



КОМИТЕТ ПО ВЕТЕРИНАРИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

367013 г. Махачкала, ул. Юсупова 38 e-mail: dagvetcom@mail.ru www.dagvetkom.ru

«23» 07 2021 г.

№ 20-82/21

П Р И К А З

г. Махачкала

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СЛУЖЕБНОГО РАСПОРЯДКА КОМИТЕТА ПО ВЕТЕРИНАРИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215) и Законом Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2005, № 10, ст. 656), в целях обеспечения рациональной организации служебной деятельности, повышения ее эффективности, укрепления служебной дисциплины, соблюдения норм служебного поведения **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок Комитета по ветеринарии Республики Дагестан согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Приказ Комитета по ветеринарии Республики Дагестан от 15.03.2018 № 20-19/18 «Об утверждении Служебного распорядка Комитета по ветеринарии Республики Дагестан».

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном порядке.

4. Направить копию настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

5. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

Председатель

М.Ш. Шапиев

СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК КОМИТЕТА ПО ВЕТЕРИНАРИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

I. Общие положения

1. Служебный распорядок Комитета по ветеринарии Республики Дагестан (далее - Служебный распорядок) определяет режим служебного (рабочего) времени, времени отдыха государственных гражданских служащих Республики Дагестан (далее - гражданские служащие), работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы (за исключением персонала по охране и обслуживанию зданий) (далее - работники), а также иные вопросы, связанные с государственной гражданской службой Республики Дагестан (работой) (далее - служба (работа) в Комитете по ветеринарии Республики Дагестан).

2. Служебный распорядок предназначен для рациональной организации служебной (трудовой) деятельности гражданских служащих (работников), повышения ее эффективности, укрепления служебной (трудовой) дисциплины, упорядочения государственно-служебных (трудовых) отношений в Комитете по ветеринарии Республики Дагестан.

3. При заключении служебного контракта (трудового договора) структурное подразделение, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, обязано ознакомить гражданина, поступающего на службу (работу) в Комитет по ветеринарии Республики Дагестан, со Служебным распорядком.

4. Гражданский служащий (работник) обязан соблюдать Служебный распорядок.

5. Вопросы, не урегулированные Служебным распорядком, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы о государственной гражданской службе Российской Федерации и нормы трудового права.

II. Служебное (рабочее) время

6. Служебным (рабочим) временем гражданского служащего (работника) является время, в течение которого он в соответствии с настоящим Служебным распорядком и условиями служебного контракта (трудового договора) должен исполнять свои должностные (трудовые) обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному (рабочему) времени.

7. Для гражданских служащих (работников) устанавливается 5-дневная

служебная (рабочая) неделя продолжительностью 40 часов. Еженедельный непрерывный отдых предоставляется в субботу и воскресенье. Гражданским служащим (работникам) может быть установлена меньшая продолжительность служебного (рабочего) времени в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. Время начала и окончания службы (работы) с понедельника по пятницу с 9 часов до 18 часов. Перерыв для отдыха и питания осуществляется во временном интервале с 13 часов до 14 часов и его продолжительность составляет 60 минут. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность служебного (рабочего) времени сокращается на один час.

9. Допускается изменение времени начала и окончания службы (работы) при наличии уважительной причины, оформленное решением представителя нанимателя (работодателя), на основании письменного заявления гражданского служащего (работника).

10. По соглашению между гражданским служащим (работником) и представителем нанимателя (работодателем) может быть установлено неполное служебное (рабочее) время: неполный служебный (рабочий) день или неполная служебная (рабочая) неделя, о чем издается соответствующий приказ и вносится изменение в служебный контракт (трудовой договор). Оплата труда при неполном служебном (рабочем) времени, установленном по соглашению сторон служебного контракта (трудового договора), производится пропорционально времени фактического исполнения должностных (трудовых) обязанностей.

11. Ненормированный служебный (рабочий) день устанавливается для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы. Для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы иных групп, ненормированный служебный день устанавливается в соответствии с приказом Комитета.

12. Для учета служебного (рабочего) времени гражданских служащих (работников) ведется табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда.

13. В исключительных случаях для срочного выполнения неотложных особо важных поручений отдельные гражданские служащие (работники) могут быть привлечены к выполнению должностных (трудовых) обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

III. Время отдыха

14. К времени отдыха относятся перерывы в течение служебного (рабочего) дня, ежедневный отдых, выходные и нерабочие праздничные дни, отпуска.

15. Право на отдых реализуется предоставлением гражданскому служащему (работнику) свободного от исполнения должностных (трудовых) обязанностей времени (свободного времени) вне пределов установленной законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации, трудовым законодательством Российской Федерации нормальной продолжительности служебного (рабочего) времени, которое он может использовать по своему

усмотрению.

16. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

17. Гражданским служащим (работникам) предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы (места работы) и денежного содержания (среднего заработка), который реализуется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя (работодателем).

18. График отпусков составляется ежегодно структурным подразделением, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, не позднее, чем за две недели до начала очередного календарного года и доводится до сведения всех гражданских служащих (работников).

19. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданских служащих (работников) состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

20. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска гражданских служащих составляет 30 календарных дней, работников - 28 календарных дней.

21. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска гражданского служащего за выслугу лет составляет:

1) при стаже государственной гражданской службы Республики Дагестан от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

2) при стаже государственной гражданской службы Республики Дагестан от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

3) при стаже государственной гражданской службы Республики Дагестан от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

4) при стаже государственной гражданской службы Республики Дагестан 15 лет и более - 10 календарных дней.

22. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска гражданских служащих ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

23. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска гражданских служащих (работников) за ненормированный служебный (рабочий) день составляет 3 календарных дня.

24. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого гражданским служащим в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней.

25. По соглашению между гражданским служащим (работником) и представителем нанимателя (работодателем) ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска гражданского служащего (работника) должна составлять не менее 14 календарных дней.

26. По решению представителя нанимателя (работодателя) в исключительных случаях часть ежегодного оплачиваемого отпуска гражданского служащего, превышающая 28 календарных дней (ежегодный оплачиваемый отпуск работника), может быть перенесена на следующий служебный (рабочий) год с письменного согласия гражданского служащего (работника). При этом перенесенная часть ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть использована не позднее 12 месяцев после окончания того служебного (рабочего) года, за который эта часть отпуска предоставляется.

Также ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый представителем нанимателя (работодателем) с учетом пожеланий гражданского служащего (работника), в случаях:

временной нетрудоспособности гражданского служащего (работника);

исполнения им во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено освобождение от службы (работы);

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

27. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части по письменному заявлению гражданского служащего (работника) могут быть заменены денежной компенсацией.

28. Выплата денежного содержания (зарботной платы) гражданскому служащему (работнику) за период ежегодного оплачиваемого отпуска должна производиться не позднее чем за 10 календарных дней до начала указанного отпуска.

29. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

30. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему (работнику) по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания (зарботной платы) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

31. Отзыв гражданского служащего (работника) из ежегодного оплачиваемого отпуска может осуществляться только с его согласия и на основании приказа. Неиспользованная в связи с этим часть ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется по выбору гражданского служащего (работника) в удобное для него время в течение этого служебного (рабочего) года или присоединяется к ежегодному оплачиваемому отпуску за следующий служебный (рабочий) год.

IV. Выплата денежного содержания (зарботной платы)

32. Выплата гражданским служащим (работникам) денежного содержания (зарботной платы) производится в следующие сроки: не позднее 15 числа расчетного месяца - аванс в размере не менее 30% денежного содержания (зарботной платы) и не позднее 1 числа месяца, следующего за расчетным, -

окончательный расчет за отработанный месяц, а также иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации и служебным контрактом (трудовым договором). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.
