



**КОМИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ  
ОБОРОНЫ И ЗАЩИТЫ  
НАСЕЛЕНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН  
ГРАЖДАН ОБОРОНО ДА  
КАЛЫКЫМ АРАЛЫМЕ  
ШОТЫШТО КОМИТЕТШЕ**

**П Р И К А З**

**Ш Ё Д Ы К**

*14 март 2025 г. № 57*

г. Йошкар-Ола

**Об утверждении Служебного распорядка Комитета гражданской  
обороны и защиты населения Республики Марий Эл**

В целях обеспечения организации деятельности Комитета гражданской обороны и защиты населения Республики Марий Эл, в соответствии с Федеральным законом 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 Комитета гражданской обороны и защиты населения Республики Марий Эл.

2. Признать утратившими силу:

приказ Комитета гражданской обороны и защиты населения Республики Марий Эл от 30 мая 2018 г. № 137 «Об утверждении Служебного распорядка Комитета гражданской обороны и защиты населения Республики Марий Эл»;

приказ Комитета гражданской обороны и защиты населения Республики Марий Эл от 20 мая 2019 г. № 76 «О внесении изменения в приказ Комитета гражданской обороны и защиты населения Республики Марий Эл от 30 мая 2018 г. № 137»;

приказ Комитета гражданской обороны и защиты населения Республики Марий Эл от 16 ноября 2020 г. № 143 «О внесении изменений в приказ Комитета гражданской обороны и защиты населения Республики Марий Эл от 30 мая 2018 г. № 137»;

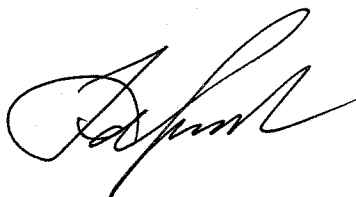
000055 ❁

приказ Комитета гражданской обороны и защиты населения Республики Марий Эл от 17 марта 2023 г. № 33 «О внесении изменения в приказ Комитета гражданской обороны и защиты населения Республики Марий Эл от 30 мая 2018 г. № 137».

3. Заведующему административно-организационным отделом разместить приказ на официальном интернет-портале Республики Марий Эл и на официальном сайте Комитета гражданской обороны и защиты населения Республики Марий Эл после регистрации его в Министерстве юстиции Республики Марий Эл.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя председателя Комитета Казеева А.А.

Председатель Комитета



В.Н.Карпов

Министерство юстиции  
Республики Марий Эл  
Внесен в Реестр нормативных правовых  
актов органов исполнительной власти  
Республики Марий Эл  
Регистрационный номер  
1 2 1 6 2 0 2 5 0 0 0 1

«26

" 05

.20

25г.

УТВЕРЖДЕН  
приказом Комитета гражданской  
обороны и защиты населения  
Республики Марий Эл  
от « 14 » мая 2025 г. № 57

## СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК

### Комитета гражданской обороны и защиты населения Республики Марий Эл

#### 1. Общие положения

1. Служебный распорядок Комитета гражданской обороны и защиты населения Республики Марий Эл (далее - Служебный распорядок) регламентирует режим службы и время отдыха государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Комитете гражданской обороны и защиты населения Республики Марий Эл (далее - гражданские служащие), а также иные вопросы, связанные с государственной гражданской службой Республики Марий Эл (далее - гражданская служба).

1.2. Служебный распорядок способствует укреплению служебной дисциплины, рациональному использованию служебного времени и повышению эффективности служебной деятельности гражданских служащих.

1.3. При заключении служебного контракта гражданин, поступающий на гражданскую службу в Комитет гражданской обороны и защиты населения Республики Марий Эл, должен быть ознакомлен со Служебным распорядком под роспись.

1.4. Гражданский служащий обязан соблюдать требования Служебного распорядка.

1.5. Вопросы, не урегулированные Служебным распорядком, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы о государственной гражданской службе и нормы трудового права.

## 2. Режим службы и время отдыха

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

Для гражданских служащих устанавливается пятидневная служебная неделя. Служебное время гражданских служащих устанавливается следующее:

начало работы: в 8 часов 30 мин.;

перерыв для отдыха и питания: с 12 часов 30 мин. до 13 часов 30 мин.;

окончание работы: в 17 часов 30 мин.;

выходные дни: суббота, воскресенье.

2.2. Время работы в день, непосредственно предшествующий праздничному нерабочему дню, уменьшается на 1 час.

2.3. Учет служебного времени гражданских служащих осуществляется подразделением по вопросам государственной гражданской службы и кадров Комитета гражданской обороны и защиты населения Республики Марий Эл.

Табель учета служебного времени ежемесячно представляется в отдел финансового планирования, бюджетного учета, отчетности и контроля.

В соответствии с Законом Республики Марий Эл от 5 октября 2004 г. № 38-З «О регулировании отношений в области государственной гражданской службы Республики Марий Эл» для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы, устанавливается ненормированный служебный день.

Ненормированный служебный день устанавливается также для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы ведущей группы должностей согласно перечню должностей, прилагаемому к настоящему Служебному распорядку.

Учет ненормированного служебного дня гражданских служащих ведется начальниками отделов.

2.4. Режим труда гражданских служащих, постоянно работающих с компьютерами, устанавливается с соблюдением технологических перерывов на 15 минут через каждые 45 минут работы.

2.5. Привлечение гражданских служащих к исполнению служебных обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в случаях и порядке, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданских служащих состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков, продолжительность которых исчисляется

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2.7. Предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков гражданским служащим осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя. График отпусков составляется с учетом служебной необходимости и пожеланий гражданских служащих не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. График отпусков доводится до сведения всех гражданских служащих.

2.8. Гражданские служащие направляются в служебные командировки по решению представителя нанимателя на определенный срок для выполнения служебного задания вне постоянного места прохождения гражданской службы.

2.9. Порядок и условия командирования гражданских служащих устанавливаются нормативными правовыми актами Республики Марий Эл.

### **3. Сроки выплаты денежного содержания**

3.1. Денежное содержание гражданским служащим выплачивается за первую половину месяца - 20 числа текущего месяца, за вторую половину - 5 числа следующего месяца.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Служебному распоряжку  
Комитета гражданской обороны и защиты  
населения Республики Марий Эл

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**должностей государственной гражданской службы Республики  
Марий Эл, при замещении которых государственным гражданским  
служащим Республики Марий Эл в Комитете гражданской обороны  
и защиты населения Республики Марий Эл устанавливается  
ненормированный служебный день**

Советник  
Ведущий консультант  
Консультант  
Ведущий специалист 1 разряда

---