



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНАЯ ТАМОЖЕННАЯ СЛУЖБА
(ФТС РОССИИ)

14 сентября 2026 г.

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

№ 858

Москва
Регистрационный № 88847

от "22" сентября 2026 г.

**Об утверждении типовых правил внутреннего распорядка
таможенных органов Российской Федерации**

В соответствии с пунктом 1 статьи 33 Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые типовые правила внутреннего распорядка таможенных органов Российской Федерации.

2. Признать утратившим силу приказ ФТС России от 18 сентября 2006 г. № 892 «Об утверждении типовых правил внутреннего распорядка таможенных органов Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 10 ноября 2006 г., регистрационный № 8465).

И.о. руководителя
генерал-майор таможенной службы

О.А. Смоляга

Андриенко Ольга Сергеевна
(499) 449 70 51

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом ФТС России

от 14 сентября 2026 г. № 858

**Типовые правила внутреннего распорядка
таможенных органов Российской Федерации**

I. Общие положения

1. Типовые правила внутреннего распорядка таможенных органов Российской Федерации регламентируют для сотрудников таможенных органов Российской Федерации, представительств (представителей) таможенной службы Российской Федерации в иностранных государствах¹ продолжительность служебного времени и порядок учета служебного времени, а также время отдыха.

2. Правила внутреннего распорядка конкретного таможенного органа разрабатываются на основании типовых правил и утверждаются начальником таможенного органа с учетом мнения первичной профсоюзной организации исходя из особенностей деятельности таможенного органа.

3. При заключении контракта о службе в таможенных органах Российской Федерации (далее – контракт) гражданин, поступающий на службу в таможенный орган, представительство (представителем), должен быть ознакомлен с правилами внутреннего распорядка таможенного органа под подпись.

4. Вопросы, не урегулированные типовыми правилами и правилами внутреннего распорядка таможенного органа, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о службе в таможенных органах Российской Федерации и трудовым законодательством Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Правила внутреннего распорядка должны быть доведены до сведения всех сотрудников под подпись.

¹Далее соответственно – типовые правила, сотрудники, таможенный орган, представительство (представитель), при совместном употреблении – таможенный орган.

II. Служебное время

6. Нормальная продолжительность служебного времени для сотрудников не может превышать 40 часов в неделю.

Время начала и окончания служебного дня устанавливается начальниками таможенных органов исходя из особенностей деятельности таможенного органа, представительства (представителя) и применительно к местным условиям, а также с учетом времени начала и окончания работы органов государственной власти, учреждений и других организаций страны пребывания.

7. Для сотрудников правилами внутреннего распорядка таможенного органа устанавливаются пятидневная или шестидневная рабочая неделя, а также продолжительность ежедневного служебного времени.

8. При пятидневной рабочей неделе продолжительность ежедневного служебного времени составляет 8 часов.

При шестидневной рабочей неделе продолжительность ежедневного служебного времени не должна превышать 7 часов.

Накануне выходных дней продолжительность служебного времени при шестидневной рабочей неделе не может превышать 5 часов².

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность служебного дня сокращается на один час.

9. Для исполнения неотложных и непредвиденных обязанностей по службе сотрудники могут привлекаться к исполнению своих должностных обязанностей сверх установленной продолжительности служебного времени, а также в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

В этом случае сотрудникам предоставляется компенсация в виде дополнительных дней отдыха в течение месяца.

Привлечение сотрудников к исполнению своих должностных обязанностей сверх установленной продолжительности служебного времени, а также в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании приказа начальника таможенного органа при условии письменного согласия сотрудников.

²Часть третья статьи 95 Трудового кодекса Российской Федерации.

Исполнение должностных обязанностей сверх установленной продолжительности служебного времени не должно превышать 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год для каждого сотрудника³.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки⁴.

10. По соглашению между сотрудником и начальником таможенного органа могут быть изменены начало и окончание служебного дня или установлено неполное служебное время: неполный служебный день или неполная служебная неделя, о чем издается соответствующий приказ таможенного органа и вносится изменение в контракт.

Оплата труда при неполном служебном времени производится пропорционально времени фактического исполнения должностных обязанностей.

11. Для сотрудников, исполняющих свои должностные обязанности в соответствии с графиком сменности, начало и окончание служебного времени определяются графиком сменности, который утверждается на месяц начальником структурного подразделения ФТС России, руководителем представительства (представителем), начальником таможенного органа Российской Федерации с учетом мнения первичной профсоюзной организации и доводится до сведения сотрудников не позднее чем за месяц до введения его в действие.

Запрещается оставлять место службы до прихода сменяющего сотрудника. В случае неявки сменяющего сотрудник докладывает об этом непосредственному начальнику, который должен немедленно принять меры по замене сотрудника, окончившего смену.

Запрещается работа в течение 2 смен подряд, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

Компенсация сотрудникам, исполнявшим должностные обязанности по независящим от них обстоятельствам сверх времени, установленного графиком сменности, осуществляется в соответствии с абзацем вторым пункта 9 типовых правил.

12. Для сотрудников, исполняющих свои должностные обязанности во вредных условиях, устанавливается сокращенная продолжительность

³Часть шестая статьи 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

⁴Часть вторая статьи 96 Трудового кодекса Российской Федерации.

служебного времени. Перечень должностей указанных сотрудников и продолжительность сокращенного служебного времени утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 15 февраля 1998 г. № 189 «О предоставлении сотрудникам таможенных органов льгот за исполнение должностных обязанностей во вредных условиях».

III. Порядок учета служебного времени

13. Учет служебного времени каждого сотрудника, в том числе сверх установленной продолжительности служебного времени, обеспечивается начальником структурного подразделения таможенного органа, руководителем представительства (представителем) посредством ведения табеля учета использования рабочего времени⁵.

14. Сотрудник обязан докладывать о прибытии на службу непосредственному начальнику, а при убытии в служебную командировку, срок которой не превышает ежедневного служебного времени, или в иных случаях отсутствия в течение ежедневного служебного времени продолжительностью более 30 минут – отмечать время убытия со службы в журнале учета командировок и иных случаев отсутствия сотрудников в течение служебного времени (рекомендуемый образец приведен в приложении к типовым правилам).

Журнал учета командировок и иных случаев отсутствия сотрудников в течение служебного времени ведется в каждом структурном подразделении таможенного органа, представительстве (представителем).

⁵Форма 0504421, утвержденная приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (зарегистрирован Минюстом России 2 июня 2015 г., регистрационный № 37519) с изменениями, внесенными приказами Минюста России от 16 ноября 2016 г. № 209н (зарегистрирован Минюстом России 15 декабря 2016 г., регистрационный № 44741), от 17 ноября 2017 г. № 194н (зарегистрирован Минюстом России 18 декабря 2017 г., регистрационный № 49282) и от 15 июня 2020 г. № 103н (зарегистрирован Минюстом России 15 сентября 2020 г., регистрационный № 59882).

IV. Время отдыха

15. Ко времени отдыха сотрудника относятся перерывы в течение служебного дня, ежедневный отдых, выходные и нерабочие праздничные дни, отпуска.

16. Начальник таможенного органа вправе предоставить сотрудникам перерыв для занятий физической культурой и спортом продолжительностью 1 час в течение служебной недели, который включается в ежедневное служебное время.

17. Сотрудникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в ежедневное служебное время не включается⁶.

Конкретная продолжительность, а также время начала и окончания указанного перерыва устанавливаются правилами внутреннего распорядка таможенного органа с учетом особенностей деятельности таможенного органа, представительства (представителя).

В случае если по условиям службы время начала и окончания перерыва для отдыха и питания установить невозможно, начальник таможенного органа обязан обеспечить сотрудникам возможность отдыха и приема пищи в течение служебного времени. Должности таких сотрудников устанавливается правилами внутреннего распорядка таможенного органа.

18. Сотрудникам в соответствии с графиком отпусков предоставляется очередной ежегодный отпуск с сохранением денежного довольствия продолжительностью 30 календарных дней без учета времени следования к месту проведения отпуска и обратно.

19. График отпусков составляется ежегодно кадровым подразделением таможенного органа на основании предложений начальников структурных подразделений таможенного органа, руководителя представительства (представителя) и утверждается начальником таможенного органа с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее чем за 2 недели до начала очередного календарного года и доводится до сведения всех сотрудников под подпись.

⁶Часть первая статьи 108 Трудового кодекса Российской Федерации.

20. Сотрудникам по их желанию разрешается разделение очередного ежегодного отпуска на 2 части. В этом случае предоставление времени для проезда к месту проведения отпуска и обратно производится 1 раз⁷.

21. Право на использование очередного ежегодного отпуска за первый год службы в таможенных органах возникает у сотрудников по истечении шести месяцев его непрерывной службы в таможенном органе⁸.

22. По соглашению между начальником таможенного органа и сотрудником очередной ежегодный отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной службы очередной ежегодный отпуск по заявлению сотрудника должен быть предоставлен:

1) сотрудникам – женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

2) сотрудникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

3) в других случаях, предусмотренных федеральными законами⁹.

23. Очередные ежегодные отпуска за второй и последующие годы службы в таможенном органе предоставляются сотрудникам в любое время служебного года в порядке очередности, определяемой графиком отпусков.

24. Сотрудникам предоставляется дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

1) при выслуге 10 лет – 5 календарных дней;

2) при выслуге 15 лет – 10 календарных дней;

3) при выслуге 20 лет и более – 15 календарных дней¹⁰.

25. Сотрудникам предоставляется дополнительный отпуск за исполнение должностных обязанностей во вредных условиях.

Перечень указанных должностей, продолжительность и порядок предоставления указанного отпуска утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 15 февраля 1998 г. № 189 «О предоставлении

⁷Пункт 2 статьи 36 Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 114-ФЗ).

⁸Часть вторая статьи 122 Трудового кодекса Российской Федерации.

⁹Часть третья статьи 122 Трудового кодекса Российской Федерации.

¹⁰Пункт 1 статьи 39 Федерального закона № 114-ФЗ.

сотрудникам таможенных органов льгот за исполнение должностных обязанностей во вредных условиях».

26. Сотрудникам, проходящим службу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в высокогорных, пустынных, безводных районах и других районах с тяжелыми климатическими условиями, предоставляется дополнительный ежегодный отпуск.

Перечень указанных районов и местностей, а также продолжительность дополнительного отпуска установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 1999 г. № 1376 «О продолжительности дополнительного отпуска сотрудников таможенных органов Российской Федерации, проходящих службу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в высокогорных, пустынных, безводных районах и других районах с тяжелыми климатическими условиями».

Указанным сотрудникам по их желанию разрешается соединение очередных ежегодных отпусков за 2 года.

27. Сотрудникам – ветеранам боевых действий ежегодно предоставляется отпуск продолжительностью 15 календарных дней¹¹.

28. Сотрудникам – ветеранам боевых действий по их выбору вместо отпуска, указанного в пункте 27 типовых правил, может предоставляться отпуск без сохранения денежного довольствия сроком до 35 календарных дней в году, предусмотренный статьей 16 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»¹².

29. Дополнительные отпуска, предусмотренные пунктами 24 – 27 типовых правил, суммируются с очередным ежегодным отпуском.

При этом общая продолжительность отпуска не должна превышать 60 календарных дней¹³.

30. Сотрудникам при выслуге 20 лет и более в любой год из последних трех лет до достижения им предельного возраста пребывания на службе в таможенных органах предоставляется дополнительный отпуск продолжительностью 30 календарных дней¹⁴.

¹¹ Пункт 3.1 статьи 39 Федерального закона № 114-ФЗ.

¹² Пункт 3.2 статьи 39 Федерального закона № 114-ФЗ.

¹³ Пункт 4 статьи 39 Федерального закона № 114-ФЗ.

¹⁴ Пункт 5 статьи 39 Федерального закона № 114-ФЗ.

31. Сотрудникам может быть предоставлен отпуск по личным обстоятельствам продолжительностью 15 календарных дней в следующих случаях:

1) гибели (смерти) или тяжелого состояния здоровья близкого родственника сотрудника;

2) пожара или другого стихийного бедствия, постигшего сотрудника или его близкого родственника¹⁵.

Начальник таможенного органа может предоставить сотруднику таможенного органа отпуск по личным обстоятельствам и в других исключительных случаях¹⁶.

Отпуск по личным обстоятельствам в счет очередного ежегодного отпуска не засчитывается¹⁷.

32. Сотрудникам отпуск по болезни предоставляется на основании заключения врачебной комиссии. Продолжительность указанного отпуска определяется характером заболевания.

По истечении 4 месяцев непрерывного нахождения в отпуске по болезни, за исключением отпуска по болезни в связи с ранением (контузией) или увечьем, полученными в связи с исполнением им должностных обязанностей, сотрудник направляется на освидетельствование врачебной комиссии для решения вопроса о его годности к дальнейшей службе¹⁸.

33. Сотрудникам предоставляются другие отпуска в порядке и продолжительностью, которые установлены законодательством Российской Федерации. Время нахождения в указанных отпусках засчитывается сотрудникам в выслугу лет для присвоения специального звания, выплаты надбавки за выслугу лет.

34. Замена отпуска денежной компенсацией не допускается, за исключением случаев увольнения сотрудников, не использовавших очередной ежегодный отпуск и дополнительные отпуска, предусмотренные пунктами 24 – 27 и 30 типовых правил¹⁹.

По письменному заявлению сотрудника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев

¹⁵Пункт 1 статьи 37 Федерального закона № 114-ФЗ.

¹⁶Пункт 2 статьи 37 Федерального закона № 114-ФЗ.

¹⁷Пункт 3 статьи 37 Федерального закона № 114-ФЗ.

¹⁸Пункт 2 статьи 38 Федерального закона № 114-ФЗ.

¹⁹Пункт 2 статьи 35 Федерального закона № 114-ФЗ.

увольнения со службы в таможенных органах за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока контракта отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока действия контракта. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

35. Продолжительность отпуска исчисляется в календарных днях. При определении продолжительности очередного ежегодного отпуска праздничные нерабочие дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней не включаются²⁰.

36. При предоставлении сотрудникам отпусков, указанных в пунктах 18, 24 – 27, 30 – 32 настоящих правил, а также отпуска по беременности и родам их продолжительность увеличивается на количество дней, необходимое указанным сотрудникам для проезда к месту проведения отпуска и обратно.

37. Отзыв сотрудника из очередного ежегодного отпуска допускается только с его согласия.

В случае отзыва сотрудника из очередного ежегодного отпуска при предоставлении неиспользованной части отпуска в удобное для указанного сотрудника время продолжительность неиспользованной части отпуска увеличивается на количество дней, необходимое для проезда к месту проведения отпуска и обратно²¹.

²⁰Пункт 3 статьи 35 Федерального закона № 114-ФЗ.

²¹Пункт 3 статьи 36 Федерального закона № 114-ФЗ.

Приложение

к типовым правилам внутреннего распорядка
таможенных органов Российской Федерации,
утвержденным приказом ФТС России
от 14 сентября 2026 г. № 858

Рекомендуемый образец

Журнал учета командировок и иных случаев отсутствия сотрудников в течение служебного времени

(наименование структурного подразделения таможенного органа Российской Федерации, представительства (представителя) таможенной службы
Российской Федерации в иностранных государствах (далее соответственно – таможенный орган, представительство))

№ п/п	Дата убытия сотрудника	Фамилия и инициалы имени и отчества (при наличии) сотрудника	Наименование должности, замещаемой сотрудником	Время убытия сотрудника со службы	Краткая информация о причине отсутствия сотрудника, предполагаемое время отсутствия	Подпись сотрудника	Реквизиты приказа таможенного органа при убытии сотрудника в служебную командировку или подпись начальника (заместителя начальника) структурного подразделения таможенного органа, руководителя представительства либо отметка о наличии документа, подтверждающего отсутствие сотрудника (с визой начальника (заместителя начальника) структурного подразделения таможенного органа, руководителя представительства) при его убытии с объекта (территории) таможенной инфраструктуры по иным причинам
1	2	3	4	5	6	7	8