

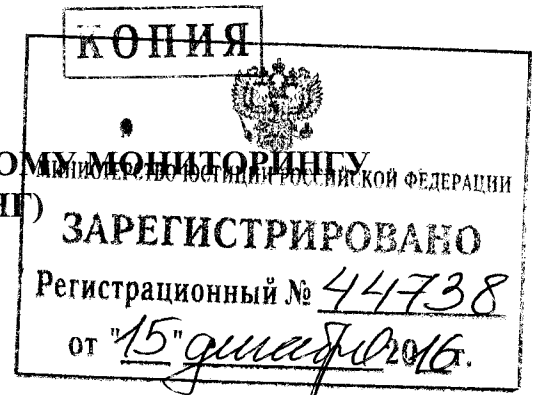


ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ФИНАНСОВОМУ МОНИТОРИНГУ
(РОСФИНМОНИТОРИНГ)

ПРИКАЗ

31.10.2016

Москва



№ 355

Об утверждении Служебного распорядка Федеральной службы по финансовому мониторингу

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1 (ч. 1), ст. 27; 2006, № 27, ст. 2878; 2007, № 17, ст. 1930, № 43, ст. 5084; 2008, № 9, ст. 812; № 30 (ч. 1), ст. 3616; № 52, ст. 6236; 2009, № 30, ст. 3739, № 46, ст. 5419; 2010, № 52, ст. 7002; 2011, № 1, ст. 49, № 25, ст. 3539, № 30 (ч. 1), ст. 4590, № 49, ст. 7031; 2012, № 10, ст. 1164, № 14, ст. 1553, № 18, ст. 2127, № 31, ст. 4325, № 47, ст. 6399, № 50 (ч. 5), ст. 6954, 6959, № 53, ст. 7605; 2013, № 14, ст. 1666, 1668, № 19, ст. 2329, № 23, ст. 2866, 2883, № 27, ст. 3449, 3477, № 48, ст. 6165, № 52 (ч. 1), ст. 6986; 2014, № 14, ст. 1542, 1547, 1548, № 19, ст. 2321, № 23, ст. 2930, № 30, ст. 4217, № 45, ст. 6143, № 49, ст. 6918, № 52, ст. 7543, 7554; 2015, № 1, ст. 10, 42, 72, № 27, ст. 3992, № 29, ст. 4363, 4368, № 41, ст. 5639; 2016, № 1, ст. 11, 54, № 27, 4205, 4238, 4281), Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 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, 3624, № 48, ст. 5719, № 51, ст. 6150, 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, 7652; 2013, № 14, ст. 1665, № 19, ст. 2326, 2329, № 23, ст. 2874, № 27, ст. 3441, 3462, 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, 63, № 14, ст. 2008, № 24, ст. 3374, № 29 (ч. 1), ст. 4388, № 41 (ч. 2), ст. 5639; 2016, № 1 (ч. 1), ст. 15, 38, № 22, ст. 3091, № 23, ст. 3300, № 27 (ч. 1), ст. 4157, 4209) и в целях обеспечения организации режима службы и времени отдыха в Федеральной службе по финансовому мониторингу п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок Федеральной службы по финансовому мониторингу.

2. Признать утратившими силу приказы Федеральной службы по финансовому мониторингу от 18 июня 2007 г. № 137 «Об утверждении Служебного распорядка центрального аппарата Федеральной службы по финансовому мониторингу» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 июля 2007 г., регистрационный № 9808), от 19 ноября 2007 г. № 279 «О ненормированном служебном дне и продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день федеральных государственных гражданских служащих территориальных органов Федеральной службы по финансовому мониторингу» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 декабря 2007 г., регистрационный № 10686), от 12 августа 2010 г. № 214 «О внесении изменения в Служебный распорядок центрального аппарата Федеральной службы по финансовому мониторингу, утвержденный приказом Федеральной службы по финансовому мониторингу от 18 июня 2007 г. № 137» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 сентября 2010 г., регистрационный № 18420), от 4 апреля 2012 г. № 101 «О внесении изменений и дополнений в Служебный распорядок центрального аппарата Федеральной службы

по финансовому мониторингу, утвержденный приказом Федеральной службы по финансовому мониторингу от 18 июня 2007 г. № 137» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 мая 2012 г., регистрационный № 24250), от 24 августа 2012 г. № 288 «О внесении изменений в приказ Федеральной службы по финансовому мониторингу от 18 июня 2007 г. № 137 «Об утверждении Служебного распорядка центрального аппарата Федеральной службы по финансовому мониторингу» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 сентября 2012 г., регистрационный № 25469).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора В.И. Глотова.

Директор



Ю.А. Чиханчин

ВЕРНО
ЗАМ. НАЧАЛЬНИКА ОД
Г.И. ПЕТРОВСКАЯ
"05" 12 2016

УТВЕРЖДЕН
приказом Федеральной службы
по финансовому мониторингу
от 31.10.2016 № 355

**Служебный распорядок
Федеральной службы по финансовому мониторингу**

I. Общие положения

1. Служебный распорядок Федеральной службы по финансовому мониторингу (далее – Служебный распорядок) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1 (ч. 1), ст. 27; 2006, № 27, ст. 2878; 2007, № 17, ст. 1930, № 43, ст. 5084; 2008, № 9, ст. 812; № 30 (ч. 1), ст. 3616; № 52, ст. 6236; 2009, № 30, ст. 3739, № 46, ст. 5419; 2010, № 52, ст. 7002; 2011, № 1, ст. 49, № 25, ст. 3539, № 30 (ч. 1), ст. 4590, № 49, ст. 7031; 2012, № 10, ст. 1164, № 14, ст. 1553, № 18, ст. 2127, № 31, ст. 4325, № 47, ст. 6399, № 50 (ч. 5), ст. 6954, 6959, № 53, ст. 7605; 2013, № 14, ст. 1666, 1668, № 19, ст. 2329, № 23, ст. 2866, 2883, № 27, ст. 3449, 3477, № 48, ст. 6165, № 52 (ч. 1), ст. 6986; 2014, № 14, ст. 1542, 1547, 1548, № 19, ст. 2321, № 23, ст. 2930, № 30, ст. 4217, № 45, ст. 6143, № 49, ст. 6918, № 52, ст. 7543, 7554; 2015, № 1, ст. 10, 42, 72, № 27, ст. 3992, № 29, ст. 4363, 4368, № 41, ст. 5639; 2016, № 1, ст. 11, 54, № 27, 4205, 4238, 4281), Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 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, 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, 7652; 2013, № 14, ст. 1665, № 19, ст. 2326, 2329, № 23, ст. 2874, № 27, ст. 3441, 3462, 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, 63, № 14, ст. 2008, № 24, ст. 3374, № 29 (ч. 1), ст. 4388, № 41 (ч. 2), ст. 5639; 2016, № 1 (ч. 1), ст. 15, 38, № 22, ст. 3091, № 23, ст. 3300, № 27 (ч. 1), ст. 4157, 4209) (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ) и определяет режим служебного времени, времени отдыха федеральных государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие) центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы по финансовому мониторингу, а также иные вопросы, связанные с федеральной государственной гражданской службой (далее – гражданская служба).

2. Служебный распорядок предназначен для рациональной организации служебной деятельности гражданских служащих, повышения ее эффективности, укрепления служебной дисциплины, упорядочения государственно-служебных отношений в Росфинмониторинге.

3. При заключении служебного контракта структурное подразделение или должностное лицо, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, обязано ознакомить гражданина, поступающего на гражданскую службу в Росфинмониторинг, со Служебным распорядком под роспись в служебном контракте.

4. Гражданский служащий обязан соблюдать Служебный распорядок.

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

II. Служебное время

6. Служебным временем гражданского служащего является время, в течение которого он в соответствии с настоящим Служебным распорядком либо условиями служебного контракта должен исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к служебному времени.

7. Для гражданских служащих устанавливается 5-дневная служебная неделя продолжительностью 40 часов. Гражданским служащим может быть установлена меньшая продолжительность служебного времени в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. Время начала и окончания гражданской службы 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 времени сокращается на один час.

9. Допускается изменение начала и окончания гражданской службы при наличии уважительной причины, оформленное представителем нанимателя* на основании письменного заявления гражданского служащего.

10. По соглашению между гражданским служащим и представителем нанимателя может быть установлено неполное служебное время: неполный служебный день или неполная служебная неделя, о чем издается соответствующий приказ и вносится изменение в служебный контракт. Оплата труда при неполном служебном времени, установленном по соглашению

* Под представителем нанимателя в Служебном распорядке понимается в центральном аппарате Росфинмониторинга – директор Росфинмониторинга, а в территориальных органах Росфинмониторинга – руководитель территориального органа Росфинмониторинга.

сторон служебного контракта, производится пропорционально времени фактического исполнения должностных обязанностей.

11. 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 в соответствии с перечнем должностей гражданской службы в Росфинмониторинге, который приведен в приложении к Служебному распорядку.

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

13. В исключительных случаях для срочного выполнения неотложных особо важных поручений отдельные гражданские служащие могут быть привлечены к выполнению должностных обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Такие случаи подлежат обязательному учету и закрепляются в приказах представителя нанимателя.

III. Время отдыха

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

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

16. Выходной день предоставляется в субботу и воскресенье. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней перенос выходного дня

осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

17. Гражданским служащим предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания, который реализуется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя.

18. График отпусков составляется ежегодно структурным подразделением или должностным лицом, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, не позднее, чем за две недели до начала очередного календарного года и доводится до сведения всех гражданских служащих.

19. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

20. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска гражданского служащего составляет 30 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 дней.

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

23. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска гражданского служащего за ненормированный служебный 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 и представителем нанимателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска гражданского служащего должна составлять не менее 14 календарных дней.

26. По решению представителя нанимателя в исключительных случаях, указанных в части 9² статьи 46 Федерального закона № 79-ФЗ, часть ежегодного оплачиваемого отпуска гражданского служащего, превышающая 28 календарных дней, может быть перенесена на следующий служебный год с письменного согласия гражданского служащего. 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.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый представителем нанимателя с учетом пожеланий гражданского служащего, в случаях:

временной нетрудоспособности гражданского служащего;

исполнения им во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено освобождение от 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 могут быть заменены денежной компенсацией.

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

29. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам гражданскому служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. Отзыв гражданского служащего из ежегодного оплачиваемого отпуска может осуществляться только с его согласия и на основании приказа. Неиспользованная в связи с этим часть ежегодного оплачиваемого отпуска с соблюдением требований, установленных частью 9¹ статьи 46 Федерального закона № 79-ФЗ, предоставляется по выбору гражданского служащего в удобное для него время в течение этого служебного года или присоединяется к ежегодному оплачиваемому отпуску за следующий служебный год.

IV. Выплата денежного содержания

31. Выплата гражданскому служащему денежного содержания производится в следующие сроки: не позднее 20 числа расчетного месяца – аванс 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. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

Приложение
к Служебному распорядку
Федеральной службы по
финансовому мониторингу

**Перечень
должностей федеральной государственной гражданской службы
в Федеральной службе по финансовому мониторингу, при замещении
которых федеральным государственным гражданским служащим
устанавливается ненормированный служебный день**

1. Центральный аппарат
Федеральной службы по финансовому мониторингу

1.1. Должности категории «специалисты»

Ведущая группа должностей

Начальник отдела
Заместитель начальника отдела
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 3 разряда

Старшая группа должностей

Старший специалист 1 разряда
Старший специалист 2 разряда
Старший специалист 3 разряда

Младшая группа должностей

Специалист 1 разряда

2. Территориальные органы
Федеральной службы по финансовому мониторингу

2.1. Должности категории «руководители»

Ведущая группа должностей

Начальник отдела

Заместитель начальника отдела

2.2. Должности категории «помощники (советники)»

Помощник

2.3. Должности категории «специалисты»

Ведущая группа должностей

Консультант

Старшая группа должностей

Главный специалист-эксперт

Ведущий специалист-эксперт

Специалист-эксперт

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