

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ГОСУДАРСТВЕННЫМ РЕЗЕРВАМ  
(РОСРЕЗЕРВ)**

**П Р И К А З**

24. 02. 2017

Москва

№ 10

**Об утверждении Служебного распорядка  
Федерального агентства по государственным резервам**

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, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51, ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7333, № 50, ст. 7337; 2012, № 48, ст. 6744; № 50, ст. 6954; № 52, ст. 7571; № 53, ст. 7620, ст. 7652; 2013, № 14, ст. 1665; № 19, ст. 2326, ст. 2329; № 23, ст. 2874; № 27, ст. 3441, ст. 3462, ст. 3477; № 43, ст. 5454; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6351; № 52, ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545; № 52, ст. 7542; 2015, № 1, ст. 62, ст. 63; № 14, ст. 2008; № 24, ст. 3374; № 29, ст. 4388; № 41, ст. 5639; 2016, № 1, ст. 15, ст. 38; № 22, ст. 3091; № 23, ст. 3300; № 27, ст. 4157, ст. 4209) и Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; № 30, ст. 3014, ст. 3033; 2003, № 27, ст. 2700; 2004, № 18, ст. 1690; № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 27; № 13, ст. 1209; № 19, ст. 1752; 2006, № 27, ст. 2878; № 41, ст. 4285; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 34; № 17, ст. 1930;

№ 30, ст. 3808; № 41, ст. 4844; № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 812; № 30, ст. 3613, ст. 3616; № 52, ст. 6235, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17, ст. 21; № 19, ст. 2270; № 29, ст. 3604; № 30, ст. 3732, ст. 3739; № 46, ст. 5419; № 48, ст. 5717; № 50, ст. 6145; 2010, № 31, ст. 4196; № 52, ст. 7002; 2011, № 1, ст. 49; № 25, ст. 3539; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4586, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4596; № 45, ст. 6333, ст. 6335; № 48, ст. 6730, ст. 6735; № 49, ст. 7015, ст. 7031; № 50, ст. 7359; № 52, ст. 7639; 2012, № 10, ст. 1164; № 14, ст. 1553; № 18, ст. 2127; № 31, ст. 4325; № 47, ст. 6399; № 50, ст. 6954, ст. 6957, ст. 6959; № 53, ст. 7605; 2013, № 14, ст. 1666, ст. 1668; № 19, ст. 2322, ст. 2326, ст. 2329; № 23, ст. 2866, ст. 2883; № 27, ст. 3449, ст. 3454, ст. 3477; № 30, ст. 4037; № 48, ст. 6165; № 52, ст. 6986; 2014, № 14, ст. 1542, ст. 1547, ст. 1548; № 19, ст. 2321; № 23, ст. 2930; № 26, ст. 3405; № 30, ст. 4217; № 45, ст. 6143; № 48, ст. 6639; № 49, ст. 6918; № 52, ст. 7543, ст. 7554; 2015, № 1, ст. 10, ст. 42, ст. 72; № 14, ст. 2022; № 18, ст. 2625; № 24, ст. 3379; № 27, ст. 3991, ст. 3992; № 29, ст. 4356, ст. 4359, ст. 4363, ст. 4368; № 41, ст. 5639; 2016, № 1, ст. 11, ст. 54; № 18, ст. 2508; № 27, ст. 4205, ст. 4238, ст. 4280, ст. 4281) и в целях обеспечения организации режима службы и времени отдыха в Федеральном агентстве по государственным резервам **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок Федерального агентства по государственным резервам (далее – Служебный распорядок).

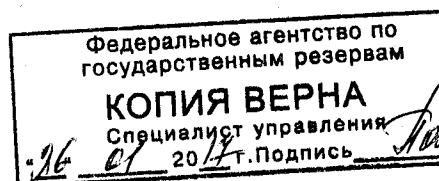
2. Начальникам структурных подразделений Росрезерва довести Служебный распорядок до сведения федеральных государственных гражданских служащих Росрезерва и обеспечить его соблюдение.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



Д.Ю.Гогин



УТВЕРЖДЕН  
приказом Росрезерва  
от «24» сл 2017 г. № 10

## Служебный распорядок Федерального агентства по государственным резервам

### I. Общие положения

1. Служебный распорядок Федерального агентства по государственным резервам (далее – Служебный распорядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации и регламентирует режим служебного времени и времени отдыха федеральных государственных гражданских служащих Федерального агентства по государственным резервам (далее – гражданские служащие).

2. Служебный распорядок способствует четкой организации служебного дня гражданских служащих, укреплению служебной дисциплины, рациональному использованию служебного времени, повышению результативности профессиональной служебной деятельности.

3. При заключении служебного контракта структурное подразделение Росрезерва, к компетенции которого отнесены вопросы федеральной государственной гражданской службы и кадров, обязано ознакомить гражданина, поступающего на федеральную государственную гражданскую службу (далее – гражданская служба) в Росрезерв, со Служебным распорядком.

4. Гражданский служащий обязан соблюдать Служебный распорядок.

5. Вопросы, не урегулированные Служебным распорядком, рассматриваются в соответствии с федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы о государственной гражданской службе Российской Федерации и нормы трудового права.

## II. Режим служебного времени

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 времени, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному времени\*.

7. Для гражданских служащих устанавливается пятидневная служебная неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

8. Время начала и окончания служебного времени 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 осуществляется в период с 12 часов 00 минут до 14 часов 00 минут и его продолжительность составляет 45 минут (конкретное время согласовывается с начальником структурного подразделения Росрезерва, в котором гражданский служащий проходит гражданскую службу).

9. Накануне нерабочего праздничного дня продолжительность служебного времени сокращается на один час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. По соглашению между гражданским служащим и руководителем Росрезерва может быть изменено начало и окончание служебного времени, установлен неполный служебный день или неполная служебная неделя,

\* См. часть 1 статьи 45 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

о чем издается соответствующий приказ Росрезерва и заключается дополнительное соглашение к служебному контракту.

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

Для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы иных групп, ненормированный служебный день устанавливается в соответствии с перечнем должностей федеральной государственной гражданской службы Федерального агентства по государственным резервам, при замещении которых гражданским служащим устанавливается ненормированный служебный день, согласно приложению к Служебному распорядку.

12. Привлечение гражданских служащих к выполнению служебной деятельности в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Росрезерва, на основании письменного распоряжения руководителя Росрезерва.

13. В структурных подразделениях Росрезерва ведется табель учета служебного времени гражданских служащих.

### III. Время отдыха

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

15. Гражданским служащим предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания, который реализуется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем Росрезерва.

16. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков (ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день).

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

18. 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.

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

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

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. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

Предоставление отпусков оформляется приказом Росрезерва. Ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год гражданской службы предоставляется гражданскому служащему по истечении шести месяцев непрерывной гражданской службы. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Ежегодный оплачиваемый отпуск за второй и последующие годы гражданской службы предоставляется гражданскому служащему в любое время в течение всего служебного года в соответствии с графиком отпусков, утвержденным руководителем Росрезерва.

22. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему по его письменному заявлению решением руководителя Росрезерва может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Отзыв гражданского служащего из ежегодного оплачиваемого отпуска может осуществляться только с его согласия и на основании решения руководителя Росрезерва, оформленного приказом Росрезерва. Неиспользованная в связи с этим часть ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется по выбору гражданского служащего в удобное для него время в течение текущего служебного года или присоединяется к ежегодному оплачиваемому отпуску за следующий служебный год.

24. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

#### IV. Выплата денежного содержания

25. Выплата гражданским служащим денежного содержания производится в следующие сроки: не позднее 20 числа расчетного месяца – аванс и не позднее 5 числа месяца, следующего за расчетным, – окончательный расчет за отработанный месяц, а также иные выплаты,

предусмотренные законодательством Российской Федерации и служебным контрактом. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.



Приложение  
к Служебному распорядку  
Федерального агентства  
по государственным резервам

**Перечень  
должностей федеральной государственной гражданской службы  
Федерального агентства по государственным резервам, при замещении  
которых гражданским служащим устанавливается  
ненормированный служебный день**

1. Должности категории «специалисты»

Ведущая группа должностей

Начальник отдела  
Заместитель начальника отдела  
Советник  
Ведущий консультант  
Консультант

Старшая группа должностей

Главный специалист-эксперт  
Ведущий специалист-эксперт  
Специалист-эксперт

2. Должности категории «обеспечивающие специалисты»

Старшая группа должностей

Старший специалист 1 разряда  
Старший специалист 2 разряда  
Старший специалист 3 разряда

Младшая группа должностей

Специалист 1 разряда  
Специалист 2 разряда

