



**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
РЕСПУБЛИКИ ИНГУШЕТИЯ**

(МИНИМУЩЕСТВО ИНГУШЕТИИ)

П Р И К А З

15.12.2023.

№ 82

г. Назрань

**Об утверждении служебного распорядка Министерства
имущественных и земельных отношений Республики Ингушетия**

В соответствии с частью 3 статьи 56 Федерального закона от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок Министерства имущественных и земельных отношений Республики Ингушетия.
2. Отделу общего и информатизационного обеспечения ознакомить государственных гражданских служащих министерства со Служебным распорядком Министерства имущественных и земельных отношений Республики Ингушетия.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Vyshegurov'.

М.М. Вышегуров

Служебный распорядок Министерства имущественных и земельных отношений Республики Ингушетия

I. Общие положения

1. Настоящий Служебный распорядок Министерства имущественных и земельных отношений Республики Ингушетия (далее - Служебный распорядок) регламентирует режим службы и время отдыха государственных гражданских служащих Министерства имущественных и земельных отношений Республики Ингушетия (далее - гражданские служащие).

2. Служебный распорядок разработан в целях организации деятельности Министерства имущественных и земельных отношений Республики Ингушетия (далее - Министерство), рационального использования служебного времени, повышения результативности профессиональной служебной деятельности гражданских служащих.

3. При заключении служебного контракта кадровая служба Министерства обязана ознакомить гражданина, поступающего на государственную гражданскую службу (далее - гражданская служба) в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданской службе с настоящим Служебным распорядком.

4. Вопросы, не урегулированные Служебным распорядком, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданской службе и трудовым законодательством Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Ингушетия, содержащими нормы о гражданской службе и нормы трудового права.

5. Гражданские служащие обязаны соблюдать Служебный распорядок.

II. Режим службы

6. Служебное время гражданских служащих - время, в течение которого гражданские служащие в соответствии со Служебным распорядком либо условиями служебных контрактов должны исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральными законами, законами Республики Ингушетия и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному времени.

7. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданских

служащих не может превышать 40 часов в неделю. Для гражданских служащих устанавливается пятидневная служебная неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

8. Время начала и окончания служебного дня гражданских служащих в понедельник, вторник, среда, четверг и пятница устанавливается с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут. Продолжительность служебного дня гражданских служащих, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на один час.

По соглашению между гражданским служащим и нанимателем могут быть изменены начало и окончание служебного времени, установлен неполный служебный (рабочий) день или неполная служебная (рабочая) неделя, о чем издается соответствующий приказ Министерства 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 обязанностей.

9. Гражданским служащим устанавливается перерыв продолжительностью 60 минут для отдыха и питания в период времени с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

10. Работа гражданских служащих в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

Отдельные гражданские служащие могут быть привлечены к работе в выходные и нерабочие праздничные дни для срочного выполнения неотложных особо важных поручений и в целях обеспечения деятельности Министерства с их письменного согласия в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Компенсация гражданскому служащему за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в размере двойной дневной ставки установленного гражданскому служащему денежного содержания.

III. Время отдыха

13. К времени отдыха гражданских служащих относятся перерыв в течение служебного дня, ежедневный отдых, выходные дни, нерабочие праздничные дни, отпуска.

14. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться гражданскому служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Министерством. Отпуск заместителям министра предоставляется ежегодно в соответствии с графиком отпусков,

утверждаемым Правительством Республики Ингушетия.

15. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданских служащих состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

16. Гражданским служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

17. Гражданским служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

при стаже гражданской службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

18. Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день предоставляется гражданским служащим продолжительностью три календарных дня сверх ежегодного оплачиваемого отпуска.

19. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого гражданскими служащими в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней. По заявлению гражданского служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

20. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему по его письменному заявлению решением нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.