



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

РОЗПОРЯДЖЕННЯ № 5/156

м. Київ

«15» 08 2018 р.

**Щодо дотримання чинного законодавства при наданні щорічних відпусток в
КПІ ім. Ігоря Сікорського**

У зв'язку з проведенням перевірки дотримання трудового законодавств та за результатами вибіркових перевірок виконання графіків відпусток працівниками структурних підрозділів КПІ імені Ігоря Сікорського,

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Керівників структурних підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського в термін до 10 вересня 2018 року:
 - 1.1. Надати письмові пояснення начальнику Відділу кадрів та архівної справи (далі – ВКАС) Андрейчук Л.П. щодо випадків порушень графіків відпусток працівниками підпорядкованих підрозділів (по кожному випадку окремо);
 - 1.2. Організувати отримання у старших інспекторів ВКАС інформації щодо працівників, які мають невикористані відпустки (крім поточних) та кількість днів невикористаних відпусток.
 - 1.3. Підготувати та надати графіки відпусток працівників, які мають невикористані відпустки за період роботи до 2017 року (включно) з умовою оформлення відпустки в поточному році.
 - 1.4. В разі виробничої потреби в присутності працівника на робочому місці готується та подається клопотання на ім'я начальника ВКАС Андрейчук Л.П. з

обґрунтуванням та поясненням невикористання відпустки таким працівником в поточних періодах.

1.5. Забезпечити дотримання графіку відпусток на 2018 рік та про кожен випадок його порушення письмово повідомляти начальника ВКАС.

1.6. Врахувати, що Постановою КМУ «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ та організацій» від 3 квітня 1993 р. № 245 встановлено, що відпустка на роботі за сумісництвом надається одночасно з відпусткою за основним місцем роботи.

2. Начальнику ВКАС Андрейчук Л.П.:

2.1. Підготувати та надати керівникам структурних підрозділів списки працівників підпорядкованих підрозділів, які мають невикористані відпустки;

2.2. Здійснити контроль за своєчасним поданням графіків відпусток працівників зазначених в п.1.3. цього розпорядження;

2.3. Здійснювати аналіз повідомлень та клопотань керівників структурних підрозділів (п.1.3., п.1.4.) з метою недопущення в майбутньому порушень вимог трудового законодавства.

2.4. Забезпечити внесення інформації щодо відпусток працівників до програми «Кадри».

3. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на проректорів за напрямками роботи, керуючого справами та керівників структурних підрозділів Університету.

Перший проректор



Ю.І. Якименко

Проект розпорядження вносить:
Керуючий справами


_____ Я.ІУ. Цимбаленко

ПОГОДЖЕНО:

В.о. голови профкому



М.О. Безуглий

Юрисконсульт



Надруковано в 1 примірнику
На 2-х арк.

Друкувала
тел. 204-91-07

Список розсилки:

Електронна копія:

1. Всі підрозділи університету
2. Веб-сайт