



РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ 9

БОЕРЫК

«10» февраля 2025 г.

О внесении изменений в распоряжение Главы Тюлячинского муниципального района от 13.04.2020 № 17 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Аппарата Совета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе от 25.06.2013 № 50-ЗРТ,

1. Внести изменения в приложение распоряжения Главы Тюлячинского муниципального района от 13.04.2020 № 17 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Аппарата Совета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан» (в редакции от 15.09.2023 № 19) следующего содержания:

1.1. Подпункт 2 пункта 2.3 изложить в следующем содержании:

«2) анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную в установленной форме;».

1.2. Добавить пункты 5.15 – 5.19 следующего содержания:

«5.15. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым работники, занимающие должности, перечень которых указан в приложении к настоящему Порядку, могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

5.16. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику, занимающему должность из указанного перечня, производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

5.17. Ненормированный рабочий день для работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, устанавливается только при наличии в трудовом договоре условия о неполной рабочей неделе с полным рабочим днем (сменной).

5.18. 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.

5.19. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, ведет руководитель Аппарата Совета Тюлячинского муниципального района и производится в отдельном таблице учета ненормированного рабочего дня, по итогам месяца передается в бухгалтерию.».

1.3. Пункт 6.7 изложить в следующем содержании:

«6.7. Порядок перенесения ежегодного оплачиваемого отпуска, определенного графиком отпусков на основании ст. 123, 124 Трудового кодекса Российской Федерации, определяется распоряжением Главы Тюлячинского муниципального района от 20.01.2023 № 1.».

1.4. Добавить пункты 6.11 – 6.16 следующего содержания:

«6.11. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска. В случае установления денежной доплаты за ненормированный рабочий день, дополнительный отпуск не предоставляется.

6.12. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается пять календарных дней.

6.13. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

6.14. 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.

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

6.16. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет сектор кадровой работы и муниципальной службы Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района.».

1.5. Утвердить перечень должностей работников Совета Тюлячинского муниципального района с ненормированным рабочим днем согласно приложению следующего содержания:

Приложение
к распоряжению Главы
Тюлячинского муниципального
района Республики Татарстан
от 13 апреля 2020 № 17

Перечень должностей работников Совета Тюлячинского муниципального
района с ненормированным рабочим днем

1. Глава Тюлячинского муниципального района.
 2. Заместитель Главы Тюлячинского муниципального района.
 3. Руководитель Аппарата Совета Тюлячинского муниципального района.
 4. Начальник организационного отдела Совета Тюлячинского муницип-
пального района.
 5. Заместитель начальника организационного отдела Совета Тюлячинского
муниципального района.
2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на руко-
водителя Аппарата Совета района И.В. Мубинова.



А.Г. Фатхуллин