

Об утверждении Типовых правил внутреннего распорядка органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ

Приказ · № 166 · от 12.05.2008 · Федеральная служба по контролю за оборотом наркотиков · Действует без изменений

ПРИКАЗ

Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков
от 12 мая 2008 г. N 166

Об утверждении Типовых правил внутреннего распорядка
органов по контролю за оборотом наркотических средств
и психотропных веществ

Зарегистрирован Минюстом России 4 июня 2008 г.

Регистрационный N 11795

В соответствии с пунктом 98 Положения о правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 5 июня 2003 г. N 613 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 23, ст. 2197; 2005, N 36, ст. 3665; 2006, N 25, ст. 2700; 2008, N 6, ст. 463), приказываю:

1. Утвердить прилагаемые Типовые правила внутреннего распорядка органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (далее - Типовые правила).
2. Начальникам органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ в месячный срок привести правила внутреннего распорядка в соответствие с Типовыми правилами.
3. Признать утратившим силу приказ Госнарконоконтроля России от 31 декабря 2003 г. N 306 "Об утверждении Типовых правил внутреннего распорядка органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ" (зарегистрирован Минюстом России 13 февраля 2004 г., регистрационный N 5550).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя Департамента кадрового обеспечения ФСКН России.

Директор

генерал полиции В.В.Черкесов

Приложение

ТИПОВЫЕ ПРАВИЛА

внутреннего распорядка органов по контролю за оборотом
наркотических средств и психотропных веществ

I. Общие положения

1. Типовые правила внутреннего распорядка органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (далее - Типовые правила) определяют для сотрудников, федеральных государственных гражданских служащих и работников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (далее - сотрудники, гражданские служащие и работники) продолжительность рабочей недели, продолжительность, начало, окончание и порядок учета служебного (рабочего) времени, время перерыва для отдыха и питания, порядок привлечения сотрудников, гражданских служащих и работников к исполнению должностных обязанностей сверх установленного служебного (рабочего) времени, а также в выходные и праздничные дни.
2. Правила внутреннего распорядка для сотрудников, гражданских служащих и работников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (далее - органы

наркоконтроля) устанавливаются в ФСКН России директором ФСКН России, в территориальных органах и организациях ФСКН России - соответствующим начальником территориального органа или организации ФСКН России в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Продолжительность служебного (рабочего) времени

3. Общая продолжительность еженедельного служебного (рабочего) времени в органах наркоконтроля не должна превышать нормальной продолжительности еженедельного рабочего времени, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1 (ч. I), ст. 3; N 30, ст. 3014, 3033; 2003, N 27 (ч. I), ст. 2700; 2004, N 18, ст. 1690; N 35, ст. 3607; 2005, N 19, ст. 1752; 2006, N 27, ст. 2878; N 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, N 1 (ч. I), ст. 34; N 17, ст. 1930; N 30, ст. 3808; N 41, ст. 4844; N 43, ст. 5084; N 49, ст. 6070).

Правилами внутреннего распорядка устанавливаются начало и окончание служебного (рабочего) времени, а также пятидневная или шестидневная рабочая неделя (для территориальных органов и организаций ФСКН России - по согласованию с ФСКН России). Общим выходным днем является воскресенье.

Для сотрудников, проходящих службу в оперативных, следственных подразделениях, подразделениях специального назначения органов наркоконтроля, а также участвующих в оперативно-разыскной деятельности, правилами внутреннего распорядка может устанавливаться рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику (в различные дни недели).

4. В соответствии с законодательством Российской Федерации отдельным категориям сотрудников, гражданских служащих и работников устанавливается сокращенная продолжительность служебного (рабочего) времени.

5. При пятидневной рабочей неделе продолжительность ежедневного служебного (рабочего) времени составляет 8 часов. При шестидневной рабочей неделе продолжительность ежедневного служебного (рабочего) времени не может превышать 7 часов, а накануне выходных дней - 5 часов (при общей продолжительности еженедельного служебного (рабочего) времени не более 40 часов). В день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, продолжительность служебного (рабочего) времени уменьшается на 1 час.

6. Правила внутреннего распорядка определяют время предоставления перерыва для отдыха и питания, а также продолжительность такого перерыва с учетом специфики и особенностей оперативно-служебной деятельности органов наркоконтроля, оперативной обстановки. Как правило, указанный перерыв устанавливается через четыре часа после начала служебного (рабочего) времени. Продолжительность такого перерыва должна быть не менее 30 минут и не более двух часов. В служебное (рабочее) время этот перерыв не включается.

Если по условиям службы (работы) на отдельных должностях (работах) перерыв для отдыха и питания установить невозможно, то сотрудникам, гражданским служащим и работникам должна быть предоставлена возможность отдыха и приема пищи в течение служебного (рабочего) времени. Перечни таких должностей (работ), а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего распорядка.

7. Для сотрудников, гражданских служащих и работников, исполняющих должностные обязанности по графику дежурства (сменности), начало и окончание служебного (рабочего) времени определяются правилами внутреннего распорядка и графиками дежурства (сменности). График дежурства (сменности) сотрудников, гражданских служащих и работников утверждается руководителем департамента ФСКН России, начальником подразделения аппарата Государственного антинаркотического комитета, начальником территориального органа, организации ФСКН России с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и доводится до сведения сотрудников, гражданских служащих, работников не позднее чем за месяц до введения его в действие. Несение дежурства в течение двух смен подряд запрещается.

Запрещается оставлять место дежурства до прихода сменяющего сотрудника, гражданского служащего, работника. В случае его неявки сотрудник, гражданский служащий, работник в установленном порядке докладывает об этом соответствующему начальнику, который должен принять меры по замене сотрудника, гражданского служащего, работника, окончившего дежурство (смену).

III. Привлечение сотрудников, гражданских служащих и работников к исполнению должностных обязанностей сверх установленного служебного (рабочего) времени

8. Для исполнения неотложных или непредвиденных обязанностей по службе сотрудник может привлекаться к исполнению должностных обязанностей сверх установленного служебного времени, а также в выходные и нерабочие праздничные дни в ФСКН России на основании приказа директора ФСКН России, в территориальном органе или организации ФСКН России - на основании приказа начальника территориального органа или организации ФСКН России. Привлечение указанного сотрудника к исполнению должностных обязанностей сверх установленного служебного времени компенсируется предоставлением ему в течение месяца дополнительных дней отдыха.

9. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также сверхурочной работе осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве трех календарных дней. В случае, когда такой отпуск не предоставляется, переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени с письменного согласия работника компенсируется как сверхурочная работа.

10. Гражданским служащим, имеющим ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего распорядка и который не может быть менее трех календарных дней. В случае, если такой отпуск не предоставляется, с письменного согласия гражданского служащего исполнение им должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности служебного времени оплачивается как сверхурочная работа.

11. Продолжительность служебного (рабочего) времени сверх установленной нормы не должна превышать четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год для каждого сотрудника.

12. Для сотрудников и работников, исполняющих должностные обязанности во вредных условиях, устанавливается сокращенная продолжительность служебного (рабочего) времени: для сотрудников - Правительством Российской Федерации, для работников - не более 36 часов в неделю в порядке, определенном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Перечень должностей сотрудников, исполняющих должностные обязанности во вредных условиях, устанавливается Правительством Российской Федерации.

IV. Учет служебного (рабочего) времени

13. Порядок учета служебного (рабочего) времени определяется в департаменте ФСКН России руководителем департамента ФСКН России, в подразделении аппарата Государственного антинаркотического комитета - начальником подразделения аппарата Государственного антинаркотического комитета, в территориальном органе, организации ФСКН России - начальником территориального органа, организации ФСКН России.

14. Руководитель департамента ФСКН России, начальник подразделения аппарата Государственного антинаркотического комитета, начальник территориального органа, организации ФСКН России организует учет служебного (рабочего) времени подчиненных сотрудников, гражданских служащих и работников, в том числе времени, отработанного каждым сотрудником, гражданским служащим и работником сверхурочно.

15. При убытии сотрудника, гражданского служащего, работника с постоянного места службы

(работы) по служебной необходимости он обязан докладывать об убытии и прибытии на службу (работу) непосредственному начальнику (его заместителю), а в случае отсутствия непосредственного начальника (его заместителя) отмечать время убытия - прибытия в Журнале учета ежедневного служебного (рабочего) времени (приложение к Типовым правилам).

По решению руководителя департамента ФСКН России, начальника подразделения аппарата Государственного антинаркотического комитета, начальника территориального органа, организации ФСКН России Журнал учета ежедневного служебного (рабочего) времени может вестись в каждом структурном подразделении департамента ФСКН России, аппарата Государственного антинаркотического комитета, территориального органа, организации ФСКН России.

V. Заключительные положения

16. Правила внутреннего распорядка должны быть доведены до сведения сотрудников, гражданских служащих и работников органов наркоконтроля под роспись.

Правила внутреннего распорядка вывешиваются в каждом органе наркоконтроля на видном месте.

17. Нарушение правил внутреннего распорядка сотрудниками, гражданскими служащими и работниками является нарушением служебной дисциплины и может повлечь за собой применение мер дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами ФСКН России.

Приложение

к Типовым правилам (п. 15)

Ж У Р Н А Л

учета ежедневного служебного (рабочего) времени +-----+ | |
Фамилия, имя, отчество | | | | | сотрудника (федерального | Дата и | Место и | Дата и | | N п/п |
государственного | время | продолжительность | время | | гражданского служащего, | убытия | убытия
| прибытия | | работника) | | | +----+-----+-----+-----+-----+-----+ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | +----
-----+