

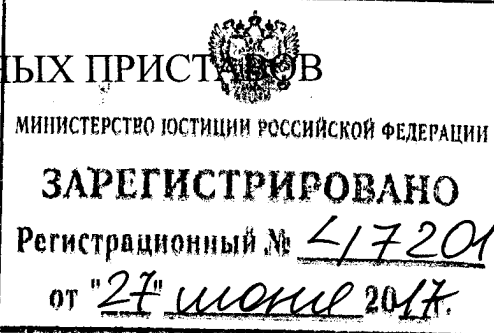


МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ
(ФССП России)

ПРИКАЗ

Москва



13 июня 2017 г.

№ 297

**Об утверждении Служебного распорядка
Федеральной службы судебных приставов**

В соответствии с частью 3 статьи 56 Федерального закона 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 (ч. 2), ст. 3616, № 52 (ч. 1), 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 (ч. 3), ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31, № 27, ст. 3866, № 29, ст. 4295, № 48, ст. 6730, № 49 (ч. 5), ст. 7333, № 50, ст. 7337; 2012, № 48, ст. 6744, № 50 (ч. 4), ст. 6954, № 52, ст. 7571, № 53 (ч. 1), 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 (ч. 7), ст. 6351, № 52 (ч. 1), ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545, № 49 (ч. 6), ст. 6905, № 52 (ч. 1), ст. 7542; 2015, № 1 (ч. 1), ст. 62, ст. 63, № 14, ст. 2008, № 24, ст. 3374, № 29 (ч. 1), ст. 4388, № 41 (ч. 2), ст. 5639; 2016, № 1 (ч. 1), ст. 15, ст. 38, № 22, ст. 3091, № 23, ст. 3300, № 27 (ч. 1), ст. 4157, ст. 4209, № 52 (ч. 5), ст. 7504) и Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. 1), ст. 3, № 30, ст. 3014, ст. 3033; 2003, № 27 (ч. 1), ст. 2700; 2004, № 18, ст. 1690, № 35, ст. 3607; 2005, № 1 (ч. 1), ст. 27, № 13, ст. 1209, № 19, ст. 1752; 2006, № 27, ст. 2878, № 41, ст. 4285, № 52 (ч. 1), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. 1), ст. 34, № 17, ст. 1930, № 30, ст. 3808, № 41, ст. 4844, № 43, ст. 5084, № 49,

ст. 6070; 2008, № 9, ст. 812, № 30 (ч. 1), ст. 3613, № 30 (ч. 2), ст. 3616, № 52 (ч. 1), 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. 6146; 2010, № 31, ст. 4196, № 52 (ч. 1), ст. 7002; 2011, № 1, ст. 49, № 25, ст. 3539, № 27, ст. 3880, № 30 (ч. 1), ст. 4586, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4596, № 45, ст. 6333, ст. 6335, № 48, ст. 6730, ст. 6735, № 49 (ч. 1), 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 (ч. 4), ст. 6954, № 50 (ч. 5), ст. 6957, ст. 6959, № 53 (ч. 1), 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 (ч. 1), ст. 4037, № 48, ст. 6165, № 52 (ч. 1), ст. 6986; 2014, № 14, ст. 1542, ст. 1547, ст. 1548, № 19, ст. 2321, № 23, ст. 2930, № 26 (ч. 1), ст. 3405, № 30 (ч. 1), ст. 4217, № 45, ст. 6143, № 48, ст. 6639, № 49 (ч. 6), ст. 6918, № 52 (ч. 1), ст. 7543, ст. 7554; 2015, № 1 (ч. 1), ст. 10, ст. 42, ст. 72, № 14, ст. 2022, № 18, ст. 2625, № 24, ст. 3379, № 27, ст. 3991, ст. 3992, № 29 (ч. 1), ст. 4356, ст. 4359, ст. 4363, ст. 4368, № 41 (ч. 2), ст. 5639; 2016, № 1 (ч. 1), ст. 11, ст. 54, № 18, ст. 2508, № 27 (ч. 1), ст. 4169, ст. 4172, ст. 4205, № 27 (ч. 2), ст. 4238, ст. 4280, ст. 4281) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок Федеральной службы судебных приставов.

2. Признать утратившим силу приказ Федеральной службы судебных приставов от 03.08.2006 № 96 «Об утверждении Служебного распорядка Федеральной службы судебных приставов» (зарегистрирован Минюстом России 15.09.2006, регистрационный № 8272).

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Федеральной службы судебных приставов – заместителя главного судебного пристава Российской Федерации Мулова В.Н.

Директор

 Д.В. Аристов

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Министра юстиции
Российской Федерации

А.Д. Алханов
2017 г.



 П.М. Галушинский

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом ФССП России

от 13.06.2017 № 297

Служебный распорядок Федеральной службы судебных приставов

И. Общие положения

1. Служебный распорядок Федеральной службы судебных приставов (далее – Служебный распорядок) регламентирует служебное время и время отдыха федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федеральной службы судебных приставов и территориальных органов Федеральной службы судебных приставов (далее – гражданские служащие).

2. При поступлении гражданина Российской Федерации на федеральную государственную гражданскую службу (далее – гражданская служба) в центральный аппарат или в территориальный орган ФССП России соответствующим подразделением по вопросам государственной службы и кадров осуществляется его ознакомление со Служебным распорядком под роспись.

3. Соблюдение Служебного распорядка является обязанностью гражданских служащих.

II. Служебное время

4. Для гражданских служащих предусматривается установление пятидневной служебной недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье и нормальной продолжительности служебного времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5. Время начала и окончания служебного дня и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующим образом:

начало служебного дня – в 9 часов 00 минут;

окончание служебного дня – в 18 часов 00 минут (в пятницу – в 16 часов 45 минут);

перерыв для отдыха и питания составляет 45 минут в период времени с 12 часов 00 минут до 14 часов 00 минут (конкретное время согласовывается с руководителем структурного подразделения). Перерыв для отдыха и питания в служебное время не включается.

С учетом географического расположения и климатических условий либо при наличии уважительных причин в отдельных территориальных органах Федеральной службы судебных приставов по решению директора Федеральной службы судебных приставов – главного судебного пристава Российской Федерации могут

устанавливаться иные временные рамки для определения времени начала, окончания служебного дня и перерыва для отдыха и питания.

6. Гражданскими служащими Федеральной службы судебных приставов осуществляется личный прием граждан по графику, утверждаемому директором Федеральной службы судебных приставов – главным судебным приставом Российской Федерации путем издания акта ФССП России с учетом законодательства Российской Федерации, содержащего нормы трудового права.

7. Ненормированный служебный день устанавливается для гражданских служащих в соответствии с прилагаемым перечнем.

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

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней перенесение выходного дня осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, а также в ночное время осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По желанию гражданского служащего, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

10. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также при наличии уважительной причины на основании заявления гражданского служащего допускается изменение начала и окончания его служебного дня либо установление неполного служебного времени (неполного служебного дня или неполной служебной недели), оформляемые приказом центрального аппарата или территориального органа ФССП России.

При необходимости перерыв для отдыха и питания в этих случаях может уменьшаться, но составлять не менее 30 минут в периоды времени, предусмотренные пунктом 5 Служебного распорядка.

В случае установления гражданскому служащему неполного служебного времени выплата денежного содержания производится пропорционально отработанному им времени.

11. Учет служебного времени, фактически отработанного каждым гражданским служащим, обеспечивается представителем нанимателя посредством ведения табеля учета использования рабочего времени.

III. Время отдыха

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

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

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 30 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет определяется следующим образом:

- 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.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день составляет три календарных дня.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями гражданской службы, в том числе в связи со службой в местностях с особыми климатическими условиями, гражданскому служащему предоставляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Дополнительные отпуска за ненормированный служебный день, а также в связи с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями гражданской службы предоставляются сверх ежегодного оплачиваемого отпуска.

13. Установление гражданскому служащему неполного служебного времени не влечет каких-либо ограничений продолжительности предоставляемого ему ежегодного оплачиваемого отпуска.

14. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться гражданскому служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и являющимся обязательным как для представителя нанимателя, так и для гражданского служащего.

График отпусков составляется с учетом предусмотренного законодательством Российской Федерации права отдельных категорий гражданских служащих на использование ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для них время, а также таким образом, чтобы одновременное отсутствие нескольких гражданских служащих не повлекло нарушения нормального функционирования соответствующего структурного подразделения.

График отпусков может составляться с учетом имеющихся у гражданских служащих остатков ежегодных оплачиваемых отпусков за предыдущие служебные годы при условии использования ежегодных оплачиваемых отпусков за текущий служебный год в полном объеме.

Изменения и дополнения в утвержденный график отпусков не вносятся.

Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год службы возникает у гражданского служащего по истечении шести месяцев его непрерывной службы.

До истечения шести месяцев непрерывной службы ежегодный оплачиваемый отпуск гражданскому служащему может быть предоставлен по соглашению сторон.

Ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной службы предоставляется гражданскому служащему в обязательном порядке в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

15. Ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться гражданскому служащему по частям, одна из которых должна составлять не менее 14 календарных дней.

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

В исключительных случаях, если предоставление гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска общей продолжительностью, исчисленной в соответствии с пунктом 12 Служебного распорядка, в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций ФССП России, по решению представителя нанимателя и с письменного согласия гражданского служащего допускается перенесение части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней, на следующий служебный год. При этом перенесенная часть ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть использована не позднее 12 месяцев после окончания того служебного года, за который эта часть отпуска предоставляется.

16. 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.

17. Выплата денежного содержания гражданскому служащему за период ежегодного оплачиваемого отпуска производится не позднее чем за 10 календарных дней до начала указанного отпуска.

18. При предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания. С учетом возможности разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части указанная единовременная выплата производится на основании заявления гражданского служащего.

В случае непредоставления гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска в течение календарного года либо отсутствия заявления гражданского служащего о производстве единовременной выплаты единовременная выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания выплачивается в конце финансового года на основании приказа центрального аппарата или территориального органа ФССП России.

19. При прекращении или расторжении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности гражданской службы и увольнении с гражданской службы гражданскому служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению гражданского служащего неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы за виновные действия). При этом днем освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы считается последний день отпуска.

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

21. В последний день исполнения гражданским служащим должностных обязанностей перед началом отпуска с последующим увольнением представитель нанимателя по письменному заявлению гражданского служащего обязан выдать ему трудовую книжку, другие документы, связанные с гражданской службой и пенсионным обеспечением, и произвести с ним окончательный расчет.

22. 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 с сохранением за ним замещаемой должности гражданской службы.

Гражданскому служащему также предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

23. В связи со сдачей крови и ее компонентов гражданскому служащему предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. Гражданскому служащему, имеющему ребенка-инвалида либо являющегося опекуном или попечителем ребенка-инвалида, предоставляются дополнительные оплачиваемые выходные дни в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Гражданским служащим, совмещающим работу с получением образования, предоставляются дополнительные отпуска в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. Отзыв гражданского служащего из ежегодного оплачиваемого отпуска, продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска на другой срок осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд запрещается.

IV. Выплата денежного содержания

28. Денежное содержание гражданским служащим выплачивается не реже чем каждые полмесяца. В центральном аппарате ФССП России – 5 и 20 числа каждого месяца, в территориальных органах Федеральной службы судебных приставов – в соответствии с решением соответствующих руководителей территориальных органов Федеральной службы судебных приставов – главных судебных приставов субъектов Российской Федерации.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата денежного содержания производится накануне этого дня.

V. Заключительные положения

29. В случае увольнения гражданского служащего с гражданской службы им сдается обходной лист в подразделение по вопросам государственной службы и кадров либо, при отсутствии такой возможности, – своему непосредственному руководителю. В дальнейшем обходной лист передается в подразделение по вопросам государственной службы и кадров.

В день увольнения гражданский служащий обязан также сдать служебное удостоверение в подразделение по вопросам государственной службы и кадров либо, при отсутствии такой возможности, – своему непосредственному руководителю. В дальнейшем служебное удостоверение передается в подразделение по вопросам государственной службы и кадров.

30. Вопросы, не урегулированные Служебным распоряжением, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок прохождения федеральной государственной гражданской службы, а также содержащими нормы трудового права.

**Перечень
должностей федеральной государственной гражданской службы в Федеральной
службе судебных приставов, при замещении которых гражданским служащим
устанавливается ненормированный служебный день**

1. Центральный аппарат Федеральной службы судебных приставов

1.1. Должности категории «руководители»

Ведущая группа должностей

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела

1.2. Должности категории «специалисты»

Ведущая группа должностей

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
Начальник отдела управления
Начальник отдела управления – заместитель главного бухгалтера
Судебный пристав-исполнитель при директоре Федеральной службы
судебных приставов – главном судебном приставе Российской Федерации
управления
Заместитель начальника отдела управления
Советник
Ведущий консультант
Консультант

Старшая группа должностей

Главный специалист-эксперт
Судебный пристав по обеспечению установленного порядка деятельности
судов при директоре Федеральной службы судебных приставов – главном судебном
приставе Российской Федерации

Ведущий специалист-эксперт
Специалист-эксперт

1.3. Должности категории «обеспечивающие специалисты»

Ведущая группа должностей

Ведущий специалист 3 разряда

Старшая группа должностей

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

Младшая группа должностей

Специалист 1 разряда
Специалист 2 разряда

2. Территориальные органы Федеральной службы судебных приставов

2.1. Должности категории «руководители»

Ведущая группа должностей

Заместитель руководителя территориального органа Федеральной службы судебных приставов – заместитель главного судебного пристава субъекта Российской Федерации

Начальник отдела аппарата управления

Заместитель начальника отдела аппарата управления

Начальник отдела – старший судебный пристав структурного подразделения

Заместитель начальника отдела – заместитель старшего судебного пристава структурного подразделения

2.2. Должности категории «помощники (советники)»

Ведущая группа должностей

Помощник руководителя территориального органа Федеральной службы судебных приставов – главного судебного пристава субъекта (субъектов) Российской Федерации.

2.3. Должности категории «специалисты»

Ведущая группа должностей

Старший судебный пристав

Консультант

Старшая группа должностей

Главный специалист-эксперт

Судебный пристав

Судебный пристав-исполнитель

Судебный пристав по обеспечению установленного порядка деятельности судов

Ведущий специалист-эксперт

Специалист-эксперт

2.4. 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

Специалист 3 разряда