



## АДМИНИСТРАЦИЯ УДОМЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.12.2017

г. Удомля

№ 1345-па

О Порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях Удомельского городского округа

Руководствуясь статьями 101, 116 и 119 Трудового кодекса Российской Федерации, Администрация Удомельского городского округа

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях Удомельского городского округа (далее - Порядок) (Приложение).

2. Руководителям муниципальных учреждений Удомельского городского округа:

2.1. установить в Правилах внутреннего трудового распорядка муниципальных учреждений Удомельского городского округа перечень должностей работников, указанных в Порядке, согласно штатному расписанию, с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск, если эти работники, при необходимости, эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени;

2.2. установить в коллективных договорах, Правилах внутреннего трудового распорядка муниципальных учреждений Удомельского городского округа конкретную продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в пределах, указанных в Порядке;

2.3. внести соответствующие изменения в трудовые договора, уведомив работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора в соответствии с требованиями, установленными трудовым законодательством Российской Федерации;

2.4. обеспечить ведение учета времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня;

2.5. оплату дополнительных отпусков производить в пределах фонда оплаты труда;

2.6. в срок до 20.12.2017 года представить в отдел организационной работы и муниципальной службы Администрации Удомельского городского округа, измененные в соответствии с требованиями подпунктов 2.1, 2.2 пункта 2 настоящего постановления Правила внутреннего трудового распорядка муниципальных учреждений Удомельского городского округа.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Удомельский городской округ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности управляющего делами Администрации Удомельского городского округа, руководителя отдела организационной работы и муниципальной службы Администрации Удомельского городского округа Л.В. Семенову.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Удомельского городского округа

Р.А. Рихтер

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска  
работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях Удомельского  
городского округа

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

2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск, устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка муниципальных учреждений Удомельского городского округа. В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включаются руководители муниципальных учреждений, заместители руководителя муниципального учреждения, главные бухгалтера, водители автомобиля и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету.

2.1. Продолжительность дополнительного отпуска для следующих должностей составляет:

- руководитель муниципального учреждения - 7 календарных дней;
- заместитель руководителя муниципального учреждения - 5 календарных дней;
- главный бухгалтер – 5 календарных дней;
- водитель автомобиля и другие должности, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету - 3 календарных дня.

2.2. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем по соответствующим должностям, определяется Правилами внутреннего трудового распорядка муниципальных учреждений Удомельского городского округа, коллективными договорами в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

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

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

5. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также с другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками и подлежит включению в ежегодный график отпусков.

6. 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.

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