

Об утверждении Служебного распорядка центрального аппарата Федеральной налоговой службы

Приказ Федеральной налоговой службы Российской Федерации · от 22.04.2011 · Действует с изменениями

Приказ Федеральной налоговой службы Российской Федерации от 22.04.2011 г. № ММВ-7-4/282@ (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 2011 г., № 28)

П Р И К А З

Федеральной налоговой службы
от 22 апреля 2011 г. N ММВ-7-4/282@

Об утверждении Служебного распорядка центрального аппарата
Федеральной налоговой службы

Зарегистрирован Минюстом России 10 июня 2011 г.
Регистрационный N 21002

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г.
N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"
(Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31,
ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151; N 16, ст. 1828;
N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186; N 30 (ч. II), ст. 3616; N 52
(ч. I), ст. 6235; 2009, N 29, ст. 3597, 3624; N 48, ст. 5719; N 51,
ст. 6150, 6159; 2010, N 5, ст. 459; N 7, ст. 704; N 49, ст. 6413;
N 51 (ч. III), ст. 6810; 2011, N 1, ст. 31) и в целях обеспечения
организации деятельности центрального аппарата Федеральной
налоговой службы приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок центрального аппарата Федеральной налоговой службы.
2. Начальникам (исполняющим обязанности начальника) управлений центрального аппарата Федеральной налоговой службы ознакомить федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата ФНС России со Служебным распорядком центрального аппарата Федеральной налоговой службы, утвержденным настоящим приказом, под роспись и обеспечить его выполнение.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель
Федеральной налоговой службы М.В.Мишустин

Приложение

СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК
центрального аппарата Федеральной налоговой службы

I. Общие положения

1. Служебный распорядок центрального аппарата Федеральной налоговой службы (далее - Служебный распорядок) регламентирует

режим службы и отдыха федеральных государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) центрального аппарата Федеральной налоговой службы (далее - ФНС России).

2. Гражданские служащие обязаны соблюдать Служебный распорядок.

3. Вопросы, не урегулированные Служебным распорядком, рассматриваются в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы о государственной гражданской службе Российской Федерации (далее - гражданская служба).

II. Режим службы (служебное время)

4. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданских служащих центрального аппарата ФНС России не может превышать 40 часов в неделю.

В центральном аппарате ФНС России устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Время начала и окончания служебного дня и перерыва для отдыха устанавливается следующее:

начало работы - 9.00;

окончание работы - 18.00 (в пятницу - 16.45);

перерыв - 45 минут в период времени с 12.00 до 15.00

(конкретное время согласовывается с руководителем структурного подразделения).

В соответствии с законодательством Российской Федерации в предпраздничные дни продолжительность служебного дня сокращается на один час.

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

5. Гражданским служащим, замещающим в центральном аппарате ФНС России должности гражданской службы высшей, главной, ведущей, старшей и младшей групп, устанавливается ненормированный служебный день.

6. На основании заявления гражданского служащего и по решению представителя нанимателя может быть изменено начало и окончание служебного времени, установлен неполный служебный день или неполная служебная неделя, о чем издается приказ ФНС России.

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

7. В структурных подразделениях центрального аппарата ФНС России ведется табель учета служебного времени гражданских служащих.

III. Время отдыха

8. Гражданским служащим предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и

денежного содержания.

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

9. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется гражданским служащим ежегодно с учетом необходимости обеспечения нормальной деятельности ФНС России и пожеланий гражданских служащих в соответствии с графиком отпусков.

График отпусков утверждается представителем нанимателя не позднее чем за две недели до начала очередного календарного года и доводится до сведения всех гражданских служащих.

10. Гражданским служащим, замещающим высшие и главные должности гражданской службы, устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы иных групп, устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

11. Гражданским служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год гражданской службы, но не более 10 календарных дней.

Порядок исчисления стажа государственной службы Российской Федерации и зачета в него иных периодов замещения должностей устанавливается законодательством Российской Федерации.

12. Гражданским служащим, которым установлен ненормированный служебный день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день.

Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день устанавливается:

для гражданских служащих, замещающих должности высшей группы должностей, - в количестве 9 календарных дней;

для гражданских служащих, замещающих должности главной группы должностей, - в количестве 8 календарных дней;

для гражданских служащих, замещающих должности ведущей группы должностей, - в количестве 7 календарных дней;

для гражданских служащих, замещающих должности старшей группы должностей, - в количестве 6 календарных дней;

для гражданских служащих, замещающих должности младшей группы должностей, - в количестве 5 календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день предоставляется сверх основного ежегодного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и суммируется с ними.

13. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего может по заявлению гражданского служащего предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней.

14. 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, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

15. Для оформления отпуска гражданский служащий подает заявление, согласованное с начальником структурного подразделения центрального аппарата ФНС России, в подразделение по вопросам государственной службы и кадров ФНС России.

16. Отзыв гражданского служащего из отпуска может осуществляться только с его согласия и на основании приказа ФНС России. Не использованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору гражданского служащего в удобное для него время в течение этого года или присоединяется к отпуску за следующий год.
