



ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.04.2014 № 271-п

г. Южа

Об утверждении Положения о ненормированном рабочем дне, порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в муниципальных учреждениях, не являющихся отраслевыми (функциональными) органами Администрации Южского муниципального района, финансируемых за счёт местного бюджета

Руководствуясь ст. 97,101,116,119,153 Трудового кодекса Российской Федерации, учитывая письмо Федеральной службы по труду и занятости от 07.06.2008 г. № 1316-6-1, Администрация Южского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о ненормированном рабочем дне, порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в муниципальных учреждениях, не являющихся отраслевыми (функциональными) органами Администрации Южского муниципального района, финансируемых за счёт местного бюджета, (прилагается).

2. Установить, что перечень должностей с ненормированным рабочим днём устанавливается локальными актами учреждений, указанных в пункте 1 настоящего постановления. Рекомендовать руководителям муниципальных учреждений оформлять вышеуказанный перечень как приложение к правилам внутреннего трудового распорядка учреждений.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Правовой Вестник Южского муниципального района».

**Глава Администрации
Южского муниципального района**

С.Ю. Кропотов

Положение о ненормированном рабочем дне, порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в муниципальных учреждениях, не являющихся отраслевыми (функциональными) органами Администрации Южского муниципального района, финансируемых за счёт местного бюджета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с действующим законодательством (статьями 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ) устанавливает порядок привлечения работников муниципальных учреждений, не являющихся отраслевыми (функциональными) органами Администрации Южского муниципального района, финансируемых за счёт местного бюджета (далее — работников муниципальных учреждений), с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

2. Установление, привлечение и учёт ненормированного рабочего времени.

2.1. В соответствии со статьей 101 ТК РФ ненормированный рабочий день — особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя (в том числе и устному) при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

2.2. Выполнение работником работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени у работников с ненормированным рабочим днём не является сверхурочной работой.

2.3. В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включаются руководящий, технический и хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, лица, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению, а также лица, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

2.4. Режим ненормированного рабочего дня работника устанавливается путём заключения с ним дополнительного соглашения к трудовому договору с описанием условий труда, гарантий и компенсаций, связанных с работой в условиях ненормированного рабочего дня. Если работник не согласен на изменение условий трудового договора в порядке ст. 72 ТК РФ (по соглашению сторон), то его изменение в одностороннем порядке производится по правилам ст. 74 ТК РФ с обязательным письменным уведомлением работника за два месяца до введения изменений.

2.5. На работников с ненормированным рабочим днём распространяется

порядок рабочего дня: время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и приёма пищи, а также правила учёта рабочего времени, установленные в учреждении.

2.6. Работники указанной категории на общих основаниях освобождаются от работы в дни еженедельного отдыха и праздничные дни. Привлечение работников, которым установлен ненормированный рабочий день, к работе в их выходные и нерабочие праздничные дни, а также в ночное время (с 22 часов до 6 часов) должно осуществляться с применением положений ст. 113, 153, 154 ТК РФ.

2.7. Привлечение работников, которым установлен ненормированный рабочий день, к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени не должно носить систематического характера, а происходить время от времени (эпизодически), в случае возникновения необходимости. Конкретные случаи привлечения работников к такой работе устанавливаются должностными инструкциями.

2.8. Не допускается привлечение работника с ненормированным рабочим днём к работе сверх нормальной продолжительности рабочего времени, не обусловленной его трудовой функцией, указанной в трудовом договоре.

2.9. В таблице учёта рабочего времени для работников, работающих в режиме ненормированного рабочего времени, проставляется ежедневно 8 часов без учёта времени переработки. Время переработки обязательно учитывается с использованием «Журнала учёта» установленной формы (Приложение 1).

3. Правила предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска. Продолжительность отпуска для руководителей муниципальных учреждений устанавливается распоряжением Администрации Южского муниципального района, для работников муниципальных учреждений правилами внутреннего трудового распорядка учреждения с учётом финансовых возможностей учреждения, не менее трёх и не более пяти дней.

3.2. Право на дополнительный оплачиваемый отпуск возникает у работника независимо от фактической продолжительности привлечения его к работе за пределами установленной для него продолжительности рабочего дня.

3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам как отдельно от основного ежегодного отпуска, так и путём присоединения к нему. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков и может быть разделен на части по усмотрению работника (ст. 125 ТК РФ), перенесён (ст. 124 ТК РФ), заменён денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

3.4. При увольнении право на неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном ст. 127 ТК РФ.

