



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

24.07.2024

№ 343

г. Екатеринбург

**Об утверждении Служебного распорядка Министерства финансов  
Свердловской области**

В соответствии со статьями 45 и 56 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьями 20 и 41 Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», в целях обеспечения рациональной организации профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве финансов Свердловской области, и укрепления служебной дисциплины в Министерстве финансов Свердловской области

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Служебный распорядок Министерства финансов Свердловской области (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.
4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)).

Министр финансов

 А.С. Старков

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства финансов  
Свердловской области  
от 24.07.2024 № 343  
«Об утверждении Служебного  
распорядка Министерства финансов  
Свердловской области»

## СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК Министерства финансов Свердловской области

### Глава 1. Общие положения

1. Настоящий служебный распорядок регламентирует режим службы и время отдыха государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве финансов Свердловской области (далее – гражданские служащие).

2. При заключении служебного контракта отдел государственной гражданской службы и кадров Министерства финансов Свердловской области (далее – отдел государственной гражданской службы и кадров) обязан ознакомить гражданского служащего с настоящим служебным распорядком под роспись.

3. Гражданские служащие обязаны соблюдать настоящий служебный распорядок.

Контроль за соблюдением гражданскими служащими настоящего служебного распорядка осуществляют их непосредственные руководители.

4. Соблюдение настоящего служебного распорядка является критерием соблюдения гражданскими служащими служебной дисциплины на государственной гражданской службе Свердловской области.

5. За несоблюдение настоящего служебного распорядка гражданский служащий несет дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### Глава 2. Режим службы гражданских служащих

6. Служебное время – время, в течение которого гражданский служащий в соответствии с настоящим служебным распорядком или графиком службы либо условиями служебного контракта должен исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному времени.

7. В Министерстве финансов Свердловской области (далее – Министерство) устанавливается пятидневная служебная неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Продолжительность ежедневной службы в понедельник, вторник, среду и четверг составляет 8 часов 15 минут, в пятницу – 7 часов 00 минут.

Гражданскому служащему предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 минут, который в служебное время не включается.

Время начала и окончания служебного дня в понедельник, вторник, среду и четверг устанавливается с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, в пятницу – с 9 часов 00 минут до 16 часов 45 минут, перерыв для отдыха и питания – с 12 часов 45 минут до 13 часов 30 минут.

Продолжительность служебного дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением случаев, указанных в статье 112 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс).

8. По соглашению между гражданским служащим и представителем нанимателя, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или коллективным договором, для гражданского служащего может быть изменено начало и окончание служебного времени, установлено неполное служебное время (неполный служебный день или неполная служебная неделя), о чем издается соответствующий приказ Министерства и вносится изменение в служебный контракт. При установлении неполного служебного времени оплата труда гражданского служащего производится пропорционально отработанному им времени.

9. В Министерстве устанавливается ненормированный служебный день для: гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области высшей и главной групп должностей государственной гражданской службы Российской Федерации (Первый заместитель Министра финансов Свердловской области, Заместитель Министра финансов Свердловской области, советник Министра финансов Свердловской области, начальник управления);

гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области иных групп должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, в соответствии с перечнем должностей согласно приложению к настоящему служебному распорядку и служебным контрактом.

Гражданскому служащему, работающему на условиях неполного служебного времени, ненормированный служебный день может устанавливаться, только если соглашением сторон служебного контракта установлена неполная служебная неделя, но с полным служебным днем.

10. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, отдельные гражданские служащие могут быть привлечены к службе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Привлечение гражданских служащих к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с письменного согласия гражданского служащего на основании приказа Министерства.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии с Трудовым кодексом.

По желанию гражданского служащего, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Заявление о предоставлении другого дня отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, согласованное с непосредственным руководителем, представляется гражданским служащим в отдел государственной гражданской службы и кадров не позднее чем за 3 рабочих дня до планируемого дня отдыха для подготовки проекта приказа Министерства.

11. Руководители структурных подразделений осуществляют контроль за использованием служебного времени гражданскими служащими соответствующих структурных подразделений, а также обеспечение условий для его эффективного использования.

12. Учет времени, фактически отработанного гражданскими служащими, ведется в таблице учета рабочего времени.

### **Глава 3. Время отдыха гражданских служащих**

13. Время отдыха – время, в течение которого гражданский служащий свободен от исполнения должностных обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

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

14. Гражданскому служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности государственной гражданской службы Свердловской области и денежного содержания.

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

Гражданскому служащему предоставляются ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день.

16. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска гражданского служащего составляет 30 календарных дней.

17. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска гражданского служащего за выслугу лет составляет:

при стаже государственной гражданской службы Российской Федерации от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;

при стаже государственной гражданской службы Российской Федерации от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;

при стаже государственной гражданской службы Российской Федерации от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;

при стаже государственной гражданской службы Российской Федерации 15 лет и более – 10 календарных дней.

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

19. Гражданским служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.

20. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется гражданским служащим в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Министром финансов Свердловской области (далее – Министр) не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

Подготовка графика отпусков осуществляется отделом государственной гражданской службы и кадров на основании предложений гражданских служащих.

Утвержденный график отпусков доводится до сведения гражданских служащих.

21. 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 и Министром 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.

22. Отпуск за первый год прохождения государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве предоставляется гражданским служащим по истечении 6 месяцев непрерывной государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, а также по соглашению сторон оплачиваемый отпуск гражданскому служащему может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев непрерывной государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве.

Отпуска за второй и последующие годы государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве предоставляются гражданским служащим в любое время служебного года в порядке очередности, определяемой графиком отпусков.

Отдельным категориям гражданских служащих в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

23. В исключительных случаях, если предоставление гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска общей продолжительностью,

исчисленной в соответствии с частью 6 статьи 46 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций Министерства или на осуществлении полномочий Министра, по решению Министра и с письменного согласия 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.

24. Отзыв гражданского служащего из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена гражданскому служащему по его выбору в удобное для него время в течение текущего служебного года или присоединена к отпуску за следующий служебный год.

Не допускается отзыв из отпуска беременных женщин.

25. 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.

Не допускается замена оплачиваемого отпуска денежной компенсацией беременным женщинам.

26. Выплата денежного содержания гражданскому служащему за период ежегодного оплачиваемого отпуска производится не позднее чем за 10 календарных дней до начала указанного отпуска.

27. Порядок подготовки графика отпусков, предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков гражданским служащим, а также порядок продления и перенесения отпуска, разделения отпуска на части, отзыва из отпуска, замены отпуска денежной компенсацией устанавливается приказом Министерства.

28. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему по его письменному заявлению решением Министра может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года. Гражданскому служащему также предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в иных случаях, предусмотренных федеральными законами, законами Свердловской области и (или) коллективным договором. Решение Министра оформляется приказом Министерства.

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

29. Гражданскому служащему могут предоставляться иные виды отпусков, продолжительность, порядок и условия предоставления которых предусмотрены Трудовым кодексом и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

30. В соответствии со статьей 185<sup>1</sup> Трудового кодекса гражданские служащие при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на 1 служебный день 1 раз в 3 года с сохранением за ними замещаемой должности государственной гражданской службы Свердловской области и среднего заработка.

Гражданские служащие, достигшие возраста 40 лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на 1 служебный день 1 раз в год с сохранением за ними замещаемой должности государственной гражданской службы Свердловской области и среднего заработка.

Гражданские служащие, не достигшие возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение 5 лет до наступления такого возраста и гражданские служащие, являющиеся получателями страховой пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на 2 служебных дня 1 раз в год с сохранением за ними замещаемой должности государственной гражданской службы Свердловской области и среднего заработка.

Гражданский служащий освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Министром. Указанное заявление оформляется на имя Министра, согласовывается с непосредственным руководителем и заместителем Министра, курирующим структурное подразделение, и представляется в отдел государственной гражданской службы и кадров не позднее чем за 2 рабочих дня до планируемого дня прохождения диспансеризации для подготовки проекта приказа.

Гражданские служащие обязаны предоставлять Министру справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

Справки, указанные в части пятой настоящего пункта, представляются в первый рабочий день после прохождения диспансеризации в отдел государственной гражданской службы и кадров.

31. В соответствии со статьей 186 Трудового кодекса в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра гражданский служащий освобождается от работы.

В случае, если по соглашению с Министром гражданский служащий в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой день отдыха. Заявление гражданского служащего о согласовании его выхода на работу в день сдачи крови и ее компонентов оформляется на имя Министра, согласовывается с непосредственным руководителем и заместителем Министра, курирующим структурное подразделение, и представляется в отдел

государственной гражданской службы и кадров не позднее чем за 2 рабочих дня до планируемого дня сдачи крови и ее компонентов.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день гражданскому служащему по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов гражданскому служащему предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию гражданского служащего может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов за гражданским служащим сохраняется его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

32. Гражданскому служащему, прошедшему вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19) (далее – вакцинация), предоставляется 2 оплачиваемых дня отдыха – в день вакцинации и следующий день, если эти дни являются рабочими днями, на основании заявления гражданского служащего и приказа Министерства. Указанные дни отдыха не могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску или использованы в другое время.

Порядок предоставления оплачиваемых дней отдыха в связи с прохождением вакцинации устанавливается приказом Министерства.

33. Гражданскому служащему могут предоставляться иные дополнительные оплачиваемые выходные дни, количество, порядок и условия предоставления которых предусмотрены Трудовым кодексом, нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) коллективным договором Министерства.



Приложение  
к Служебному распорядку  
Министерства финансов  
Свердловской области

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей государственной гражданской службы Свердловской области  
ведущей, старшей и младшей групп должностей государственной  
гражданской службы Российской Федерации в Министерстве финансов  
Свердловской области, при замещении которых устанавливается  
ненормированный служебный день**

### **Ведущая группа должностей**

1. Заместитель начальника управления.
2. Начальник отдела.
3. Начальник отдела – главный бухгалтер.
4. Начальник отдела в составе управления.
5. Заместитель начальника отдела.
6. Заместитель начальника отдела – заместитель главного бухгалтера.
7. Заведующий сектором.
8. Заместитель начальника отдела в составе управления.
9. Консультант.

### **Старшая группа должностей**

10. Главный специалист.
11. Главный специалист-эксперт.
12. Ведущий специалист.
13. Ведущий специалист-эксперт.

### **Младшая группа должностей**

14. Специалист 1 категории.