



МІНІСТЭРСТВА
ЎНУТРАНІХ СПРАЎ
РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ

МИНИСТЕРСТВО
ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

ЗАГАД

ПРИКАЗ

30 марта 2023 г. № 65

г. Минск

г. Минск

Об учете времени несения службы
сотрудниками органов внутренних дел
и предоставления им времени отдыха

На основании части второй пункта 120 Положения о прохождении службы в органах внутренних дел Республики Беларусь, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 15 марта 2012 г. № 133, и подпункта 11.6 пункта 11 Положения о Министерстве внутренних дел Республики Беларусь, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 4 декабря 2007 г. № 611,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Инструкцию о порядке учета времени несения службы сотрудниками органов внутренних дел и предоставления им времени отдыха (прилагается).

2. Установить, что:

время следования (нахождения в пути) сотрудников органов внутренних дел (далее, если не определено иное, – сотрудники) к месту служебной командировки и обратно не является несением службы сверх установленной продолжительности служебного времени (далее – сверхурочное время), кроме случаев несения службы сотрудниками подразделений, осуществляющих охрану общественного порядка, вне мест дислокации, в порядке, предусмотренном Инструкцией о порядке организации деятельности органов внутренних дел по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности, утвержденной приказом Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 24 июля 2013 г. № 333;

при учете несения службы в сверхурочное время принимается во внимание установление сотрудникам дифференцированной надбавки в зависимости от объема и сложности выполняемой работы в оперативных и специальных подразделениях, предусмотренной локальным правовым актом Министерства внутренних дел (далее – МВД);

перевод по службе сотрудников, имеющих на момент издания

0000305

соответствующего приказа часы несения службы сверх установленной продолжительности служебного времени (далее – переработка), за исключением переработки, не превышающей 40 часов, не допускается;

самовольное использование времени отдыха является нарушением служебной дисциплины и служит основанием для привлечения сотрудников к дисциплинарной ответственности в установленном порядке.

3. Абзац второй подпункта 1.2 пункта 1 приказа Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 31 августа 2012 г. № 300 «О правилах внутреннего служебного распорядка и режиме служебного времени в органах внутренних дел Республики Беларусь» после слова «времени,» дополнить словами «включая порядок предоставления времени (дней, часов) отдыха сотрудникам органов внутренних дел для решения неотложных лично-семейных, бытовых и иных вопросов,».

4. Признать утратившими силу правовые акты Министерства внутренних дел Республики Беларусь согласно приложению.

5. Начальникам структурных подразделений МВД, органов внутренних дел (далее – ОВД), организаций, входящих в систему ОВД, обеспечить:

5.1. привлечение подчиненных сотрудников к несению службы в сверхурочное время в обоснованных случаях с учетом целесообразности такого привлечения;

5.2. возможность смещения времени несения службы для сотрудников (категории сотрудников) в определенный день (период), задействованных в охране общественного порядка и иных мероприятиях, связанных с необходимостью несения службы в иное от установленного правилами внутреннего служебного распорядка служебное время.

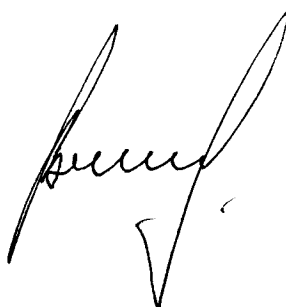
6. Предоставить право:

6.1. начальнику контрольно-ревизионного управления МВД давать разъяснения по вопросам применения Инструкции о порядке учета времени несения службы сотрудниками органов внутренних дел и предоставления им времени отдыха, утвержденной настоящим приказом;

6.2. начальнику Департамента охраны МВД по согласованию с заместителем Министра внутренних дел утверждать порядок учета времени несения службы сотрудниками подчиненных подразделений и предоставления им времени отдыха.

7. Настоящий приказ вступает в силу с 1 апреля 2023 г.

Министр
генерал-лейтенант милиции



И.В.Кубраков

УТВЕРЖДЕНО
Приказ Министерства
внутренних дел
Республики Беларусь
30.03.2023г. № 65

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке учета времени несения
службы сотрудников органов
внутренних дел и предоставления
им времени отдыха

1. Настоящая Инструкция определяет порядок учета времени несения службы сверх установленной продолжительности служебного времени сотрудников, за исключением подразделений Департамента охраны МВД, и предоставления им времени (дней, часов) отдыха.

2. Для учета времени несения службы сверх установленной продолжительности служебного времени сотрудников составляется табель учета служебного времени по форме согласно приложению 1 (далее – табель).

3. Составление и хранение табелей (графиков дежурств) сотрудников осуществляется, как правило, в подразделении ОВД, в котором проходят службу эти сотрудники.

В каждом из подразделений ОВД, осуществляющих учет служебного времени, приказом начальника ОВД (начальника подразделения ОВД, наделенного правом издавать приказы) назначается сотрудник, ответственный за составление и сохранность табелей (графиков дежурств), а также замещающий его сотрудник.

4. Для сотрудников, несущих службу в условиях 8-часового рабочего дня и 5-дневной рабочей недели, допускается составление табеля за период менее календарного месяца (например, на время проведения специальных мероприятий или перевода ОВД на усиленный вариант несения службы, в месяце увольнения, перевода и так далее) с соблюдением всех реквизитов и условных обозначений, предусмотренных формой табеля.

5. Основанием для внесения сведений в табель являются:
режим служебного времени, установленный для сотрудника правилами внутреннего служебного распорядка;
утвержденный график дежурств, в котором указан сотрудник;
приказ Министра внутренних дел (далее – Министр), заместителей Министра, начальника структурного подразделения МВД, организации,

входящей в систему ОВД, управления департамента МВД или главного управления по г. Минску, области (г. Минску и Минской области), устанавливающий конкретные периоды времени привлечения подчиненных сотрудников (всех либо конкретного списка подразделений или сотрудников) к несению службы в сверхурочное время, выходные дни, государственные праздники и праздничные дни, являющиеся нерабочими днями, с указанием причин, вызвавших изменение режима несения службы.

Ответственность за достоверность указанных в таблице сведений несет должностное лицо, подписавшее таблицу.

6. В каждую графу таблицы, соответствующую календарному дню, вносятся следующие сведения:

6.1. фактическое время несения службы в течение дня (с 0 до 24 часов) за вычетом времени регламентированного перерыва для отдыха и питания.

Время несения службы вносится в таблицу в целых часах. Превышающее целое количество часов время несения службы, которое составляет до 45 минут, в таблице не учитывается, а от 45 до 59 минут – округляется до полного часа.

В случае, когда превышающее целое количество часов время несения службы от 45 до 59 минут относится к служебной смене, которая начинается до 24 часов одного календарного дня, а оканчивается после 0 часов следующего календарного дня, округленное до полного часа время учитывается в таблице в первом либо во втором календарном дне такой смены;

6.2. незаполненная ячейка – выходной день сотрудника, день отдыха, предоставленный сотруднику за переработку;

6.3. «О» – день нахождения в основном или социальном отпуске (в том числе день освобождения от службы без сохранения денежного довольствия по рапорту), отдыха, связанного с выполнением донорских функций;

6.4. «Б» – день временной нетрудоспособности сотрудника;

6.5. «У» – день нахождения сотрудника на учебных сборах, курсах повышения квалификации в учреждениях образования;

6.6. для сотрудника, у которого в отчетном месяце имелись часы несения службы в ночное время, сведения о них могут дополнительно включаться в таблицу. Учет таких часов может осуществляться в отдельной добавленной в форму таблицы для этой цели строке либо через дробь после количества часов службы в соответствующий календарный день.

В этом случае вместо составления отдельного таблицы учета службы в ночное время, предусмотренного локальным правовым актом МВД о порядке и условиях выплаты денежного довольствия сотрудникам,

второй экземпляр табеля представляется в финансовое подразделение ОВД и является основанием для получения сотрудником доплаты за несение службы в ночное время.

7. Иные реквизиты табеля заполняются в следующем порядке:

7.1. норма служебного времени – расчетная норма служебного времени соответствующего месяца для пятидневной 40-часовой рабочей недели (при составлении табеля за период менее месяца указывается расчетная норма служебного времени, определенная на этот период)*;

7.2. графа 3 «Общая переработка на начало месяца» – значение графы 8 «Общая переработка» табеля за предыдущий месяц;

7.3. графа 5 «Фактическое время службы» – сумма указанных в графе 4 табеля часов несения службы сотрудника;

7.4. графа 6 «Уменьшение нормы служебного времени» – сумма часов нормы служебного времени, приходящихся на дни отсутствия сотрудника на службе по уважительным причинам, которые отмечены в таблице символами «О», «Б» и «У».

При этом отмеченным в таблице символами «О», «Б» и «У» дням, которые являются рабочими по графику пятидневной 40-часовой рабочей недели (с учетом переносов Советом Министров Республики Беларусь рабочих дней), соответствует 8 часов, а рабочему дню, непосредственно предшествующему государственному празднику или праздничному дню, соответствует 7 часов*.

Пример. В январе 2023 года сотрудник (Петров П.П.) был временно нетрудоспособен с 6 по 13 января включительно. Уменьшение нормы служебного времени составит 47 часов, в том числе: по 8 часов за временную нетрудоспособность 9-13 января (всего 40 часов); 7 часов за временную нетрудоспособность 6 января (предпраздничный день). За временную нетрудоспособность 7 и 8 января норма служебного времени не уменьшается, так как эти дни приходятся на субботу и воскресенье соответственно. В данном случае табель заполняется по образцу согласно приложению 2;

7.5. графа 7 «Переработка за отчетный месяц» – определяется как сумма значений графы 5 «Фактическое время службы» и графы 6 «Уменьшение нормы служебного времени» соответствующего сотрудника, из которой вычитаются часы нормы служебного времени (графа 5 + графа 6 – норма служебного времени). Данный показатель может иметь отрицательное значение в связи с предоставлением дней отдыха за прошлые месяцы;

7.6. графа 8 «Общая переработка» – накопленное у сотрудника количество часов переработки, которые не были компенсированы предоставлением времени (дней, часов) отдыха (определяется как сумма значений графы 3 «Общая переработка на начало месяца» и графы 7

«Переработка за отчетный месяц» (графа 3 + графа 7);

7.7. графа 9 «Несение службы в ночное время» (заполняется при необходимости) – сумма указанных в таблице часов несения службы в ночное время;

7.8. графы календарных дней, приходящихся в отчетном месяце на субботу (кроме переносов Советом Министров Республики Беларусь рабочих дней), воскресенье и дни, объявленные нерабочими, выделяются серым цветом.

8. Табель составляется до 10 числа месяца, следующего за отчетным, подписывается начальником подразделения ОВД, сотрудники которого указаны в таблице, и утверждается одним из следующих должностных лиц в соответствии с подчиненностью:

8.1. Министром (его заместителем);

8.2. начальником структурного подразделения МВД;

8.3. начальником (его заместителем) ОВД;

8.4. начальником организации, входящей в систему ОВД;

8.5. начальником управления департамента МВД или главного управления по г. Минску, области (г. Минску и Минской области).

9. За часы переработки, указанные в таблице за прошедший месяц, предоставляются дни (часы) отдыха в прошедшем и последующих месяцах.

Дни отдыха предоставляются из расчета один день отдыха за 8 часов переработки (в предпраздничный день – за 7 часов переработки)*.

10. Для предоставления времени (дня, часов) отдыха сотрудник подает рапорт на имя начальника, наделенного правом предоставления данному сотруднику отпуска, если иное не установлено Министром.

В рапорте указывается согласованная с непосредственным начальником дата (время) планируемого дня (часов) отдыха, в том числе предоставление дней (часов) отдыха до или после основного отпуска (его части).

Рапорт с разрешающей резолюцией передается сотруднику, ответственному за составление и хранение табелей (графиков дежурств) в соответствующем подразделении ОВД, для учета и хранения.

* При установлении режима работы, отличного от пятидневной 40-часовой рабочей недели, в табель вносятся данные в соответствии с законодательством о труде.

Приложение
к приказу
Министерства внутренних дел
Республики Беларусь
30.03.2023 № 65

ПЕРЕЧЕНЬ

утративших силу правовых актов
Министерства внутренних дел
Республики Беларусь

1. Приказ Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 20 сентября 2019 г. № 255 «О порядке учета времени несения службы сотрудников и предоставления им дней отдыха».

2. Подпункт 1.2. пункта 1 приказа Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 18 декабря 2019 г. № 326 «Об изменении приказов Министерства внутренних дел».

3. Подпункт 1.2. пункта 1 приказа Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 21 января 2021 г. № 15 «Об изменении приказов Министерства внутренних дел Республики Беларусь».

4. Подпункт 1.1. пункта 1 приказа Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 11 июня 2021 г. № 157 «Об изменении приказов Министерства внутренних дел Республики Беларусь».

