



Томская область
городской округ
закрытое административно-территориальное образование Северск
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО СЕВЕРСК
УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА,
ТРАНСПОРТА И СВЯЗИ (УЖКХ ТнС)

Калинина ул., д. 39, г. Северск, Томская обл., 636000.
Тел. (3823) 78 00 04. Факс (3823) 78 00 35. E-mail: tizmail@uzhkh.seversknet.ru, www.seversknet.ru

ПРИКАЗ

10.07.2017

№ 559/1

Об утверждении Порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в подведомственных муниципальных учреждениях, в отношении которых Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск выполняет функции и полномочия учредителя

В соответствии с частью 2 статьи 119 Трудового кодекса Российской Федерации, Распоряжением Администрации ЗАТО Северск от 29.06.2017 № 976-р «О мерах по реализации части 2 статьи 119 Трудового кодекса Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в подведомственных муниципальных учреждениях, в отношении которых Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск выполняет функции и полномочия учредителя (далее – Порядок).

2. Приказ опубликовать в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.seversknet.ru>).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

С.А.Лашевич

Утвержден
приказом Управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск
от 10.04.2012 № 58/1

ПОРЯДОК

и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в подведомственных муниципальных учреждениях, в отношении которых Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск выполняет функции и полномочия учредителя

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 119 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в подведомственных муниципальных учреждениях (далее – учреждения), в отношении которых Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск выполняет функции и полномочия учредителя.

2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (далее - дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам учреждений, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск, устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

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.

4. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 3 календарных дней.

Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

5. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

6. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

7. В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

8. В случае перевода работника на должность, которая включена в перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется пропорционально отработанному времени в календарном году по указанной должности.

Аналогично осуществляется предоставление дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день в случае перевода работника на другую должность с иной продолжительностью дополнительного отпуска.

9. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

II. Условия предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в подведомственных муниципальных учреждениях, в отношении которых Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск выполняет функции и полномочия учредителя, предоставляется при наличии в учреждении перечня профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем, определенного коллективным договором или иными локальными нормативными актами.