УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ МЭРИИ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
муниципальное бюджетное учреждение культуры города Новосибирска
«Новосибирский городской духовой оркестр»
(МБУК НГДО)

ПРИКАЗ

От 30.09.2024 № 82

г. Новосибирск

Об утверждении положений

В соответствии в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями мэрии города Новосибирска от 18.09.2019 № 3477 «О Положении об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и определении предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений города Новосибирска» (с изменениями), от 07.11.2023 № 6147 «О Положениях об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска» и от 12.09.2024 № 7386 «О внесении изменений в постановление мэрии города Новосибирска от 12.10.2019 № 3625 «О размерах должностных окладов (окладов) в муниципальных учреждениях города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска» и в целях необходимости регулирования вопросов, связанных с организацией работы работников МБУК НГДО

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приказ № 127 от 31.12.2022 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры города Новосибирска «Новосибирский городской духовой оркестр»» признать утратившим силу.
2. Утвердить новую редакцию Положения «О системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры города Новосибирска «Новосибирский городской духовой оркестр».
3. Приказ № 6 от 09.01. 2023 «Об утверждении новой редакции Правил внутреннего трудового распорядка МБУК НГДО» признать утратившим силу.
4. Утвердить новую редакцию «Правил внутреннего трудового распорядка МБУК НГДО».
5. «Положение о предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем», утвержденное руководителем МБУК НГДО от 10.08. 2015, признать утратившим силу.
6. Утвердить новую редакцию «Положения о предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем»
7. Приказ применяется к отношениям, возникшим с 01.10 2024 года.
8. Заместителю руководителя, при заключении трудовых договоров с работниками, знакомить их под роспись с вышепоименованными положениями.
9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Приложения: Приложение 1 - «Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры города Новосибирска «Новосибирский городской духовой оркестр», 1 экз. на 11 листах.
Приложение 2 – «Правила внутреннего трудового распорядка МБУК НГДО», 1 экз. на 11 листах.
Приложение 3 - «Положение о предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем». 1 экз на 2 листах.

Художественный руководитель
МБУК НГДО И.Д. Зугров

Исполнитель: Ратковский
2360838

муниципальное бюджетное учреждение культуры города Новосибирска «Новосибирский городской духовой оркестр» (МБУК НГДО)
630049, г. Новосибирск, ул. Красный проспект, 167

Согласовано:
Председатель Совета трудового
коллектива МБУК НГДО
_____ И.А. Бочарникова

Приложение 3
к настоящему приказу

Положение применяется к отношениям, возникшим с 01.10.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Новосибирска и устанавливает порядок привлечения работников Учреждения 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.

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

1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится приказом руководителя учреждения.

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 работникам учреждения, занимающим следующие должности:
- заместитель руководителя;
- главный бухгалтер;
- ведущий бухгалтер;
– менеджер 1 категория.

2.2. Право на дополнительный отпуск возникает у работника, выполняющего работу на условиях ненормированного рабочего дня и включенного в перечень, независимо от продолжительности такой работы.

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

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

2.5. Запрещается привлечение работников учреждения 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.

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем

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

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

3.3. Продолжительность дополнительного отпуска не может быть менее трех календарных дней. Максимальная продолжительность дополнительного отпуска приводится в таблице.

Таблица

№ п/п	Наименование должности	Максимальная продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)
1	Заместитель руководителя	12
2	Главный бухгалтер	12
3	Ведущий бухгалтер	6
4	Менеджер 1 категория	6

3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику учреждения ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня.

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

3.6. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период дополнительного отпуска, в число календарных дней отпуска не включается.

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

4. Оплата дополнительного отпуска

4.1. Оплата дополнительных отпусков производится в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

4.2. По письменному заявлению работника дополнительный отпуск может быть заменен денежной компенсацией с соблюдением требований, определенных статьей 126 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет заместитель руководителя.

Исполнитель:
Заместитель руководителя
Ратковский А.А.