



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ФЕЛЬДЪЕГЕРСКАЯ СЛУЖБА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(ГФС РОССИИ)

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ПРИКАЗ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Москва № 44 331 №

от "14" ноября 2016.

21 октября 2016 г.

320

Об утверждении Служебного распорядка Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации для федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 50, ст. 7337; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7620, 7652; 2013, № 14, ст. 1665; № 19, ст. 2326, 2329; № 23, ст. 2874; № 27, ст. 3441, 3462, 3477; № 43, ст. 5454; № 48, ст. 6165; № 52, ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545; № 52, ст. 7542; 2015, № 1, ст. 62, 63; № 24, ст. 3374; № 29, ст. 4388; № 41, ст. 5639; 2016, № 1, ст. 15, 38; № 22, ст. 3091; № 23, ст. 3300; № 27, ст. 4157, 4209) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации для федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации (далее – Служебный распорядок).

2. Начальникам подразделений центрального аппарата Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации обеспечить доведение Служебного распорядка до сведения всех подчиненных федеральных государственных гражданских служащих и принять меры по его соблюдению.

3. Признать утратившим силу приказ Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации от 27 июля 2015 г. № 207 «Об утверждении Служебного распорядка Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации для федеральных государственных гражданских служащих» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 11 августа 2015 г., регистрационный № 38464).

Директор
генерал-полковник



В.В. Тихонов

УТВЕРЖДЕН
приказом ГФС России
от «21» ОКТАБРА 2016 г. № 320

**Служебный распорядок
Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации
для федеральных государственных гражданских служащих центрального
аппарата Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации**

I. Общие положения

1. Служебный распорядок Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации для федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации (далее – Служебный распорядок) регламентирует режим службы и время отдыха федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации (далее – гражданские служащие).

2. При заключении служебного контракта гражданский служащий должен быть ознакомлен со Служебным распорядком.

3. Гражданский служащий обязан соблюдать Служебный распорядок.

4. Вопросы, не урегулированные Служебным распорядком, рассматриваются в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы государственной гражданской службы Российской Федерации (далее – гражданская служба).

II. Режим службы

5. Для гражданских служащих устанавливается пятидневная служебная неделя с продолжительностью служебного времени 40 часов.

6. Время начала и окончания службы в понедельник, вторник, среду, четверг устанавливается с 9 часов до 18 часов, в пятницу – с 9 часов до 16 часов 45 минут.

7. Продолжительность служебного дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

8. Гражданский служащий на основании приказа директора Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации (далее – ГФС России) или руководителя, наделенного директором ГФС России полномочиями представителя нанимателя от имени Российской Федерации (далее – представитель нанимателя), в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, может привлекаться к исполнению должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности служебного времени, а также в выходные и нерабочие праздничные дни.

9. Ненормированный служебный день устанавливается для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы.

10. Представитель нанимателя обязан организовать точный учет служебного времени, фактически отработанного каждым гражданским служащим.

III. Время отдыха

11. Перерыв для отдыха и питания гражданских служащих устанавливается продолжительностью 45 минут в период с 11 часов 30 минут до 14 часов 30 минут. При этом конкретное время перерывов для отдыха и питания гражданских служащих определяется представителем нанимателя.

12. Еженедельный непрерывный отдых гражданским служащим предоставляется в субботу и воскресенье.

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

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

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

16. Гражданским служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

16.1. При стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день.

16.2. При стаже гражданской службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней.

16.3. При стаже гражданской службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней.

16.4. При стаже гражданской службы 15 лет и более – 10 календарных дней.

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

18. Гражданским служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня. Дополнительный отпуск за ненормированный служебный день предоставляется сверх ежегодного оплачиваемого отпуска.

19. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться гражданскому служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя, с учетом необходимости обеспечения нормальной деятельности соответствующего подразделения центрального аппарата ГФС России и наличия у гражданских служащих

установленного законодательством Российской Федерации права на выбор времени их использования.

19.1. 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.

19.2. В исключительных случаях, если предоставление гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска, общей продолжительностью, исчисленной 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 год. При этом перенесённая часть ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть использована не позднее 12 месяцев после окончания того служебного года, за который эта часть отпуска предоставляется.

19.3. 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.

20. О времени начала ежегодного оплачиваемого отпуска гражданский служащий должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

21. 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.

22. Отзыв гражданского служащего из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору гражданского служащего в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.
