



ЗАРЕГИСТРИРОВАН	
№	<u>УД-25-153</u>
от	<u>01.09.2025</u>

**УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРАВИТЕЛЬСТВА
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 01.09.2025 № 153-17

Об утверждении Служебного распорядка управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области и Перечня должностей государственной гражданской службы Самарской области в управлении делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области, при замещении которых гражданским служащим устанавливается ненормированный служебный день

В соответствии с частью 3 статьи 56 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

прилагаемый Служебный распорядок управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области (далее – Распорядок);

прилагаемый Перечень должностей государственной гражданской службы Самарской области в управлении делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области, при замещении которых гражданским служащим устанавливается ненормированный служебный день.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя управляющего делами Губернатора Самарской области и

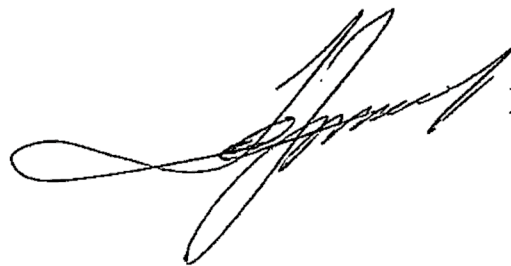
Правительства Самарской области – руководителя управления юридического и кадрового обеспечения (Кузнецову).

3. Управлению юридического и кадрового обеспечения (Кузнецовой) обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих в управлении делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области под роспись.

4. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

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

Врио
управляющего
делами



В.Н. Коматовский

УТВЕРЖДЕН
приказом управления делами
Губернатора Самарской области и
Правительства Самарской области

от 01.09.2015 № 153-17

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей государственной гражданской службы Самарской области в
управлении делами Губернатора Самарской области и Правительства
Самарской области, при замещении которых гражданским служащим
устанавливается ненормированный служебный день

I. Ведущая группа должностей

Консультант

II. Старшая группа должностей

Главный специалист

УТВЕРЖДЕН
приказом управления делами
Губернатора Самарской области и
Правительства Самарской области

от 01.09.2025 № 153-П

СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК
управления делами Губернатора Самарской области
и Правительства Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Служебный распорядок управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области (далее – Распорядок), регламентирует режим службы (работы) и время отдыха государственных гражданских служащих управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области (далее – гражданские служащие, Управление делами).

1.2. Гражданские служащие обязаны соблюдать настоящий Распорядок.

1.3. При заключении служебного контракта управление юридического и кадрового обеспечения Управления делами обязано ознакомить гражданина, поступающего на государственную гражданскую службу (далее – гражданская служба), с Распорядком.

1.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Распорядком, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации и трудовым законодательством, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы о гражданской службе и нормы трудового права.

2. Служебное время и время отдыха

2.1. Служебное время – время, в течение которого гражданские служащие в соответствии с Распорядком и условиями служебного контракта должны исполнять свои должностные обязанности.

2.2. 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 (суббота и воскресенье).

2.3. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность служебного времени уменьшается на один час.

При совпадении выходного и праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

2.4. Время начала и окончания служебного времени в понедельник, вторник, среду и четверг устанавливается с 9 часов до 18 часов, в пятницу с 9 часов до 17 часов, перерыв для отдыха и питания – 48 минут с 12 часов до 12 часов 48 минут.

2.5. По соглашению между гражданским служащим и управляющим делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области (далее – представитель нанимателя) может быть изменено начало и окончание служебного времени, установлен неполный служебный день или неполная служебная неделя.

2.6. В исключительных случаях для срочного выполнения неотложных, особо важных заданий отдельные гражданские служащие могут быть привлечены с их письменного согласия к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

2.7. Гражданским служащим, непрерывно работающим на персональных электронно-вычислительных машинах не менее 50% служебного времени, предоставляются кратковременные перерывы для отдыха по 10 - 15 минут через каждые 60 минут от начала служебного дня.

Кратковременные перерывы для отдыха и снятия зрительного напряжения, предоставляемые гражданским служащим, занятым работой с персональной электронно-вычислительной машиной, включаются в служебное время гражданских служащих.

2.8. Гражданским служащим предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания.

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

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

2.11. 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.

2.12. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

2.13. Гражданским служащим, замещающим высшие и главные должности гражданской службы, устанавливается ненормированный служебный день.

Для гражданских служащих, замещающих должности иных групп, ненормированный служебный день устанавливается по соответствующему перечню должностей и служебным контрактом.

2.14. Гражданским служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный

дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

2.15. Дополнительные отпуска за ненормированный служебный день предоставляются сверх ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется гражданскому служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя.

2.17. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого гражданским служащим в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней.

По соглашению между гражданским служащим Управления делами и представителем нанимателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

2.18. В исключительных случаях, по решению представителя нанимателя и с письменного согласия гражданского служащего Управления делами, 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.

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

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

3. Порядок учета служебного времени

3.1. Служебное время фактически отработанное гражданским служащим, подлежит учету в соответствии с действующим законодательством.

4. Ответственность за нарушение Распорядка

4.1. Нарушение Распорядка является нарушением служебной дисциплины и влечет за собой применение в отношении виновных лиц мер дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством.