



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И
ДЕМОГРАФИИ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**
(Минтруд Пензенской области)

П Р И К А З

12 марта 2025 г. № 18-314
г. Пенза

**Об утверждении Служебного распорядка
Министерства труда, социальной защиты и демографии
Пензенской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями), Законом Пензенской области от 24.04.2024 № 4214-ЗПО «О государственных должностях Пензенской области» (с последующими изменениями), руководствуясь Положением о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 № 33-пП (с последующими изменениями),

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее – Служебный распорядок).
2. Отделу правового обеспечения и кадровой работы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области обеспечить ознакомление Министра труда социальной защиты и демографии Пензенской области и его заместителей со Служебным распорядком.
3. Руководителям структурных подразделений Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области ознакомиться и ознакомить подчиненных государственных гражданских служащих Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, со Служебным распорядком, представить

сведения об ознакомлении в отдел правового обеспечения и кадровой работы и обеспечить соблюдение Служебного распорядка.

4. Признать утратившими силу:

4.1. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 16.10.2013 № 547-ОС «Об утверждении Служебного распорядка Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

4.2. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 27.11.2013 № 603-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

4.3. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 19.12.2013 № 638-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

4.4. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 17.10.2014 № 533-ОС «О внесении изменений в Служебный распорядок Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 16.10.2013 № 547-ОС (с последующими изменениями)»;

4.5. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 24.03.2016 № 84-ОС «О внесении изменений в Служебный распорядок Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 16.10.2013 № 547-ОС (с последующими изменениями)»;

4.6. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 27.07.2016 № 258-ОС «О внесении изменений в Служебный распорядок Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 16.10.2013 № 547-ОС (с последующими изменениями)»;

4.7. пункт 4 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 19.05.2017 № 175-ОС (ред. от 30.06.2020) «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

4.8. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 14.02.2020 № 61-ОС «О внесении изменения в Служебный распорядок Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 16.10.2013 № 547-ОС (с последующими изменениями)»;

4.9. пункт 2 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 08.05.2020 № 177-ОС «О внесении

изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

4.10. пункт 2 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 13.09.2021 № 365-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

4.11. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 22.06.2022 № 498-ОС «О внесении изменений в Служебный распорядок Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 16.10.2013 № 547-ОС»;

4.12. пункт 1 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 21.10.2022 № 1053-ОС «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

4.13. приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 17.03.2023 № 18-309 «О внесении изменений в Служебный распорядок Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 16.10.2013 № 547-ОС (с последующими изменениями)»;

4.14. пункт 1 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 26.04.2023 № 18-470 «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области»;

4.15. пункт 2 приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 28.06.2024 № 18-825 «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области».

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном Интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А.А. Качан

Утвержден приказом
Министерства труда,
социальной защиты и демографии
Пензенской области
от 12 марта 2025 г. № 18-314

**Служебный распорядок
Министерства труда, социальной защиты и демографии
Пензенской области**

I. Общие положения

1.1. Служебный распорядок Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее - Служебный распорядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями), Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Пензенской области от 24.04.2024 № 4214-ЗПО «О государственных должностях Пензенской области» (с последующими изменениями) в целях укрепления служебной дисциплины в Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее - Министерство), улучшения организации труда при замещении государственной должности Пензенской области и прохождении государственной гражданской службы Пензенской области.

1.2. Служебный распорядок регламентирует режим службы (работы) и время отдыха Министра труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее - министр) и государственных гражданских служащих Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве (далее - гражданские служащие).

1.3. Соблюдение Служебного распорядка является обязанностью министра и гражданских служащих.

II. Служебное (рабочее) время и время отдыха

2.1. Служебное (рабочее) время в Министерстве - время, в течение которого гражданский служащий (министр) в соответствии со Служебным распорядком должен исполнять свои должностные (трудовые) обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному (рабочему) времени.

2.2. В Министерстве устанавливается пятидневная служебная (рабочая)

неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) и нормальная продолжительность служебного (рабочего) времени 40 часов в неделю.

2.3. В Министерстве устанавливается следующий режим служебного (рабочего) времени:

- время начала службы (рабочего дня) - 9 часов 00 минут;
- время окончания службы (рабочего дня) - 18 часов 00 минут.

Накануне праздничных дней продолжительность служебного (рабочего) времени сокращается на один час.

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

2.5. Перерыв для отдыха и питания устанавливается:

- для министра - с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут;
- для гражданских служащих категории «Руководители» высшей группы, категории «Помощники (советники)» - с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут;
- для остальных гражданских служащих - с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

2.6. Для территориального отдела ЗАГС по государственной регистрации отдельных видов актов гражданского состояния в городе Пензе Управления ЗАГС Министерства режим работы и отдыха устанавливается по следующему графику:

понедельник	8-00 до 18-00
вторник	8-00 до 18-00
среда	8-00 до 18-00
четверг	8-00 до 18-00
пятница	8-00 до 18-00
суббота	8-00 до 14-00 (без перерыва на отдых и питание)
воскресенье - выходной	

перерыв на отдых и питание - 1 час.

Для работников территориального отдела ЗАГС по государственной регистрации отдельных видов актов гражданского состояния в городе Пензе Управления ЗАГС Министерства устанавливается пятидневная рабочая неделя с общим выходным днем в воскресенье и вторым выходным днем, определяемым в соответствии с графиком работы. Учет служебного времени в указанном структурном подразделении производится по установленной форме за фактически отработанное служебное время, руководствуясь нормами рабочего времени на отдельный календарный период, определенными в установленном порядке.

2.7. Время начала и окончания службы и перерыва для отдыха и питания в территориальных отделах ЗАГС Управления ЗАГС Министерства

устанавливается по следующему графику:

для территориальных отделов ЗАГС Управления ЗАГС Министерства Железнодорожного, Ленинского, Октябрьского и Первомайского районов г. Пензы, г. Каменки и Каменского района, г. Кузнецка и Кузнецкого района, г. Сердобска и Сердобского района:

вторник	9.00 - 18.00
среда	9.00 - 18.00
четверг	9.00 - 18.00
пятница	9.00 - 18.00
суббота	9.00 - 16.45
воскресенье, понедельник	выходные дни
перерыв на отдых и питание	13.00 - 13.45
последний четверг каждого месяца	санитарный день;

для иных районных территориальных отделов ЗАГС Управления ЗАГС Министерства:

вторник	8.00 - 17.00
среда	8.00 - 17.00
четверг	8.00 - 17.00
пятница	8.00 - 17.00
суббота	8.00 - 15.45
воскресенье, понедельник	выходные дни
перерыв на отдых и питание	12.00 - 12.45
последний четверг каждого месяца	санитарный день.

2.8. Министру, гражданским служащим предоставляются:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска;
- отпуск без сохранения денежного содержания;
- иные отпуска, предусмотренные законодательством Российской Федерации

2.9. Министру, гражданским служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

2.10. Министру, гражданским служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- 1) при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;
- 2) при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;
- 3) при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

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

2.11. Ненормированный служебный (рабочий) день в Министерстве устанавливается для министра, всех гражданских служащих высшей и главной групп, а также гражданских служащих, замещающих должности, включенные в Перечень отдельных должностей государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, для которых устанавливается ненормированный служебный день (приложение № 1 к Служебному распорядку).

2.12. Министру, гражданским служащим, указанным в пункте 2.11 Служебного распорядка, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный (рабочий) день продолжительностью три календарных дня.

2.13. Для оформления отпуска гражданские служащие согласовывают заявления о предоставлении отпуска с непосредственным руководителем, министр - с членом Правительства Пензенской области, координирующим деятельность Министерства, и Губернатором Пензенской области.

2.14. Министру, гражданским служащим при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, предоставляются гарантии, предусмотренные статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации. В первый рабочий день после дня прохождения диспансеризации гражданские служащие обязаны предоставить в отдел правового обеспечения и кадровой работы справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

III. Отдельные вопросы служебной дисциплины

3.1. Руководители структурных подразделений Министерства обеспечивают контроль за соблюдением подчиненными гражданскими служащими Служебного распорядка, организуют учет и контроль выполнения ими режима служебного (рабочего) времени и времени отдыха.

3.2. Заместители министра о своем присутствии (отсутствии) на службе, руководители структурных подразделений Министерства о своем присутствии (отсутствии) на службе и о присутствии (отсутствии) на службе гражданских служащих возглавляемых ими структурных подразделений обязаны ежедневно в рабочие дни до 9 часов 30 минут сообщать в отдел правового обеспечения и кадровой работы Министерства.

3.3. Министр обязан ежедневно в рабочие дни до 9 часов 5 минут сообщать сотруднику своей приемной о своем присутствии (отсутствии) на рабочем месте для последующего представления сотрудником приемной сведений в кадровую службу Правительства Пензенской области.

3.4. Министр обязан в круглосуточном режиме иметь в готовности средства связи для приема и отправления служебной информации в целях оперативного решения возникающих вопросов, при необходимости в течение

часа прибыть на рабочее место.

3.5. Министр обязан уведомлять Губернатора Пензенской области о месте своего пребывания (наименование муниципального образования) в выходные, нерабочие праздничные дни путем предоставления соответствующей информации в кадровую службу Правительства Пензенской области до 15 часов 00 минут рабочего дня, предшествующего выходным, нерабочим праздничным дням.

3.6. Министр обязан в устной форме уведомлять Губернатора Пензенской области о выезде за пределы Пензенской области не позднее чем за один день до даты выезда.

3.7. В случае необходимости выхода гражданского служащего (за исключением заместителя министра) за пределы здания Министерства в служебное время он обязан доложить об убытии и прибытии непосредственному руководителю и сделать соответствующую запись в журнале учета служебного времени. Журнал учета служебного времени ведется в Министерстве по форме согласно приложению № 2 к Служебному распорядку и находится в приемной министра.

В случае необходимости выхода заместителя министра за пределы здания Министерства в служебное время он обязан доложить об убытии и прибытии министру.

3.8. В целях учета служебного (рабочего) времени вход и выход министра, гражданских служащих из здания Министерства осуществляется исключительно с использованием электронных пропусков.

Оформление, выдача и изъятие при увольнении электронных пропусков осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности Министерства.

IV. Заключительные положения

4.1. При поступлении на государственную гражданскую службу Пензенской области в Министерство, при назначении на государственную должность Пензенской области в Министерство ознакомление со Служебным распорядком осуществляется отделом правового обеспечения и кадровой работы Министерства.

4.2. Нарушение Служебного распорядка является нарушением служебной дисциплины (дисциплины труда).

**Перечень
отдельных должностей государственной гражданской службы
Пензенской области в Министерстве труда, социальной защиты и
демографии Пензенской области, для которых устанавливается
ненормированный служебный день**

Должности государственной гражданской службы Пензенской области
ведущей группы:

1. В отделе правового обеспечения и кадровой работы:
 - 1.1. Заместитель начальника отдела.
2. В Управлении организационной работы и внешних коммуникаций:
 - 2.1. Консультант.
3. В отделе бухгалтерского учета и отчетности:
 - 3.1. Заместитель начальника отдела.
4. В отделе планово-экономической работы, государственных закупок и финансирования:
 - 4.1. Заместитель начальника отдела.
5. В отделе цифровой трансформации и информационной безопасности:
 - 5.1. Заместитель начальника отдела.
6. В отделе жилищных программ:
 - 6.1. Заместитель начальника отдела.
7. В отделе содействия занятости населения и трудовой миграции:
 - 7.1. Заместитель начальника отдела.
8. В отделе социальной поддержки населения:
 - 8.1. Заместитель начальника отдела.
9. В отделе организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния Управления ЗАГС:
 - 9.1. Заместитель начальника отдела.

Приложение № 2
к Служебному распорядку
Министерства труда,
социальной защиты и демографии
Пензенской области

ЖУРНАЛ
учета служебного времени

Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование должности	Время		Место и цель убытия	Фамилия, инициалы и подпись лица, согласовавшего убытие
			убытия	прибытия		
дата						