



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ФЕЛЬДЬЕГЕРСКАЯ СЛУЖБА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(ГФС РОССИИ)



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № Москва 75741 № 282

от "26 октября" 2023.

10.09. 2023 г.

**О внесении изменений в приложения к приказу
Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации
от 9 декабря 2019 г. № 330 «Об особенностях применения в отношении
сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации,
прикомандированных к Государственной фельдъегерской службе
Российской Федерации, приказа МВД России от 1 февраля 2018 г. № 50
«Об утверждении Порядка организации прохождения службы в органах
внутренних дел Российской Федерации»**

В соответствии с абзацем восьмым части первой статьи 7 Федерального закона от 17 декабря 1994 г. № 67-ФЗ «О федеральной фельдъегерской связи» и подпунктом «г» пункта 3 Указа Президента Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 213 «Вопросы Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации» в целях совершенствования порядка организации прохождения службы в органах федеральной фельдъегерской связи п р и к а з ы в а ю:

внести в приложения к приказу Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации от 9 декабря 2019 г. № 330 «Об особенностях применения в отношении сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, прикомандированных к Государственной фельдъегерской службе Российской Федерации, приказа МВД России от 1 февраля 2018 г. № 50 «Об утверждении Порядка организации прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 января 2020 г., регистрационный № 57236) с изменениями, внесёнными приказами Государственной фельдъегерской службы

Российской Федерации от 29 июля 2021 г. № 183 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 сентября 2021 г., регистрационный № 64830) и от 20 апреля 2022 г. № 80 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 июня 2022 г., регистрационный № 68747), изменения согласно приложению к настоящему приказу.

Директор



В.В. Тихонов

Приложение

к приказу ГФС России
от « 20 » 09 2023 г. № 282

Изменения, вносимые в приложения к приказу ГФС России от 9 декабря 2019 г. № 330 «Об особенностях применения в отношении сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, прикомандированных к Государственной фельдъегерской службе Российской Федерации, приказа МВД России от 1 февраля 2018 г. № 50 «Об утверждении Порядка организации прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации»

1. В приложении № 4:

1.1. Второе предложение пункта 2 изложить в следующей редакции:

«Квалификационные требования к уровню физической подготовки в отношении должностей младшего, среднего и старшего начальствующего состава органов федеральной фельдъегерской связи, по которым должностным регламентом (должностной инструкцией, должностными обязанностями) предусмотрено выполнение работ, связанных с доставкой и (или) обработкой корреспонденции; обеспечением охраны, пропускного и внутриобъектового режима, устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящим особенностям.».

1.2. В приложении № 1 пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Без предъявления требований к стажу службы в ГФС России и стажу (опыту) работы по специальности.».

1.3. Приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2

к особенностям применения в отношении сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, прикомандированных к Государственной фельдъегерской службе Российской Федерации, главы IV Порядка организации прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации, утвержденного приказом МВД России от 1 февраля 2018 г. № 50 «Об утверждении Порядка организации прохождения службы в органах внутренних дел Российской Федерации»

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
к уровню физической подготовки в отношении должностей младшего, среднего и старшего начальствующего состава органов федеральной фельдъегерской связи, по которым должностным регламентом (должностной инструкцией, должностными обязанностями) предусмотрено выполнение работ, связанных с доставкой и (или) обработкой корреспонденции; обеспечением охраны, пропускного и внутриобъектового режима

Мужчины

Наименование упражнений	До 25 лет	От 25 до 30 лет	От 30 до 35 лет	От 35 до 40 лет	От 40 до 45 лет	От 45 до 50 лет	От 50 до 55 лет	От 55 и старше
Подтягивание на перекладине (кол-во раз) или сгибание и разгибание рук в упоре лежа (кол-во раз) или жим гири весом 24 кг (кол-во раз)	10	9	7	6	5	4	3	2
	35	31	27	23	19	15	11	8
	23	20	18	15	12	10	8	7

Женщины

Наименование упражнений	До 25 лет	От 25 до 30 лет	От 30 до 35 лет	От 35 до 40 лет	От 40 до 45 лет	От 45 до 50 лет	От 50 лет и старше
Сгибание и разгибание рук в упоре лежа (кол-во раз) или наклоны вперед из положения лежа на спине в течение 1 мин. (кол-во раз)	10	9	8	7	5	4	3
	20	18	16	13	8	5	3

2. В приложении № 10:

2.1. Пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Аттестационная комиссия создается в количестве не менее 5 человек, ЦАК ГФС России – не менее 9 человек. В состав аттестационной комиссии входят: председатель, заместитель (заместители) председателя,

иные члены аттестационной комиссии и секретарь (секретари), назначаемый (назначаемые) из числа членов аттестационной комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.».

2.2. Пункты 26 и 27 изложить в следующей редакции:

«26. Секретарь (секретари) аттестационной комиссии докладывает (докладывают) председателю аттестационной комиссии о поступивших документах, подлежащих рассмотрению аттестационной комиссией, и правильности их оформления, о времени, форме (очная или заочная), месте (только для очной формы) проведения заседания аттестационной комиссии, о вопросах, выносимых на рассмотрение аттестационной комиссии, оповестить членов аттестационной комиссии, лиц, присутствие которых необходимо на заседании аттестационной комиссии, а также аттестуемого сотрудника.

27. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого сотрудника (за исключением случаев, указанных в пункте 29 настоящих особенностей, или проведения заочного заседания аттестационной комиссии).».

2.3. В пункте 29¹:

2.3.1. Слово «аттестация» заменить словами «заседание аттестационной комиссии».

2.3.2. После слов «видеоконференцсвязи» дополнить словами «, а также заочно».

2.4. Дополнить пунктом 29² следующего содержания:

«29². Проведение заочного заседания аттестационной комиссии для сотрудников, в отношении которых в мотивированном отзыве сделан вывод об их несоответствии замещаемой должности, не допускается.».

2.5. Пункт 37 изложить в следующей редакции:

«37. В случае отсутствия председателя аттестационной комиссии его обязанности по решению должностного лица, указанного в пункте 8 настоящих особенностей, исполняет заместитель (один из заместителей) председателя. В случае отсутствия секретаря (секретарей) аттестационной комиссии его (их) обязанности возлагаются на одного из членов

аттестационной комиссии решением председателя аттестационной комиссии либо лица, исполняющего его обязанности.».

2.6. Пункт 38 изложить в следующей редакции:

«38. Рекомендации аттестационной комиссии принимаются открытым голосованием в отсутствие аттестуемого сотрудника.».

2.7. Дополнить пунктами 38¹ и 38² следующего содержания:

«38¹. Заочное голосование членов аттестационной комиссии осуществляется путем заполнения и подписания опросных листов голосующими членами аттестационной комиссии. Опросный лист направляется секретарем (секретарями) аттестационной комиссии с указанием срока его подписания и представления подписанного опросного листа секретарю (секретарям) аттестационной комиссии. Указанный срок составляет не более 3 рабочих дней со дня направления опросного листа члену аттестационной комиссии. Опросные листы, поступившие позднее срока, указанного в информационном письме, при подсчете голосов и определении результатов заочного голосования не учитываются.

38². Результаты голосования определяются большинством голосов членов аттестационной комиссии. При равенстве числа голосов сотрудник признается соответствующим замещаемой должности.».

2.8. Пункт 39 после слова «секретарем» дополнить словом «(секретарями)».

3. В приложении № 14 к Приказу:

3.1. Дополнить пунктами 1¹ и 1² следующего содержания:

«1¹. График отпусков сотрудников утверждается ежегодно до 1 декабря и доводится до сведения сотрудников в течение десяти рабочих дней под расписку. В случае временной нетрудоспособности сотрудника, нахождения его в отпуске или командировке график отпусков доводится до его сведения в течение трех рабочих дней после его выздоровления, выхода из отпуска или возвращения из командировки. График отпусков обязателен как для соответствующего руководителя (начальника), так и для сотрудника.

1². Организация подачи сотрудником в установленные сроки рапорта о предоставлении ему отпуска возлагается на непосредственного руководителя (начальника) сотрудника.».

3.2. В пункте 2 слова «указывается дата начала» заменить словами «указываются дата начала отпуска, согласованная с непосредственным руководителем (начальником)».

3.3. Дополнить пунктами 2³ – 2⁵ следующего содержания:

«2³. Рапорт о предоставлении отпуска или переносе отпуска подается сотрудником в месяц, предшествующий месяцу предоставления отпуска, но не позднее чем за три недели до начала отпуска.

2⁴. В случае если в срок, установленный пунктом 2³ настоящих особенностей, сотрудник не обратился с рапортом о предоставлении ему отпуска, отпуск предоставляется на основании графика отпусков и приказа руководителя (начальника), наделенного правом принимать решение о предоставлении сотруднику отпуска, изданного не позднее десяти календарных дней до даты начала отпуска, определенной непосредственным руководителем (начальником) сотрудника (за исключением случаев отсутствия сотрудника в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в командировке и в других исключительных случаях). Время на проезд к месту проведения отпуска и обратно предоставляется сотруднику в случае подачи им рапорта, в котором указаны место проведения отпуска и вид транспорта, которым планируется следование к месту проведения отпуска, и присоединяется к отпуску.

2⁵. Приказ (выписка из приказа) о предоставлении отпуска доводится до сведения сотрудника под расписку в течение пяти рабочих дней с даты его издания.».

3.4. Подпункт 9.2 пункта 9 изложить в следующей редакции:

«9.2. Помощникам директора ГФС России, сотрудникам, замещающим должности руководителей (начальников) из числа должностей старшего начальствующего состава, – 9 календарных дней.».

4. В приложении № 17 к Приказу:

4.1. В пунктах 1, 2 и 3 слова «вышестоящим руководителем (начальником) (вплоть до директора ГФС России)» заменить словами «в порядке подчиненности вышестоящими руководителями (начальниками)».

4.2. Пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Копия решения по служебному спору в течение трех рабочих дней со дня его принятия вручается заявителю рассматривавшим служебный спор руководителем (начальником) или Управлением кадрового и специального обеспечения ГФС России (группой кадрового и специального (правового) обеспечения территориального органа ГФС России либо ответственным за работу с кадрами территориального органа ГФС России), а в случае невозможности вручения – направляется заказным письмом с уведомлением о вручении. По результатам рассмотрения служебного спора директором ГФС России информация о принятом им решении в течение трех рабочих дней направляется подразделением центрального аппарата ГФС России в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением о вручении.»
