



МИНИСТЕРСТВО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И СПОРТА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 8 августа 2018 года № 480
г. Саратов

О служебном распорядке министерства молодежной политики и спорта Саратовской области

В соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и с учетом постановления Губернатора Саратовской области от 19 июля 2005 года № 203 «Об утверждении Примерного положения о служебном распорядке органа исполнительной власти Саратовской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о служебном распорядке министерства молодежной политики и спорта Саратовской области согласно приложению.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.В. Абросимов

Положение о служебном распорядке министерства молодежной политики и спорта Саратовской области

I. Общие положения

1. Положение о служебном распорядке министерства молодежной политики и спорта Саратовской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в целях обеспечения организации повседневной деятельности министерства молодежной политики и спорта Саратовской области (далее - министерство), укрепления служебной дисциплины, улучшения условий прохождения гражданской службы, рационального использования служебного времени.

2. Служебный распорядок регламентирует продолжительность служебного времени, начало и окончание служебного времени, время отдыха, время перерыва для отдыха и питания, выходные и нерабочие праздничные дни.

3. Основные вопросы прохождения государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) и осуществления служебной деятельности (порядок приема на гражданскую службу и увольнения со службы, права и обязанности представителя нанимателя и государственных гражданских служащих области (далее - гражданские служащие), поощрения и дисциплинарные взыскания) регламентируются Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Саратовской области «О государственной гражданской службе Саратовской области», Законом Саратовской области «О денежном содержании и материальном стимулировании лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Саратовской области», трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Гражданина, впервые поступающего на гражданскую службу в министерство, либо гражданского служащего в случае перевода на иную должность, обязаны ознакомить под роспись со служебным распорядком, с должностным регламентом, другими нормативными актами, условиями оплаты труда, а также разъяснить права и обязанности.

II. Служебное время и время отдыха

5. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданского служащего не может превышать 40 часов в неделю. Для гражданских служащих министерства устанавливается пятидневная служебная неделя, выходные дни - суббота и воскресенье.

6. Служебное время для гражданских служащих министерства

мин., перерыв для отдыха и питания - с 13 час. 00 мин. до 14 час. В день, предшествующий нерабочему праздничному дню, продолжительность служебного времени уменьшается на один час.

7. В соответствии с законодательством Российской Федерации отдельным категориям гражданских служащих может устанавливаться сокращенная продолжительность служебного времени.

8. Для гражданских служащих министерства всех групп должностей устанавливается ненормированный служебный день.

III. Порядок учета служебного времени

9. Министр организует ведение учета служебного времени гражданских служащих министерства.

IV. Заключительные положения

10. Служебный распорядок министерства должен быть доведен до сведения гражданских служащих министерства под роспись.

Служебный распорядок обязателен для исполнения всеми гражданскими служащими министерства.

11. Нарушение служебного распорядка является нарушением служебной дисциплины и может повлечь за собой применение мер дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством.