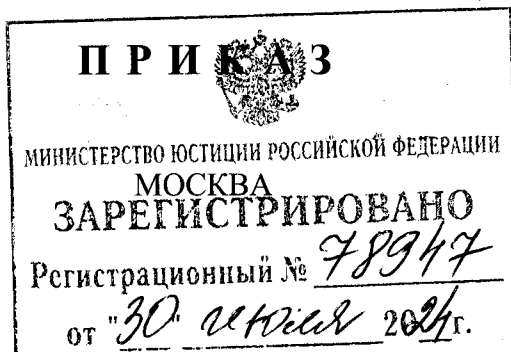




МИНФИН РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО КОНТРОЛЮ ЗА АЛКОГОЛЬНЫМ И ТАБАЧНЫМ РЫНКАМИ
(РОСАЛКОГОЛЬТАБАККОНТРОЛЬ)

от 21 марта 2024 г.



№ 117

**Об утверждении служебного распорядка центрального аппарата
Федеральной службы по контролю за алкогольным и табачным рынками**

В соответствии со статьей 189 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 3 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 центрального аппарата Федеральной службы по контролю за алкогольным и табачным рынками.
2. Признать утратившим силу приказ Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 17 июня 2021 г. № 209 «Об утверждении служебного распорядка центрального аппарата Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 сентября 2021 г., регистрационный № 64881).

Руководитель

И. Алёшин

Утвержден
приказом Федеральной службы
по контролю за алкогольным и табачным
рынками
от «21» марта 2024 г. № 117

**Служебный распорядок центрального аппарата
Федеральной службы по контролю за алкогольным и табачным рынками**

I. Общие положения

1. Служебный распорядок центрального аппарата Федеральной службы по контролю за алкогольным и табачным рынками (далее соответственно - Служебный распорядок, Служба) регламентирует режим службы (работы) и время отдыха федеральных государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, центрального аппарата Службы (далее соответственно - гражданские служащие, работники, при совместном упоминании - гражданские служащие (работники)).

2. Служебный распорядок разработан в целях организации деятельности Службы и призван способствовать укреплению служебной (трудовой) дисциплины, соблюдению требований к служебному поведению в Службе.

3. При заключении служебного контракта (трудового договора) структурное подразделение Службы, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, обязано ознакомить гражданина, поступающего на федеральную государственную гражданскую службу (далее - гражданская служба), работу по трудовому договору (далее - работа), со Служебным распорядком.

4. Гражданские служащие (работники) обязаны соблюдать Служебный распорядок.

5. Вопросы, не урегулированные Служебным распорядком, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации и трудовым законодательством, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы о гражданской службе и нормы трудового права.

II. Режим службы (работы)

6. Служебное время - время, в течение которого гражданские служащие, в соответствии со служебным распорядком или с графиком службы либо условиями служебных контрактов должны исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному времени.¹

Рабочее время - время, в течение которого работники в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должны исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.²

7. Режим служебного (рабочего) времени для гражданских служащих (работников) предусматривает пятидневную служебную (рабочую) неделю с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

8. Нормальная продолжительность служебного (рабочего) времени для гражданского служащего (работника) не может превышать 40 часов в неделю. Время начала и окончания служебного (рабочего) дня гражданского служащего (работника) в понедельник, вторник, среду и четверг устанавливается

¹ Часть 1 статьи 45 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

² Часть 1 статьи 91 Трудового кодекса Российской Федерации.

с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, в пятницу - с 9 часов 00 минут до 16 часов 45 минут.

9. Гражданским служащим (работникам) предоставляется перерыв продолжительностью 45 минут для отдыха и питания в период времени с 12 часов 00 минут до 15 часов 00 минут, который в служебное (рабочее) время не включается.

10. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность служебного (рабочего) дня уменьшается на один час.

11. По соглашению между гражданским служащим (работником) и представителем нанимателя могут быть изменены начало и окончание служебного (рабочего) времени, установлены неполный служебный (рабочий) день или неполная служебная (рабочая) неделя, о чем издается соответствующий приказ и заключается дополнительное соглашение к служебному контракту (трудовому договору). Оплата труда при неполном служебном (рабочем) времени, установленном по соглашению сторон служебного контракта (трудового договора), производится пропорционально времени фактического исполнения должностных обязанностей.

12. Для работников, входящих в состав дежурной службы центрального аппарата Службы (далее – дежурная служба), чередование рабочих и нерабочих дней, продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы определяются графиком дежурств.

Для работников дежурной службы устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом календарный год.

График дежурств доводится до сведения работников дежурной службы не позднее чем за один месяц до введения его в действие. Привлечение к работе в течение двух рабочих дней подряд запрещается.

Работникам дежурной службы обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время на рабочем месте.

Нормальная продолжительность рабочего времени за учетный период для работников дежурной службы соответствует 40 часам в неделю.

13. В структурных подразделениях центрального аппарата Службы ведется табель учета служебного (рабочего) времени гражданских служащих (работников).

14. Систематический контроль за использованием служебного (рабочего) времени, а также обеспечение условий для его эффективного использования осуществляются руководителями структурных подразделений центрального аппарата Службы. Начальник структурного подразделения центрального аппарата Службы обязан организовать учет времени, фактически отработанного каждым гражданским служащим (работником), в том числе за пределами нормальной продолжительности служебного (рабочего) времени.

III. Время отдыха

15. Ко времени отдыха гражданского служащего (работника) относятся перерывы в течение служебного (рабочего) дня, ежедневный (междусменный) отдых, выходные и нерабочие праздничные дни, отпуска.

16. Гражданскому служащему (работнику) предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы (места работы) и денежного содержания (среднего заработка) в соответствии с графиком отпусков.

17. График отпусков утверждается представителем нанимателя с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех гражданских служащих (работников).

18. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего (работника) состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

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

20. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый

отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

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

при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

при стаже гражданской службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

22. Гражданским служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.

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

24. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого гражданским служащим (работником) в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней.

25. По соглашению между гражданским служащим (работником) и представителем нанимателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

26. В исключительных случаях, если предоставление гражданскому служащему (работнику) ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на выполнении Службой возложенных на нее задач и функций, по решению представителя нанимателя и с письменного согласия гражданского служащего (работника) допускается перенос части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней, на следующий служебный (рабочий) год. При этом

перенесенная часть ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть использована не позднее 12 месяцев после окончания того служебного (рабочего) года, за который эта часть отпуска предоставляется.

27. Отпуск за первый год гражданской службы (работы) предоставляется гражданскому служащему (работнику) по истечении шести месяцев непрерывной гражданской службы (работы) в Службе.

28. По соглашению между гражданским служащим (работником) и представителем нанимателя и в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации о гражданской службе и трудовым законодательством Российской Федерации, отпуск гражданскому служащему (работнику) предоставляется и до истечения шести месяцев.

29. Отпуска за второй и последующие годы гражданской службы (работы) предоставляются гражданскому служащему (работнику) в любое время служебного (рабочего) года в порядке очередности, определяемой графиком отпусков.

30. Отзыв гражданского служащего (работника) из отпуска может осуществляться только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании приказа Службы. Неиспользованная часть отпуска предоставляется гражданскому служащему (работнику) по выбору в удобное для него время в течение текущего служебного (рабочего) года или присоединяется к отпуску за следующий служебный (рабочий) год.

31. Гражданскому служащему по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года с сохранением замещаемой должности. Гражданскому служащему также

предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.³

Работнику предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, а также в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.⁴

32. Во время отпуска без сохранения денежного содержания (заработной платы) за гражданским служащим (работником) сохраняется замещаемая должность гражданской службы (место работы).

IV. Выплата денежного содержания (заработной платы)

33. Выплата денежного содержания (заработной платы) гражданским служащим (работникам) производится два раза в месяц: 19 числа текущего месяца за первую половину месяца и 4 числа следующего месяца - окончательный расчет за отработанный месяц, а также иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации и служебным контрактом (трудовым договором). Окончательный расчет за декабрь календарного года производится до 31 декабря.

34. При совпадении дня выплаты денежного содержания (заработной платы) с выходным или нерабочим праздничным днем выплата денежного содержания (заработной платы) гражданским служащим (работникам) производится накануне этого дня.

³ Часть 15 статьи 46 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

⁴ Статья 128 Трудового кодекса Российской Федерации.