МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 25457
от "04" 09 2012

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

"23" августа 2012 г. № 800

Москва

Об утверждении Правил внутреннего служебного распорядка центрального аппарата Министерства внутренних дел Российской Федерации

КОПИЯ ВЕРНА
Зам.начальника приказного отдела Управления документационного обеспечения руководства Министерства Департамента делопроизводства и работы с обращениями граждан и организаций МВД России
"30" 08 2012 В.Д. Лямин

В соответствии с частью 1 статьи 54 Федерального закона от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»[1] и подпунктом 26 пункта 21 Положения о Министерстве внутренних дел Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 марта 2011 г. № 248 «Вопросы Министерства внутренних дел Российской Федерации»[2], –

П Р И К А З Ы В А Ю:

Утвердить прилагаемые Правила внутреннего служебного распорядка центрального аппарата Министерства внутренних дел Российской Федерации[3].

Министр
генерал-лейтенант полиции В. Колокольцев

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 49, ст. 7020.
[2] Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 10, ст. 1334; № 39, ст. 5453; 2012, № 21, ст. 2630; № 29, ст. 4078.
[3] За исключением Главного командования внутренних войск Министерства внутренних дел Российской Федерации.

Приложение
к приказу МВД России
от 23.08.2012 № 800

ПРАВИЛА
внутреннего служебного распорядка центрального аппарата Министерства внутренних дел Российской Федерации

I. Общие положения

1. Правила внутреннего служебного распорядка центрального аппарата Министерства внутренних дел Российской Федерации[1] регламентируют режим служебного времени и время отдыха сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации[2], проходящих службу в подразделениях центрального аппарата Министерства внутренних дел Российской Федерации[3].

2. Правила внутреннего служебного распорядка способствуют четкой организации служебного дня сотрудников, проходящих службу в подразделениях центрального аппарата МВД России, укреплению служебной дисциплины, рациональному использованию служебного времени и повышению результативности профессиональной служебной деятельности.

3. Сотрудник должен быть ознакомлен с Правилами внутреннего служебного распорядка под расписку.

4. Сотрудник обязан соблюдать Правила внутреннего служебного распорядка.

5. Вопросы, не урегулированные Правилами внутреннего служебного распорядка, рассматриваются в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

II. Служебное время

6. Служебное время – период времени, в течение которого сотрудник в соответствии с Правилами внутреннего служебного распорядка, должностным регламентом (должностной инструкцией) и условиями контракта должен выполнять свои служебные обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами МВД России относятся к служебному времени[4].

---

[1] Далее – «Правила внутреннего служебного распорядка».
[2] Далее – «сотрудники».
[3] Далее – «МВД России».
[4] Часть 1 статьи 53 Федерального закона от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 49, ст. 7020).

7. Нормальная продолжительность служебного времени для сотрудника не может превышать 40 часов в неделю при пятидневной служебной неделе с двумя выходными днями.

8. Время начала и окончания служебного дня в понедельник, вторник, среду, четверг устанавливается с 09 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, в пятницу – с 09 часов 00 минут до 16 часов 45 минут.

9. Продолжительность служебного дня накануне нерабочих праздничных дней сокращается на один час.

10. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится в порядке, определяемом трудовым законодательством Российской Федерации.

11. Допускается изменение начала и окончания служебного времени сотрудника при наличии уважительной причины, оформленное правовым актом Министра внутренних дел Российской Федерации, заместителя Министра внутренних дел Российской Федерации, руководителя (начальника) соответствующего подразделения центрального аппарата МВД России, на основании рапорта сотрудника.

12. С учетом складывающейся оперативной обстановки и специальных задач, возложенных на подразделения центрального аппарата МВД России, в отдельных их структурных подразделениях правовым актом Министра внутренних дел Российской Федерации, заместителя Министра внутренних дел Российской Федерации, руководителя (начальника) соответствующего подразделения центрального аппарата МВД России может изменяться в соответствии с законодательством Российской Федерации время начала и окончания служебного дня, устанавливаться шестидневная служебная неделя, а также сменный график.

13. Сотрудник в случае необходимости может привлекаться к выполнению служебных обязанностей сверх установленной нормальной продолжительности служебного времени, а также в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в порядке, определяемом Министром внутренних дел Российской Федерации[1].

14. Для сотрудников, замещающих должности старшего и высшего начальствующего состава, устанавливается ненормированный служебный день.

III. Время отдыха

15. Для сотрудника устанавливаются следующие виды времени отдыха: перерыв в течение служебного дня, ежедневный отдых, выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни и отпуска.

---

[1] Согласно части 6 статьи 53 Федерального закона от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

16. Перерыв в течение служебного дня устанавливается продолжительностью 45 минут в период с 11 часов 00 минут до 15 часов 00 минут. При этом конкретное время перерыва в течение служебного дня определяется правовым актом Министра внутренних дел Российской Федерации, заместителя Министра внутренних дел Российской Федерации, руководителя (начальника) соответствующего подразделения центрального аппарата МВД России.

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

18. Право на отдых реализуется предоставлением сотруднику свободного от исполнения служебных обязанностей времени вне пределов установленной законодательством Российской Федерации нормальной продолжительности служебного времени, которое он может использовать по своему усмотрению.