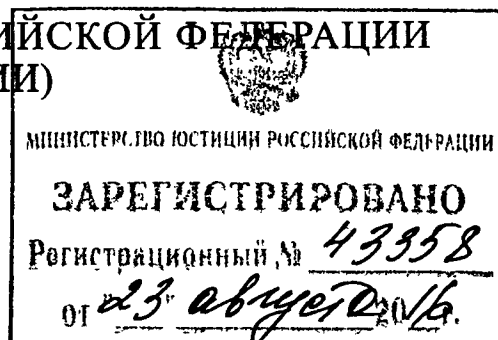




МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЮСТ РОССИИ)

П Р И К А З

Москва



17 августа 2016 г.

№ 192

**Об утверждении Служебного распорядка
Министерства юстиции Российской Федерации**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 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, № 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) 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. 2), ст. 4238, ст. 4280) в целях обеспечения организации режима службы (работы) и времени отдыха в Министерстве юстиции Российской Федерации п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок Министерства юстиции Российской Федерации.

2. Признать утратившими силу приказы Министерства юстиции Российской Федерации:

от 01.11.2007 № 206 «Об утверждении служебного распорядка центрального аппарата Министерства юстиции Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 14.11.2007, регистрационный № 10479);

от 19.08.2015 № 201 «О внесении изменения в служебный распорядок центрального аппарата Министерства юстиции Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 01.11.2007 № 206 «Об утверждении служебного распорядка центрального аппарата Министерства юстиции Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 28.08.2015, регистрационный № 38728).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра С.А. Герасимова.

И.о. Министра

С.А. Герасимов

ВЕРНО
17.08.2016



З.В. Андреева

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства юстиции
Российской Федерации
от 17 августа 2016 г. № 192

Служебный распорядок
Министерства юстиции Российской Федерации

I. Общие положения

1. Служебный распорядок Министерства юстиции Российской Федерации (далее – Служебный распорядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации и определяет режим служебного (рабочего) времени, времени отдыха федеральных государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие), работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы (за исключением персонала по охране и обслуживанию зданий) (далее – работники), центрального аппарата, зарубежного аппарата и территориальных органов Министерства юстиции Российской Федерации, выплаты им денежного содержания (заработной платы), а также иные вопросы, связанные с федеральной государственной гражданской службой (работой) (далее – служба (работа)).

2. Служебный распорядок предназначен для рациональной организации служебной (трудовой) деятельности гражданских служащих (работников), повышения ее эффективности, укрепления служебной (трудовой) дисциплины, упорядочения государственно-служебных (трудовых) отношений в Министерстве юстиции Российской Федерации.

3. При заключении служебного контракта (трудового договора) структурное подразделение, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, обязано ознакомить гражданина, поступающего на службу (работу) в Министерство юстиции Российской Федерации, со Служебным распорядком под роспись в служебном контракте (трудовом договоре).

4. Гражданский служащий (работник) обязан соблюдать Служебный распорядок.

5. Вопросы, не урегулированные Служебным распорядком, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы о государственной гражданской службе Российской Федерации и нормы трудового права.

II. Служебное (рабочее) время

6. Служебным (рабочим) временем гражданского служащего (работника) является время, в течение которого он в соответствии с настоящим Служебным распорядком и условиями служебного контракта (трудового договора) должен исполнять свои должностные (трудовые) обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному (рабочему) времени.

7. Для гражданских служащих (работников) устанавливается 5-дневная служебная (рабочая) неделя продолжительностью 40 часов. Еженедельный непрерывный отдых предоставляется в субботу и воскресенье. Гражданским служащим (работникам) может быть установлена меньшая продолжительность служебного (рабочего) времени в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. Время начала и окончания службы (работы) в понедельник, вторник, среду и четверг устанавливается с 9 часов до 18 часов, в пятницу – с 9 часов до 16 часов 45 минут. Перерыв для отдыха и питания осуществляется во временном интервале с 12 часов до 14 часов и его продолжительность составляет 45 минут (конкретное время согласовывается с руководителем структурного подразделения). Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность служебного (рабочего) времени сокращается на один час.

9. Допускается изменение времени начала и окончания службы (работы) при наличии уважительной причины, оформленное решением представителя нанимателя (работодателя), на основании письменного заявления гражданского служащего (работника).

10. По соглашению между гражданским служащим (работником) и представителем нанимателя (работодателем) может быть установлено неполное служебное (рабочее) время: неполный служебный (рабочий) день или неполная служебная (рабочая) неделя, о чем издается соответствующий приказ и вносится изменение в служебный контракт (трудовой договор). Оплата труда при неполном служебном (рабочем) времени, установленном по соглашению сторон служебного контракта (трудового договора), производится пропорционально времени фактического исполнения должностных (трудовых) обязанностей.

11. Ненормированный служебный (рабочий) день устанавливается:

для гражданских служащих в соответствии с перечнем должностей федеральной государственной гражданской службы Министерства юстиции Российской Федерации, при замещении которых гражданским служащим устанавливается ненормированный служебный день, согласно приложению № 1 к Служебному распорядку;

для работников в соответствии с перечнем должностей, не являющихся должностями федеральной государственной гражданской службы Министерства юстиции Российской Федерации, при замещении которых работникам устанавливается ненормированный рабочий день, согласно приложению № 2 к Служебному распорядку.

12. Для учета служебного (рабочего) времени гражданских служащих (работников) ведется табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда.

13. В исключительных случаях для срочного выполнения неотложных особо важных поручений отдельные гражданские служащие (работники) могут быть привлечены к выполнению должностных (трудовых) обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

III. Время отдыха

14. К времени отдыха относятся перерывы в течение служебного (рабочего) дня, ежедневный отдых, выходные и нерабочие праздничные дни, отпуска.

15. Право на отдых реализуется предоставлением гражданскому служащему (работнику) свободного от исполнения должностных (трудовых) обязанностей времени (свободного времени) вне пределов установленной законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации, трудовым законодательством Российской Федерации нормальной продолжительности служебного (рабочего) времени, которое он может использовать по своему усмотрению.

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

17. Гражданским служащим (работникам) предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы (места работы) и денежного содержания (среднего заработка), который реализуется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя (работодателем).

18. График отпусков составляется ежегодно структурным подразделением, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров,

с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, не позднее, чем за две недели до начала очередного календарного года и доводится до сведения всех гражданских служащих (работников).

19. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданских служащих (работников) состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

20. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска гражданских служащих составляет 30 календарных дней¹, работников – 28 календарных дней.

21. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска гражданского служащего за выслугу лет составляет:

1) при стаже государственной гражданской службы Российской Федерации от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;

2) при стаже государственной гражданской службы Российской Федерации от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;

3) при стаже государственной гражданской службы Российской Федерации от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;

4) при стаже государственной гражданской службы Российской Федерации 15 лет и более – 10 календарных дней².

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

23. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска гражданских служащих (работников) за ненормированный служебный (рабочий) день составляет 3 календарных дня.

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

25. По соглашению между гражданским служащим (работником) и представителем нанимателя (работодателем) ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска гражданского служащего (работника) должна составлять не менее 14 календарных дней.

^{1, 2} При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска необходимо учитывать положения статьи 2 Федерального закона от 02.06.2016 № 176-ФЗ «О внесении изменений в статьи 45 и 46 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в части упорядочения продолжительности отпусков на государственной гражданской службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 23, ст. 3300).

26. По решению представителя нанимателя (работодателя) в исключительных случаях часть ежегодного оплачиваемого отпуска гражданского служащего, превышающая 28 календарных дней (ежегодный оплачиваемый отпуск работника), может быть перенесена на следующий служебный (рабочий) год с письменного согласия гражданского служащего (работника). При этом перенесенная часть ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть использована не позднее 12 месяцев после окончания того служебного (рабочего) года, за который эта часть отпуска предоставляется.

Также ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый представителем нанимателя (работодателем) с учетом пожеланий гражданского служащего (работника), в случаях:

временной нетрудоспособности гражданского служащего (работника);

исполнения им во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено освобождение от службы (работы);

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

27. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части по письменному заявлению гражданского служащего (работника) могут быть заменены денежной компенсацией.

28. Выплата денежного содержания (зарботной платы) гражданскому служащему (работнику) за период ежегодного оплачиваемого отпуска должна производиться не позднее чем за 10 календарных дней до начала указанного отпуска.

29. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

30. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему (работнику) по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания (зарботной платы) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

31. Отзыв гражданского служащего (работника) из ежегодного оплачиваемого отпуска может осуществляться только с его согласия и на основании приказа. Неиспользованная в связи с этим часть ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется по выбору гражданского служащего (работника) в удобное для него время в течение этого служебного (рабочего) года или присоединяется к ежегодному оплачиваемому отпуску за следующий служебный (рабочий) год.

IV. Выплата денежного содержания (заработной платы)

32. Выплата гражданским служащим (работникам) денежного содержания (заработной платы) производится в следующие сроки: не позднее 20 числа расчетного месяца – аванс в размере 40% денежного содержания (заработной платы) и не позднее 5 числа месяца, следующего за расчетным, – окончательный расчет за отработанный месяц, а также иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации и служебным контрактом (трудовым договором). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Служебному распорядку
Министерства юстиции
Российской Федерации

Перечень
должностей федеральной государственной гражданской службы
Министерства юстиции Российской Федерации, при замещении которых
гражданским служащим устанавливается ненормированный служебный день

1. Центральный аппарат Министерства юстиции Российской Федерации

1.1. Должности категории «специалисты»

Ведущая группа должностей

Заместитель начальника отдела в департаменте

Заместитель начальника отдела в Аппарате Уполномоченного Российской Федерации при Европейском Суде по правам человека – заместителя Министра юстиции Российской Федерации

Ведущий советник

Советник

Ведущий консультант

Консультант

Старшая группа должностей

Главный специалист-эксперт

Ведущий специалист-эксперт

Специалист-эксперт

1.2. Должности категории «обеспечивающие специалисты»

Ведущая группа должностей

Ведущий специалист 2 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. Зарубежный аппарат Министерства юстиции Российской Федерации

2.1. Должности категории «руководители»

Ведущая группа должностей

Представитель Министерства юстиции Российской Федерации

Заместитель представителя Министерства юстиции Российской Федерации

2.2. Должности категории «специалисты»

Ведущая группа должностей

Консультант

Старшая группа должностей

Главный специалист-эксперт

3. Территориальные органы Министерства юстиции Российской Федерации

3.1. Территориальные органы Министерства юстиции Российской Федерации
межрегионального уровня

3.1.1. Должности категории «руководители»

Ведущая группа должностей

Начальник отдела территориального органа

Заместитель начальника отдела территориального органа

3.1.2. Должности категории «помощники (советники)»

Ведущая группа должностей

Помощник начальника главного управления Министерства юстиции Российской Федерации

Помощник начальника управления Министерства юстиции Российской Федерации

3.1.3. Должности категории «специалисты»

Ведущая группа должностей

Консультант

Старшая группа должностей

Главный специалист-эксперт

Ведущий специалист-эксперт

Специалист-эксперт

3.1.4. 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

**3.2. Территориальные органы Министерства юстиции Российской Федерации
в субъекте Российской Федерации**

3.2.1. Должности категории «руководители»

Ведущая группа должностей

**Заместитель начальника управления Министерства юстиции Российской
Федерации**

Начальник отдела территориального органа

Заместитель начальника отдела территориального органа

3.2.2. Должности категории «помощники (советники)»

Ведущая группа должностей

**Помощник начальника главного управления Министерства юстиции Российской
Федерации**

Помощник начальника управления Министерства юстиции Российской Федерации

3.2.3. Должности категории «специалисты»

Старшая группа должностей

Главный специалист-эксперт

Ведущий специалист-эксперт

Специалист-эксперт

3.2.4. 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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Служебному распорядку
Министерства юстиции
Российской Федерации

**Перечень
должностей, не являющихся должностями федеральной государственной
гражданской службы Министерства юстиции Российской Федерации,
при замещении которых работникам устанавливается
ненормированный рабочий день**

Центральный аппарат Министерства юстиции Российской Федерации

Должности, не являющиеся должностями федеральной государственной
гражданской службы

Аналитик

Ведущий аналитик

Ведущий эксперт

Старший инспектор-делопроизводитель