



ДЕРЖАВНИЙ КОМІТЕТ
ПО ВОДНОМУ
ГОСПОДАРСТВУ ТА
МЕЛІОРАЦІЇ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
КОМИТЕТ ПО ВОДНОМУ
ХОЗЯЙСТВУ И
МЕЛИОРАЦИИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ СУВ
ХОДЖАЛЫГЪЫ ВЕ
МЕЛИОРАЦИЯ БОЮНДЖА
ДЕВЛЕТ КОМИТЕТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ВОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И МЕЛИОРАЦИИ»

295007, г. Симферополь, ул. Плотинная, д. 4, тел.: (3652) 594-102, (3652) 62-06-30; E-mail: office@krymmvh.ru

ПРИКАЗ

«26» августа 2019 г.

№ 273

г. Симферополь

**Об утверждении положения о ненормированном рабочем дне
ГБУ РК «Крыммелиоводхоз»**

Руководствуясь ст. 97, 101, 116, 119, 126 Трудового кодекса Российской Федерации,-

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.01.2020 г. Положение о ненормированном рабочем дне в ГБУ РК «Крыммелиоводхоз» (далее – Положение).
2. Начальнику отдела кадров, Богачевой Е.В.:
 - уведомить всех сотрудников об изменении условий трудовых договоров в установленный законодательством срок;
 - в срок до 01.01.2020 года ознакомить под роспись всех сотрудников ГБУ РК «Крыммелиоводхоз» с Положением;
 - обеспечить приведение кадровых документов в соответствие с новым Положением.
3. Директорам филиалов руководствоваться настоящим Положением для установления ненормированного рабочего дня в филиалах.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

В.И. Масляник

Мнение выборного
профсоюзного органа
от «22» августа 2019 г.
учтено

Утверждено
приказом директора
ГБУ РК «Крыммелиоводхоз»
от «26» августа 2019 № 273

Положение о ненормированном рабочем дне

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне (далее – Положение) в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ) устанавливает порядок привлечения работников с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Крымское управление водного хозяйства и мелиорации» (далее - ГБУ РК «Крыммелиоводхоз»).

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует до введения нового Положения.

1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения профсоюзного комитета в соответствии с приказом директора.

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, может быть установлен следующим работникам:

- директору ГБУ РК «Крыммелиоводхоз»;
- директору филиала ГБУ РК «Крыммелиоводхоз»;
- заместителю директора ГБУ РК «Крыммелиоводхоз»;
- заместителю директора филиала ГБУ РК «Крыммелиоводхоз»;
- главному бухгалтеру ГБУ РК «Крыммелиоводхоз»;
- главному бухгалтеру филиала ГБУ РК «Крыммелиоводхоз»;
- руководителю структурного подразделения ГБУ РК «Крыммелиоводхоз»;
- руководителю структурного подразделения филиала ГБУ РК «Крыммелиоводхоз»;
- специалисту, курирующему отдельное направление в ГБУ РК «Крыммелиоводхоз» (филиале).

Директор ГБУ РК «Крыммелиоводхоз» (филиалов, структурных подразделений учреждений), по согласованию с представительным органом работников, могут устанавливать ненормированный рабочий день для водителей легковых автомобилей с доплатой 25% должностного оклада. Доплата выплачивается пропорционально отработанному времени.

Водителям автомобилей с ненормированным рабочим днем доплата за работу в ночное время производится на общих основаниях.

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.3. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.4. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журнале учета рабочего времени. Контроль за ведением журнала учета рабочего времени возлагается на отдел кадров.

2.5. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и в порядке, установленном ст. ст. 113, 153 ТК РФ.

Работникам, осуществляющим другую оплачиваемую работу на условиях совместительства ненормированный рабочий день не устанавливается.

В случае, если в процессе работы у данного работодателя работник заключает трудовой договор о выполнении дополнительной работы на условиях совместительства, условие об установлении данному работнику ненормированного рабочего дня по основной работе отменяется. По желанию работника ему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в количестве пропорционально отработанному времени или заменяется денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.1.1. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет:

Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
Директор ГБУ РК «Крыммелиоводхоз»;	5
Директор филиала ГБУ РК «Крыммелиоводхоз»	5
Заместитель директора ГБУ РК «Крыммелиоводхоз»	5
Заместитель директора филиала ГБУ РК «Крыммелиоводхоз»	3
Главный бухгалтер ГБУ РК «Крыммелиоводхоз»	3
Главный бухгалтер филиала ГБУ РК «Крыммелиоводхоз»	3
Руководитель структурного подразделения ГБУ РК «Крыммелиоводхоз»	3
Руководитель структурного подразделения филиала ГБУ РК «Крыммелиоводхоз»	3
Специалист, курирующий отдельное направление в ГБУ РК «Крыммелиоводхоз» (филиале)	3

3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Неиспользованный в текущем году ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день может быть перенесен на следующий календарный год и должен быть использован в течении 12 месяцев.

3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

3.5. При увольнении право не использованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.6. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет отдел кадров.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение действует до его отмены, изменения или замены новым.

4.2. С текстом настоящего Положения сотрудники, которые входят в перечень должностей с ненормированным рабочим днем, должны быть ознакомлены под подпись