



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО  
УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА  
ПО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(УФК по Челябинской области)

01 апреля 2022 г.

ПРИКАЗ

№ 151

г. Челябинск

**Об утверждении Служебного распорядка  
Управления Федерального казначейства по Челябинской области**

В соответствии с частями 3 и 4 статьи 56 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок Управления Федерального казначейства по Челябинской области с учетом мнения Исполнительного комитета первичной профсоюзной организации Общероссийского профессионального союза казначеев России в Управлении Федерального казначейства по Челябинской области от 31 марта 2022 г. № 9.

2. Признать утратившим силу приказ Управления Федерального казначейства по Челябинской области от 29 мая 2020 г. № 211 «Об утверждении Служебного распорядка Управления Федерального казначейства по Челябинской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 апреля 2022 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя С.Н. Лутаенко.

Временно исполняющий обязанности  
руководителя Управления Федерального  
казначейства по Челябинской области

И.И. Солявин

023315

УТВЕРЖДЕН

приказом УФК  
по Челябинской области  
от 01 апреля 2022 г. № 151

**Служебный распорядок  
Управления Федерального казначейства по Челябинской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Служебный распорядок Управления Федерального казначейства по Челябинской области (далее – Служебный распорядок) регламентирует режим служебного времени и времени отдыха федеральных государственных гражданских служащих Управления Федерального казначейства по Челябинской области (далее – гражданские служащие).

2. Служебный распорядок способствует рациональной организации служебной деятельности гражданских служащих, повышению ее эффективности, укреплению служебной дисциплины и соблюдению норм служебного поведения в Управлении Федерального казначейства по Челябинской области (далее – Управление).

3. При заключении служебного контракта гражданин, поступающий на федеральную государственную гражданскую службу (далее – гражданская служба) в Управление должен быть ознакомлен с настоящим Служебным распорядком.

4. Гражданские служащие обязаны соблюдать настоящий Служебный распорядок.

5. Вопросы, не урегулированные Служебным распорядком, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации и трудовым законодательством Российской Федерации.

**II. Служебное время**

6. 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 федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к служебному времени.

7. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданских служащих Управления не может превышать 40 часов в неделю.

В Управлении устанавливается пятидневная служебная неделя с двумя

выходными днями – суббота и воскресенье.

Время начала и окончания службы, перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

начало службы – 08 часов 30 минут;

окончание службы – 17 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания устанавливается согласно приложению к настоящему Служебному распорядку.

8. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность служебного времени не более 36 часов в неделю.

Время начала и окончания службы, перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

начало службы – 08 часов 30 минут;

окончание службы – 16 часов 42 минуты.

Перерыв для отдыха и питания устанавливается согласно приложению к настоящему Служебному распорядку.

9. Для гражданских служащих, являющихся инвалидами I или II группы, устанавливается сокращенная продолжительность служебного времени не более 35 часов в неделю.

Время начала и окончания службы, перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

начало службы – 08 часов 30 минут;

окончание службы – 16 часов 00 минуты.

Перерыв для отдыха и питания устанавливается согласно приложению к настоящему Служебному распорядку.

10. Продолжительность служебного дня, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, отдельные гражданские служащие могут быть привлечены к службе в выходные и нерабочие праздничные дни.

По соглашению между гражданским служащим и представителем нанимателя может быть изменено начало и окончание служебного времени, установлен неполный служебный день или неполная служебная неделя, о чем издается соответствующий приказ Управления и вносится изменение в служебный контракт. Оплата труда при неполном служебном времени, установленном по соглашению сторон служебного контракта, производится пропорционально времени фактического исполнения служебных обязанностей.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации гражданские служащие при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один служебный день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Гражданские служащие, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один служебный день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Гражданские служащие, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и гражданские служащие, являющиеся получателями 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 два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) 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 представителем нанимателя.

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

11. Для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы всех групп должностей в Управлении, устанавливается ненормированный служебный день.

12. Начальники отделов Управления осуществляют контроль за использованием служебного времени, а также обеспечение условий для его эффективного использования.

13. Для учета служебного времени гражданских служащих ведется табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда.

### **III. Время отдыха**

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

15. Гражданскому служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон) ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

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

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.

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

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

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя с учетом мнения Исполнительного комитета первичной профсоюзной организации ОПС казначеев России в Управлении не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

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.

В исключительных случаях, если предоставление гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска общей продолжительностью, исчисленной в соответствии с частью 6 статьи 46 Закона, в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций государственного органа или на осуществлении полномочий лица, замещающего государственную должность, по решению представителя нанимателя 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.

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.

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. Гражданскому служащему также предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

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

17. При предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания.

Приложение  
к Служебному распорядку

**Время  
перерыва для отдыха и питания**

Структурное подразделение	Время (час. мин.)
Отдел бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов	12.00 – 12.30
Отдел мобилизационной подготовки и гражданской обороны	12.00 – 12.30
Отдел государственной гражданской службы и кадров	12.10 – 12.40
Отдел информационных систем	12.15 – 12.45
Административно-финансовый отдел	12.20 – 12.50
Отдел кассового обслуживания исполнения бюджетов	12.25 – 12.55
Отдел централизованной бухгалтерии	12.25 – 12.55
Операционный отдел	12.35 – 13.05
Отдел расходов	12.40 – 13.10
Юридический отдел	12.00 – 12.30
Отдел режима секретности и безопасности информации	12.50 – 13.20
Руководство	13.00 – 13.30
Отдел внутреннего контроля и аудита	12.00 – 12.30
Отдел доходов	13.05 – 13.35
Отдел ведения федеральных реестров	13.10 – 13.40
Отделы УФК по Челябинской области, территориально расположенные в городах Челябинской области (№ 1, 4-5, 7-8, 11-14, 16-17, 19-22)	13.00 – 13.30
Отдел № 38	12.00 – 12.30

Отделы УФК по Челябинской области, территориально расположенные в сельской местности Челябинской области (№ 23, 25, 27, 29-30):	
- для женщин	12.00 – 13.00
- для мужчин	12.00 – 12.30
Отдел технологического обеспечения	12.15 – 12.45
Контрольно-ревизионный отдел в сфере деятельности силовых ведомств и судебной системы	12.45 – 13.15
Контрольно-ревизионный отдел в социально-экономической сфере	12.45 – 13.15
Организационно-аналитический отдел	12.45 – 13.15
Отдел казначейского сопровождения	12.40 – 13.10