



Государственная инспекция по охране объектов культурного
наследия Республики Хакасия

ПРИКАЗ

«05» 06 2019 г.

№ 84

г. Абакан

**О внесении изменения в приложение к приказу Государственной инспекции
по охране объектов культурного наследия Республики Хакасия
от 06.06.2017 № 15 «Об утверждении служебного распорядка
Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия
Республики Хакасия»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативного правового акта Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Республики Хакасия (далее – Госохранинспекция) приказываю:

Внести в приложение к приказу Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Республики Хакасия от 06.06.2017 № 15 «Об утверждении служебного распорядка Государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Республики Хакасия» («Хакасия», 2017, № 115; 2019, № 88), изменение, изложив его в следующей редакции:

«Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом Государственной
инспекции по охране объектов
культурного наследия Республики
Хакасия от 06.06.2017 № 15

Служебный распорядок Государственной инспекции по охране объектов
культурного наследия Республики Хакасия

1. Общие положения

1.1. Служебный распорядок Госохранинспекции (далее – Служебный распорядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Закона Республики Хакасия от 28.02.2006 № 9-ЗРХ «О государственных должностях Республики Хакасия и государственной гражданской службе Республики Хакасия» и регламентирует режим службы и время отдыха государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие) Госохранинспекции.

1.2. Служебный распорядок способствует четкой организации служебного дня гражданских служащих Госохранинспекции, укреплению служебной дисциплины, рациональному использованию служебного времени и повышению результативности профессиональной служебной деятельности.

1.3. При заключении служебного контракта советник отдела государственного надзора Госохранинспекции обязан ознакомить гражданского служащего со Служебным распорядком.

1.4. Гражданский служащий обязан соблюдать Служебный распорядок.

1.5. Вопросы, не урегулированные Служебным распорядком, рассматриваются в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с государственной гражданской службой, а также содержащими нормы трудового права.

2. Режим службы (служебное время)

2.1. Служебное время – время, в течение которого гражданский служащий в соответствии со Служебным распорядком или графиком службы либо условиями служебного контракта должен исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному времени.

2.2. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданского служащего не может превышать 40 часов в неделю. Для гражданского служащего устанавливается пятидневная служебная неделя.

2.3. Для гражданских служащих устанавливается следующее служебное время:

начало работы – 9 часов 00 минут;

перерыв для отдыха и питания – с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут;

окончание работы – 18 часов 00 минут;

выходные дни – суббота, воскресенье.

2.4. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Хакасия от 28.02.2006 № 9-ЗРХ «О государственных должностях Республики Хакасия и государственной гражданской службе Республики Хакасия» для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы, устанавливается ненормированный служебный день. Для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы иных групп, ненормированный служебный день устанавливается в соответствии с Перечнем должностей (приложение к Служебному распорядку) и служебным контрактом.

2.5. В Госохранинспекции ведется табель учета служебного времени гражданских служащих установленной формы.

2.6. Продолжительность служебного дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

2.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в случаях и в порядке, которые предусмотрены Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Время отдыха

3.1. Право на отдых реализуется предоставлением гражданскому служащему свободного от исполнения должностных обязанностей времени (свободного времени) вне пределов установленной законодательством о государственной гражданской службе нормальной продолжительности служебного времени.

3.2. Гражданским служащим предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности государственной гражданской службы и денежного содержания.

3.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться гражданскому служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Госохранинспекцией.

3.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

3.5. Гражданским служащим предоставляются ежегодный основной оплачиваемый отпуск, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

3.6. В соответствии со статьей 14 Закона Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» гражданским служащим устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью восемь календарных дней.

3.7. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

3.8. В случае переноса либо неиспользования ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день, а также увольнения гражданского служащего с государственной гражданской службы право на такой отпуск реализуется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

4. Выплата денежного содержания

4.1. Выплата денежного содержания гражданским служащим производится два раза в месяц – 5 и 20 числа каждого месяца посредством перечисления на банковские карты гражданских служащих.


При совпадении дня выплаты денежного содержания с выходным или нерабочим праздничным днем выплата денежного содержания производится накануне этого дня.

Приложение
к Служебному распорядку
Государственной инспекции по
охране объектов культурного
наследия Республики Хакасия

Перечень
должностей гражданских служащих Государственной инспекции по охране
объектов культурного наследия Республики Хакасия, для которых устанавливается
ненормированный служебный день

1. Ведущий советник.
2. Советник.
3. Ведущий консультант.».

Исполняющая обязанности
руководителя Государственной
инспекции по охране объектов
культурного наследия Республики Хакасия

 Н. Солдатенкова