



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ
ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ
И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА
(РОСПОТРЕБНАДЗОР)**

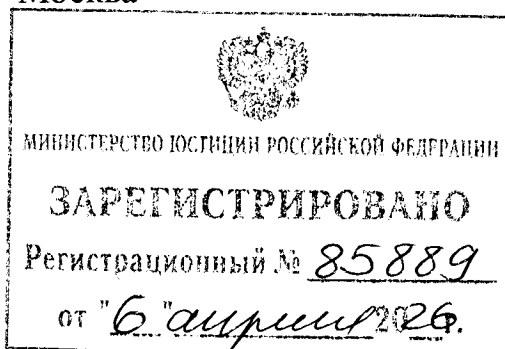
П Р И К А З

2 марта 2026 г.

№ 124

Москва

Об утверждении Служебного
распорядка центрального аппарата
Федеральной службы по надзору
в сфере защиты прав потребителей
и благополучия человека



В соответствии с частью 3 статьи 56 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок центрального аппарата Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

2. Признать утратившими силу приказы Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека:

от 30 августа 2016 г. № 905 «Об утверждении Служебного распорядка центрального аппарата Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 сентября 2016 г., регистрационный № 43694);

от 11 сентября 2017 г. № 845 «О внесении изменений в Служебный распорядок центрального аппарата Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, утвержденный приказом Роспотребнадзора от 30.08.2016 № 905» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 октября 2017 г., регистрационный № 48421);

от 28 сентября 2020 г. № 681 «О внесении изменений в Служебный распорядок центрального аппарата Федеральной службы по надзору в сфере

защиты прав потребителей и благополучия человека, утвержденный приказом Роспотребнадзора от 30.08.2016 № 905» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 октября 2020 г., регистрационный № 60447).

Руководитель



А.Ю. Попова

УТВЕРЖДЕН
приказом Федеральной
службы по надзору в сфере
защиты прав потребителей
и благополучия человека
от 2 марта 2026 г. № 124

**Служебный распорядок
центрального аппарата Федеральной службы по надзору в сфере
защиты прав потребителей и благополучия человека**

I. Общие положения

1. Настоящий Служебный распорядок центрального аппарата Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее – Служебный распорядок) устанавливает режим службы и времени отдыха федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее – гражданские служащие).

2. При заключении служебного контракта подразделение по вопросам государственной службы и кадров центрального аппарата Роспотребнадзора обязано ознакомить гражданина (гражданского служащего), поступающего на федеральную государственную гражданскую службу в Роспотребнадзор, со Служебным распорядком под подпись.

3. Гражданские служащие обязаны соблюдать требования Служебного распорядка.

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

II. Служебное время

5. Служебным временем гражданского служащего является время, в течение которого он в соответствии со Служебным распорядком и условиями служебного контракта должен исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к служебному времени¹.

6. Нормальная продолжительность служебного времени для гражданских служащих не может превышать 40 часов в неделю.

¹ Часть 1 статьи 45 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

7. В Роспотребнадзоре установлена пятидневная служебная неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

8. Время начала и окончания службы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

а) начало служебного дня – 9 часов 00 минут;

б) окончание служебного дня – 18 часов 00 минут (в пятницу – 16 часов 45 минут);

в) перерыв для отдыха и питания – 45 минут. Время перерыва с 12 часов 00 минут до 12 часов 45 минут.

9. Продолжительность служебного дня (служебного времени), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на один час.

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

11. По соглашению между гражданским служащим и представителем нанимателя может быть изменено начало и окончание служебного времени, установлен неполный служебный день или неполная служебная неделя, о чем издается соответствующий приказ Роспотребнадзора и вносится изменение в служебный контракт.

Оплата труда при неполном служебном времени, установленном по соглашению сторон служебного контракта, производится пропорционально времени фактического исполнения служебных обязанностей.

12. Ненормированный служебный день устанавливается для гражданских служащих, замещающих высшие и главные должности гражданской службы.

Для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы иных групп, ненормированный служебный день устанавливается по перечню должностей федеральной государственной гражданской службы центрального аппарата Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, при замещении которых федеральным государственным гражданским служащим устанавливается ненормированный служебный день, согласно приложению к Служебному распорядку и служебным контрактом.

13. В исключительных случаях для срочного выполнения неотложных, особо важных заданий отдельные гражданские служащие могут быть привлечены к исполнению служебных обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни.

Привлечение гражданских служащих к исполнению служебных обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании приказа Роспотребнадзора при условии письменного согласия гражданского служащего.

14. Без письменного согласия гражданского служащего привлечение к исполнению служебных обязанностей в выходные или праздничные дни допускается в отдельных случаях, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

15. Исполнение служебных обязанностей в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

16. По желанию гражданского служащего, привлекаемого к исполнению служебных обязанностей в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае исполнение служебных обязанностей в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

17. В соответствии с главой 49¹ Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению между гражданским служащим и представителем нанимателя на основании заявления гражданского служащего допускается установление дистанционного (удаленного) режима службы. Установление дистанционного (удаленного) режима службы оформляется приказом Роспотребнадзора и служебным (срочным служебным) контрактом или дополнительным соглашением к служебному (срочному служебному) контракту, заключаемым с гражданским служащим.

18. Гражданским служащим, осуществляющим свою профессиональную деятельность дистанционно, служебное время устанавливается в соответствии со Служебным распорядком.

19. Систематический контроль за использованием служебного времени (в том числе с использованием электронной системы контроля входа – выхода), а также обеспечение условий для его эффективного использования осуществляется начальниками структурных подразделений Роспотребнадзора.

20. Для учета служебного времени гражданских служащих в структурных подразделениях Роспотребнадзора ведется табель учета служебного времени.

Подразделение по вопросам государственной службы и кадров центрального аппарата Роспотребнадзора осуществляет учет, загрузку и корректировку табелей учета служебного времени гражданских служащих в федеральную государственную информационную систему «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»².

III. Время отдыха

21. К времени отдыха относятся перерывы в течение служебного дня, выходные и нерабочие праздничные дни, отпуска.

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

23. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск гражданским служащим предоставляется продолжительностью 30 календарных дней.

24. Гражданским служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- а) при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;
- б) при стаже гражданской службы от 5 лет до 10 лет – 5 календарных дней;
- в) при стаже гражданской службы от 10 лет до 15 лет – 7 календарных дней;
- г) при стаже гражданской службы от 15 лет и более – 10 календарных дней.

25. Гражданским служащим, для которых установлен ненормированный

² Постановление Правительства Российской Федерации от 3 марта 2017 г. № 256 «О федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.

26. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за ненормированный служебный день.

27. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется гражданским служащим ежегодно в соответствии с графиком отпусков.

28. График отпусков составляется ежегодно подразделением по вопросам государственной службы и кадров центрального аппарата Роспотребнадзора на основании предложений начальников структурных подразделений центрального аппарата Роспотребнадзора, согласованных с заместителями руководителя Роспотребнадзора, координирующими деятельность этих структурных подразделений, утверждается представителем нанимателя не позднее, чем за две недели до начала очередного календарного года, и доводится до сведения всех гражданских служащих.

29. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого гражданским служащим в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

30. Отпуск за первый год прохождения гражданской службы предоставляется гражданским служащим по истечении шести месяцев непрерывного прохождения гражданской службы в Роспотребнадзоре. В отдельных случаях, предусмотренных статьей 122 Трудового кодекса Российской Федерации, оплачиваемый отпуск гражданскому служащему может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

31. Отпуска за второй и последующие годы гражданской службы предоставляются гражданским служащим в любое время в течение всего служебного года в порядке очередности, определяемой графиком отпусков.

32. В исключительных случаях, если предоставление гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска общей продолжительностью, исчисленной в соответствии с частью 6 статьи 46 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций Роспотребнадзора или на осуществлении полномочий лица, замещающего государственную должность, по решению представителя нанимателя и с письменного согласия гражданского служащего допускается перенесение части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней, на следующий служебный год. При этом перенесенная часть ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть использована не позднее 12 месяцев после окончания того служебного года, за который эта часть отпуска предоставляется.

Непредоставление отпуска гражданскому служащему в течение двух лет подряд не допускается.

33. Предоставление отпусков оформляется приказом Роспотребнадзора.

Для оформления ежегодного оплачиваемого отпуска гражданский служащий собственноручно пишет заявление, согласовывает его с начальником структурного подразделения центрального аппарата Роспотребнадзора, заместителем руководителя Роспотребнадзора, координирующим деятельность этого структурного подразделения, и передает в подразделение по вопросам государственной службы и кадров центрального аппарата Роспотребнадзора не позднее чем за 14 рабочих дней до начала отпуска.

34. Выплата денежного содержания за период ежегодного отпуска должна производиться не позднее чем за 10 календарных дней до начала указанного отпуска.

35. При предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска, составляющего 14 и более календарных дней, по его письменному заявлению один раз в год производится единовременная выплата.

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

37. Гражданскому служащему по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания на срок не более одного года. Гражданскому служащему также предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в иных случаях, предусмотренных федеральными законами³.

Продолжительность такого отпуска, порядок и условия его предоставления гражданскому служащему определяются представителем нанимателя с учетом конкретных обстоятельств.

38. Во время отпуска без сохранения денежного содержания за гражданским служащим сохраняется замещаемая должность гражданской службы.

39. Отзыв гражданского служащего из отпуска в связи со служебной необходимостью допускается только с его согласия и оформляется приказом Роспотребнадзора.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору гражданского служащего в удобное для него время в течение текущего служебного года или присоединяется к отпуску за следующий служебный год.

IV. Выплата денежного содержания

40. Выплата денежного содержания гражданским служащим производится два раза в месяц: 17 числа текущего месяца – за первую половину месяца и 2 числа следующего месяца – окончательный расчет за отработанный месяц. Окончательный расчет за декабрь календарного года производится до 31 декабря.

41. При совпадении дня выплаты денежного содержания с выходным или нерабочим праздничным днем выплата денежного содержания переносится на служебный день, предшествующий этому выходному или нерабочему праздничному дню.

³ Часть 15 статьи 46 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Приложение
к Служебному распорядку
центрального аппарата
Федеральной службы по надзору
в сфере защиты прав потребителей
и благополучия человека

**Перечень
должностей федеральной государственной гражданской службы
центрального аппарата Федеральной службы по надзору в сфере
защиты прав потребителей и благополучия человека, при замещении которых
федеральным государственным гражданским служащим
устанавливается ненормированный служебный день**

Начальник отдела федеральной службы
Заместитель начальника отдела федеральной службы
Помощник руководителя федеральной службы
Советник руководителя федеральной службы
Начальник отдела в управлении федеральной службы
Заместитель начальника отдела в управлении федеральной службы
Советник
Ведущий консультант
Консультант
Главный специалист-эксперт
Ведущий специалист-эксперт
Специалист-эксперт