



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

"20" 06 2023 г.

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ № 00771

ПРИКАЗ

от 2 июня 2023 г.

№ 117-ОД

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СЛУЖЕБНОГО РАСПОРЯДКА МИНИСТЕРСТВА
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ

В соответствии с Законом Республики Южная Осетия от 28 июля 2020 N 22 "О государственной гражданской службе Республики Южная Осетия", трудовым законодательством, действующим в Республике Южная Осетия, а также в целях обеспечения рациональной организации служебной деятельности в Министерстве образования и науки Республики Южная Осетия, повышения ее эффективности, укрепления служебной дисциплины, соблюдения норм служебного поведения,

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок Министерства образования и науки Республики Южная Осетия.

2. Отделу делопроизводства и кадровой политики Министерства образования и науки Республики Южная Осетия ознакомить государственных гражданских служащих Министерства образования и науки Республики Южная Осетия со Служебным распорядком под роспись, и принять меры по его соблюдению.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А. Лолаев

Утвержден
приказом Министерства
образования и науки
Республики Южная Осетия
от 2 июня 2023 г. № 117-ОД

**Служебный распорядок
Министерства образования и науки Республики Южная Осетия**

I. Общие положения

1. Служебный распорядок Министерства образования Республики Южная Осетия (далее - Служебный распорядок) регламентирует режим службы и времени отдыха государственных гражданских служащих Министерства образования и науки Республики Южная Осетия, (далее соответственно – государственные гражданские служащие, Министерство).

2. Служебный распорядок разработан в целях рациональной организации служебной деятельности государственных гражданских служащих, повышения ее эффективности, укрепления служебной дисциплины, упорядочения государственно-служебных отношений и соблюдения норм служебного поведения в Министерстве.

3. При заключении служебного контракта отдел делопроизводства и кадровой политики Министерства обязан ознакомить гражданина, поступающего на государственную гражданскую службу в Министерство (далее соответственно – государственная гражданская служба), со Служебным распорядком под роспись.

4. Государственные гражданские служащие Министерства обязаны соблюдать Служебный распорядок.

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

II. Режим службы

6. В соответствии с частью 1 статьи 45 Закона Республики Южная Осетия от 28 июля 2020 N 22 "О государственной гражданской службе Республики Южная Осетия" и частью 1 статьи 91 Трудового кодекса Российской Федерации, действующего в Республике Южная Осетия (далее - Трудовой кодекс) служебное время - время, в течение которого гражданский служащий в соответствии со Служебным распорядком и условиями служебного контракта должен исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с законодательством, действующим в Республике Южная Осетия, и иными

нормативными правовыми актами Республики Южная Осетия относятся к служебному времени.

7. В соответствии с частью 2 статьи 45 Закона Республики Южная Осетия от 28 июля 2020 N 22 "О государственной гражданской службе Республики Южная Осетия" и частью 2 статьи 91 Трудового кодекса нормальная продолжительность служебного времени для гражданского служащего не может превышать 40 часов в неделю.

8. В Министерстве установлена пятидневная служебная неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

9. Время начала и окончания служебного времени в понедельник, вторник, среду, четверг и пятницу устанавливается с 9 часов до 18 часов.

10. Перерыв для отдыха и питания осуществляется во временном интервале с 13 часов до 14 часов, и его продолжительность составляет 1 час.

11. Государственным гражданским Министерства главной и высшей группы должностей устанавливается ненормированный служебный день.

12. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность служебного времени сокращается на один час.

13. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, действующим в Республике Южная Осетия.

14. По соглашению между государственным гражданским служащим и представителем нанимателя может быть изменено начало и окончание служебного времени, установлено неполное служебное время, о чем издается соответствующий приказ Министерства и вносится изменение в служебный контракт. Оплата труда при неполном служебном времени, установленном по соглашению сторон служебного контракта, производится пропорционально времени фактического исполнения должностных обязанностей.

15. Для срочного выполнения неотложных, особо важных заданий государственные гражданские служащие могут быть привлечены к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их согласия.

16. Систематический контроль за использованием служебного (рабочего) времени, а также обеспечение условий для его эффективного использования осуществляется руководителями структурных подразделений Министерства. Руководитель структурного подразделения Министерства обязан организовать учет времени, фактически отработанного каждым гражданским служащим, в том числе за пределами нормальной продолжительности служебного (рабочего) времени.

17. Отдел делопроизводства и кадровой политики Министерства ведет табель учета использования служебного времени и расчета заработной платы гражданских служащих.

III. Время отдыха

18. К времени отдыха относятся перерывы в течение служебного дня, ежедневный отдых, выходные и нерабочие праздничные дни, отпуска.

19. В соответствии с частью 5 статьи 45 Закона Республики Южная Осетия от 28 июля 2020 N 22 "О государственной гражданской службе Республики Южная

"Осетия" и статьей 106 Трудового кодекса право на отдых реализуется предоставлением гражданскому служащему свободного от исполнения должностных обязанностей времени (свободного времени) вне пределов установленной законодательством о государственной гражданской службе Республики Южная Осетия, трудовым законодательством, действующим в Республике Южная Осетия, нормальной продолжительности служебного времени, которое он может использовать по своему усмотрению.

20. Государственным гражданским служащим предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности государственной гражданской службы и денежного содержания (заработной платы), который реализуется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя.

21. График отпусков составляется ежегодно отделом делопроизводства и кадровой политики Министерства на основании заявлений государственных гражданских служащих Министерства.

22. График отпусков утверждается представителем нанимателя не позднее, чем за две недели до начала очередного календарного года и доводится до сведения всех гражданских служащих.

23. В соответствии с частью 2 статьи 46 Закона Республики Южная Осетия от 28 июля 2020 N 22 "О государственной гражданской службе Республики Южная Осетия", статьей 114 и частью 1 статьи 116 Трудового кодекса ежегодный оплачиваемый отпуск государственного гражданского служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

24. Государственным гражданским служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

25. Государственным гражданским служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет и ненормированный служебный день.

26. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого гражданским служащим, с учетом стажа гражданской службы составляет в соответствии с частью 4 статьи 46 Закона Республики Южная Осетия от 28 июля 2020 N 22 "О государственной гражданской службе Республики Южная Осетия":

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.

27. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска государственных гражданских служащих Министерства за ненормированный служебный день составляет 3 календарных дня.

28. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день предоставляется сверх основного ежегодного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет гражданской службы и суммируется с ними.

29. Ежегодный оплачиваемый отпуск государственного гражданского служащего может предоставляться по частям.

30. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого гражданским служащим в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней. Предоставление отпусков иной продолжительности согласовывается с представителем нанимателя.

31. Отпуск за первый год гражданской службы предоставляется государственным гражданским служащим по истечении шести месяцев непрерывной гражданской службы в Министерстве. В отдельных случаях по решению представителя нанимателя оплачиваемый отпуск государственному гражданскому служащему может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуска за второй и последующие годы гражданской службы предоставляются гражданским служащим в любое время служебного года в порядке очередности, определяемой графиком отпусков.

32. В исключительных случаях, если предоставление государственному гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций Министерства или на осуществлении должностных обязанностей, по решению представителя нанимателя и с письменного согласия государственного гражданского служащего допускается перенесение части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней, на следующий служебный год. При этом перенесенная часть ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть использована не позднее 12 месяцев после окончания того служебного года, за который эта часть отпуска предоставляется. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части по письменному заявлению гражданского служащего могут быть заменены денежной компенсацией в пределах средств, предусмотренных в фонде оплаты труда на соответствующий год.

33. Отзыв государственного гражданского служащего из отпуска может осуществляться только с его согласия и на основании приказа Министерства.

34. Для оформления ежегодного оплачиваемого отпуска гражданский служащий представляет в отдел делопроизводства и кадровой политики Министерства собственноручно написанное заявление на отпуск, согласованное в следующем порядке:

заявление на отпуск гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы младшей, старшей, ведущей, главной и высшей групп должностей (за исключением помощника (советника) Министра, 1-го заместителя Министра и заместителя Министра), (работника) согласовывается руководителем структурного подразделения Министерства, в подчинении которого государственный гражданский служащий находится;

заявление на отпуск государственного гражданского служащего, замещающего должность 1-го заместителя Министра, заместителя Министра, помощника (советника) Министра согласовывается Министром.

35. Согласованное в соответствии с пунктом 34 Служебного распорядка заявление на отпуск представляется отдел делопроизводства и кадровой политики Министерства не позднее чем за 2 недели до начала отпуска.

36. Отпуск государственного гражданского служащего оформляется приказом Министерства.

37. После издания соответствующего приказа государственный гражданский служащий обязан ознакомиться с ним под роспись.

38. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый представителем нанимателя с учетом пожеланий государственного гражданского служащего, в случаях:

временной нетрудоспособности гражданского служащего;

исполнения им во время отпуска должностных обязанностей, если для этого трудовым законодательством, действующим в Республике Южная Осетия предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, действующим в Республике Южная Осетия и актами Министерства.

39. Перенос ежегодного оплачиваемого отпуска оформляется приказом Министерства по заявлению государственного гражданского служащего о переносе отпуска с указанием причины переноса отпуска, количества дней, даты начала и окончания отпуска.

40. Выплата денежного содержания государственному гражданскому служащему за период ежегодного оплачиваемого отпуска должна производиться не позднее чем за 10 календарных дней до начала указанного отпуска.

41. При предоставлении государственному гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания и материальная помощь в размере оклада месячного денежного содержания.

42. В соответствии с частью 16 статьи 46 Закона Республики Южная Осетия от 28 июля 2020 N 22 "О государственной гражданской службе Республики Южная Осетия" по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам, а также в иных случаях, предусмотренных действующим в Республике Южная Осетия законодательством, государственному гражданскому служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

43. Во время отпуска без сохранения денежного содержания за государственным гражданским служащим сохраняется замещаемая должность гражданской службы.

44. В соответствии с частью 14 статьи 46 Закона Республики Южная Осетия от 28 июля 2020 N 22 "О государственной гражданской службе Республики Южная Осетия" и частью 1 статьи 127 Трудового кодекса при прекращении или расторжении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности государственной гражданской службы и увольнении с государственной гражданской службы гражданскому служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению государственного гражданского служащего неиспользованные отпуска могут быть

предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев освобождения от замещаемой должности государственной гражданской службы и увольнения с государственной гражданской службы за виновные действия). При этом днем освобождения от замещаемой должности государственной гражданской службы и увольнения с государственной гражданской службы (увольнения) считается последний день отпуска.

45. При увольнении в связи с истечением срока служебного контракта отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока действия служебного контракта. В этом случае днем освобождения от замещаемой должности государственной гражданской службы и увольнения с государственной гражданской службы также считается последний день отпуска.

IV. Поощрение и награждение государственных гражданских служащих

46. За успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную, безупречную и эффективную государственную гражданскую службу, выполнение заданий особой важности и сложности государственный гражданский служащий представляется к поощрению или награждению.

47. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством государственные гражданские служащие представляются к награждению государственными наградами и присвоению почетных званий.