

Об утверждении Внутреннего распорядка центрального аппарата Федеральной миграционной службы

Приказ · № 47 · от 05.03.2008 · Федеральная миграционная служба · Действует без изменений

ПРИКАЗ Федеральной миграционной службы

от 5 марта 2008 г. N 47

Об утверждении Внутреннего распорядка центрального аппарата Федеральной миграционной службы

Зарегистрирован Минюстом России 1 апреля 2008 г.

Регистрационный N 11440

В соответствии с Положением о службе в органах внутренних дел Российской Федерации, утвержденным постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 23 декабря 1992 г. N 4202-1, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Внутренний распорядок центрального аппарата Федеральной миграционной службы.
2. Начальникам структурных подразделений центрального аппарата ФМС России ознакомить сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, прикомандированных к ФМС России и проходящих службу в центральном аппарате ФМС России и подразделениях, непосредственно подчиненных ФМС России, с Внутренним распорядком, утвержденным настоящим приказом, обеспечить его выполнение и ежегодно до 10 декабря представлять в Управление по вопросам кадров и государственной службы ФМС России графики отпусков сотрудников.
3. Управлению по вопросам кадров и государственной службы ФМС России при назначении на должность знакомить под роспись сотрудников с Внутренним распорядком, утвержденным настоящим приказом, и ежегодно до 15 декабря представлять на утверждение директору ФМС России график отпусков сотрудников.
4. Начальникам (руководителям) территориальных органов ФМС России в месячный срок утвердить внутренние распорядки территориальных органов ФМС России с учетом положений настоящего приказа.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

генерал-полковник милиции К.О.Ромодановский

Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, N 2, ст. 70; Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993, N 52, ст. 5086; Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 30, ст. 3613; 1999, N 29, ст. 3698; 2001, N 1, ст. 2; N 53, ст. 5030; 2002, N 27, ст. 2620; N 30, ст. 3033; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 14, ст. 1212; 2007, N 10, ст. 1151; N 49, ст. 6072.

Далее - сотрудники.

Приложение

ВНУТРЕННИЙ РАСПОРЯДОК

центрального аппарата Федеральной миграционной службы

I. Общие положения

1. Внутренний распорядок центрального аппарата Федеральной миграционной службы в соответствии с Положением о службе в органах внутренних дел Российской Федерации, утвержденным постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 23 декабря 1992 г. N 4202-1, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации регламентирует режим службы и отдыха сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, прикомандированных

к Федеральной миграционной службе в установленном законом порядке и занимающих должности в центральном аппарате Федеральной миграционной службы и подразделениях, непосредственно подчиненных Федеральной миграционной службе.

2. Внутренний распорядок способствует четкой организации рабочего дня центрального аппарата ФМС России, укреплению служебной дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и повышению результативности профессиональной служебной деятельности.

3. Сотрудник должен быть ознакомлен с Внутренним распорядком под роспись.

4. Сотрудник обязан соблюдать Внутренний распорядок.

5. Вопросы, не урегулированные Внутренним распорядком, рассматриваются в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

II. Рабочее время

6. Рабочее время - время, в течение которого сотрудник в соответствии с Внутренним распорядком и условиями контракта о службе в органах внутренних дел должен исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

7. Нормальная продолжительность рабочего времени для сотрудника не может превышать 40 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями.

8. Время начала и окончания рабочего дня в центральном аппарате ФМС России устанавливается с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут с перерывом для отдыха и питания в период с 12 часов 00 минут до 14 часов 00 минут продолжительностью 45 минут (конкретное время согласовывается с начальником структурного подразделения центрального аппарата). Окончание рабочего времени в пятницу в 16 часов 45 минут.

9. Допускается изменение начала и окончания рабочего времени при наличии уважительной причины, оформленное приказом ФМС России на основании рапорта сотрудника.

10. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на один час.

11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в случаях, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В необходимых случаях по приказу ФМС России сотрудники могут привлекаться к выполнению служебных обязанностей сверх установленного времени, а также в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни. В этих случаях им предоставляется компенсация в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

12. На основании рапорта начальника структурного подразделения центрального аппарата ФМС России издается приказ ФМС России о временном отстранении от должности сотрудника в случаях: привлечения его в качестве обвиняемого, в отношении которого судом вынесено постановление о временном отстранении от должности в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации; грубого нарушения служебной дисциплины, делающего невозможным исполнение сотрудником служебных обязанностей.

Далее - Внутренний распорядок.

Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, N 2, ст. 70; Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993, N 52, ст. 5086; Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 30, ст. 3613; 1999, N 29, ст. 3698; 2001, N 1, ст. 2; N 53, ст. 5030; 2002, N 27, ст. 2620; N 30, ст. 3033; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 14, ст. 1212; 2007, N 10, ст. 1151; N 49, ст. 6072.

Далее - сотрудники.

Далее - центральный аппарат ФМС России.

III. Время отдыха

13. Ко времени отдыха относятся перерывы в течение рабочего дня, ежедневный отдых, выходные и нерабочие праздничные дни, отпуска.
14. Право на отдых реализуется предоставлением сотруднику свободного от исполнения служебных обязанностей времени (свободного времени) вне пределов установленной законодательством о службе в органах внутренних дел Российской Федерации нормальной продолжительности рабочего времени, которое он может использовать по своему усмотрению.
15. Сотрудникам предоставляется очередной ежегодный отпуск. Очередные ежегодные отпуска предоставляются сотрудникам в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором ФМС России.
16. График отпусков составляется ежегодно Управлением по вопросам кадров и государственной службы ФМС России на основании предложений начальников структурных подразделений центрального аппарата ФМС России с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до начала очередного календарного года и доводится до сведения всех сотрудников.
17. Очередной ежегодный отпуск сотрудникам предоставляется продолжительностью 30 календарных дней.
18. Дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск за стаж службы в органах внутренних дел предоставляется:
- после 10 лет службы - продолжительностью 5 календарных дней;
 - после 15 лет службы - продолжительностью 10 календарных дней;
 - после 20 лет службы - продолжительностью 15 календарных дней.
19. Дополнительные отпуска сотрудников суммируются и могут предоставляться одновременно с очередным ежегодным отпуском или отдельно по желанию сотрудника, при этом общая непрерывная продолжительность дополнительного и очередного отпусков не должна превышать 60 календарных дней.
20. Сотрудникам в порядке, установленном Положением о службе в органах внутренних дел Российской Федерации, утвержденным постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 23 декабря 1992 г. N 4202-1, также предоставляются следующие виды отпусков с сохранением денежного содержания:
- краткосрочный;
 - по болезни;
 - каникулярный;
- в связи с окончанием учебного заведения Министерства внутренних дел Российской Федерации; дополнительные (исполнение обязанностей во вредных условиях, за особый характер службы, а также награжденным почетным знаком "Заслуженный сотрудник МВД Российской Федерации"). Кроме того, сотрудникам в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляются отпуска в связи с рождением ребенка, по уходу за детьми, творческие и в связи с обучением, а также иные установленные действующим законодательством.
21. Для оформления отпуска сотрудник подает рапорт, согласованный с начальником структурного подразделения центрального аппарата ФМС России, в Управление по вопросам кадров и государственной службы ФМС России.
- Отзыв сотрудника из отпуска может осуществляться только с его согласия и на основании приказа ФМС России. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору сотрудника в удобное для него время в течение этого года или присоединяется к отпуску за следующий год. Очередной ежегодный отпуск должен быть предоставлен в течение календарного года в соответствии с графиком отпусков каждому сотруднику, кроме тех, кому в соответствии с законодательством Российской Федерации разрешается соединение очередных ежегодных отпусков за два года.
- В отдельных случаях с разрешения директора ФМС России очередной ежегодный отпуск за истекший

год может быть предоставлен в I квартале следующего года.
