

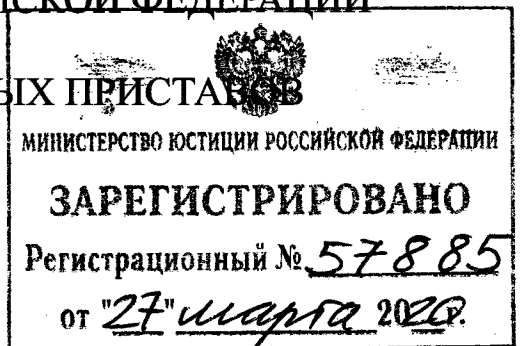


МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ
(ФССП России)

ПРИКАЗ

Москва



12 марта 2020 г.

№ 177

**Об утверждении Правил внутреннего служебного
распорядка центрального аппарата Федеральной службы судебных приставов**

В соответствии подпунктом 4 пункта 10 Положения о Федеральной службе судебных приставов, утвержденного указом Президента Российской Федерации от 13.10.2004 № 1316 «Вопросы Федеральной службы судебных приставов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 42, ст. 4111; Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 31.12.2019, № 0001201912310074), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые Правила внутреннего служебного распорядка центрального аппарата Федеральной службы судебных приставов.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

генерал-полковник
внутренней службы

Д.В. Аристов

**Правила
внутреннего служебного распорядка центрального аппарата
Федеральной службы судебных приставов**

I. Общие положения

1. Правила внутреннего служебного распорядка центрального аппарата Федеральной службы судебных приставов (далее – Правила) регламентируют режим служебного времени сотрудников центрального аппарата Федеральной службы судебных приставов (далее – сотрудники), проходящих службу в федеральном органе принудительного исполнения Российской Федерации (далее – федеральный орган принудительного исполнения).

2. Сотрудник при назначении на должность в подразделение центрального аппарата должен быть ознакомлен с настоящими Правилами под подпись.

II. Служебное время

3. Служебное время – время, в течение которого сотрудник в соответствии с правилами внутреннего служебного распорядка органа принудительного исполнения, должностной инструкцией и условиями контракта должен исполнять свои служебные обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к служебному времени¹.

4. Для сотрудников федерального органа принудительного исполнения устанавливается:

пятидневная служебная неделя с двумя выходными днями;

время начала службы – 09 часов 00 минут;

время окончания службы во все дни служебной недели, кроме пятницы, – 18 часов 00 минут; в пятницу – 16 часов 45 минут;

нормальная продолжительность служебного времени не может превышать 40 часов в неделю.

5. Продолжительность служебного дня (служебного времени) накануне праздничных дней уменьшается на один час. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий день после

¹ Часть 1 статьи 53 Федерального закона от 01.10.2019 № 328-ФЗ «О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон)

праздничного.

6. Изменение начала и окончания служебного дня сотрудника оформляется распоряжением руководителя федерального органа принудительного исполнения или уполномоченного представителя на основании рапорта сотрудника.

7. Сотрудник в случае необходимости может привлекаться к исполнению служебных обязанностей сверх установленной нормальной продолжительности служебного времени, а также в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни в порядке, определяемом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере обеспечения установленного порядка деятельности судов и исполнения судебных актов и актов других органов².

8. Сменный график может вводиться для сотрудников, исполняющих должностные обязанности по сменному графику. Начало, окончание служебного времени и междусменный отдых определяются графиками сменности.

График сменности сотрудников утверждается руководителем (начальником) подразделения центрального аппарата и доводится до сведения сотрудников не позднее чем за месяц до введения его в действие. Запрещается несение дежурства (смены) два раза подряд.

Начальники подразделений центрального аппарата обязаны организовать учет служебного времени подчиненных сотрудников, в том числе времени, отработанного каждым сотрудником сверхурочно.

При убытии сотрудника за пределы административного здания ФССП России по служебной необходимости сотрудник обязан докладывать об убытии и прибытии на службу непосредственному начальнику (его заместителю).

9. Для сотрудников, проходящих службу в подразделениях центрального аппарата, устанавливаются следующие виды времени отдыха: перерыв в течение служебного дня, ежедневный отдых, выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни и отпуска³.

10. В течение служебного дня устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 минут в период с 12 часов 00 минут до 14 часов 00 минут, который в служебное время не включается. Конкретное время перерыва в течение служебного дня определяется руководителем (начальником) соответствующего подразделения центрального аппарата по согласованию с курирующим заместителем руководителя федерального органа принудительного исполнения.

11. Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) предоставляются сотруднику в субботу и воскресенье.

² Часть 5 статьи 53 Федерального закона

³ Часть 2 статьи 55 Федерального закона