



**УПРАВЛЕНИЕ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ
СУДЕЙ НОВОСИБИРСКОЙ
ОБЛАСТИ**

Каменская, д. 66
г. Новосибирск, 630091
Тел.: (383) 347-70-58 Факс: (383) 347-59-88
E-mail: pr50@nso.ru

<http://ums.nso.ru/>

И.В. Р.Н. А.А.А.А. № 340/50 - В.А.А.

На № _____ от _____

Мировым судьям - организаторам
судебных районов г. Новосибирска
и Новосибирской области

О порядке предоставления дней отдыха
за сдачу крови и её компонентов

Уважаемые коллеги!

В целях упорядочения реализации права сотрудников управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области (далее – Управление) на предоставление им гарантий и компенсаций в случае сдачи крови и её компонентов, направляем информацию для доведения до сотрудников аппаратов мировых судей и учета при организации работы подчиненных работников.

По общему правилу согласно статье 186 Трудового кодекса Российской Федерации «Гарантии и компенсации работникам в случае сдачи ими крови и её компонентов» в день сдачи крови и её компонентов, а также на следующий день, работник освобождается от работы и за ним сохраняется средний заработок.

При реализации данного права может возникнуть несколько ситуаций.

1. В день сдачи крови, а также на следующий день сотрудник не выходит на работу.

В этом случае сотрудник должен:

- перед днем сдачи крови предупредить непосредственного руководителя о том, что будет отсутствовать на работе в день сдачи крови и на следующий день;

- перед днем сдачи крови написать заявление на имя начальника управления о предоставлении дней отдыха за сдачу крови, завизировать его у непосредственного руководителя и судьи-организатора судебного района и направить в кадровое подразделение Управления;

- при явке на работу предъявить сотруднику подразделения, ответственному за ведение табеля учета рабочего времени, справку формы № 402/у для отметки в табеле дней отсутствия. При этом день сдачи крови в табеле обозначается кодом «Г», а день выходного дня после сдачи крови - кодом «ОВ». Затем

незамедлительно направить в кадровое подразделение Управления справку формы № 402/у (2 экземпляра) для издания приказа.

В случае невозможности подачи заявления заранее, сотрудник должен оформить его в порядке, указанном выше, в день выхода на работу.

2. В день сдачи крови сотрудник не выходит на работу, а второй день отдыха решил использовать позднее.

В этом случае сотрудник должен:

- перед днем сдачи крови предупредить непосредственного руководителя о том, что будет отсутствовать на работе в день сдачи крови;

- перед днем сдачи крови написать заявление на имя начальника управления о предоставлении дня отдыха за сдачу крови и предоставлении дополнительного дня отдыха позднее, завизировать его у непосредственного руководителя и судьи-организатора судебного района и направить в кадровое подразделение Управления;

- при явке на работу предъявить сотруднику подразделения, ответственному за ведение табеля учета рабочего времени, справку формы № 402/у для отметки в табеле дня отсутствия. При этом день сдачи крови в табеле обозначается кодом «Г». Затем **незамедлительно** направить в кадровое подразделение Управления справку формы № 402/у (первый экземпляр) для издания приказа;

В случае невозможности подачи заявления заранее, сотрудник должен оформить его в порядке, указанном выше, в день выхода на работу.

Второй день отдыха согласно статье 186 Трудового кодекса Российской Федерации сотрудник может использовать в течение года с момента сдачи крови.

Для этого сотрудник должен:

- заранее написать заявление на имя начальника управления о предоставлении дополнительного дня отдыха за сдачу крови либо присоединении его к очередному отпуску (с указанием даты дня, в который он хочет использовать положенный по закону день отдыха), завизировать его у непосредственного руководителя и судьи-организатора судебного района;

- предъявить сотруднику подразделения, ответственному за ведение табеля учета рабочего времени, данное заявление и справку формы № 402/у для отметки в табеле дня отсутствия. При этом дополнительный день отдыха в табеле обозначается кодом «ОВ»;

- направить в кадровое подразделение Управления вышеуказанное заявление с приложением справки формы № 402/у (второй экземпляр) для издания приказа.

3. В день сдачи крови сотрудник выходит на работу, а на следующий день отдыхает.

В этом случае сотрудник должен:

- перед днем сдачи крови, а в случае, если это не представляется возможным заранее, при явке на работу после сдачи крови, перед тем как приступить к работе, написать заявление на имя начальника управления с просьбой допустить его к работе в день сдачи крови в связи со служебной необходимостью, с предоставлением дня отдыха в другое время, проставить визы непосредственного руководителя и мирового судьи-организатора судебного района о том, что они ходатайствуют о допуске сотрудника к работе;

- написать заявление на имя начальника управления о предоставлении дополнительного дня отдыха после сдачи крови, завизировать его у непосредственного руководителя и судьи-организатора судебного района;

- предъявить сотруднику подразделения, ответственному за ведение табеля учета рабочего времени, оформленные заявления для отметки в табеле дня выхода на работу и дня отдыха. При этом донорский день, когда сотрудник вышел на работу, в табеле отмечается кодом «Я», а дополнительный день отдыха – кодом «ОВ»;

- направить в кадровое подразделение Управления вышеуказанные заявления с приложением: к первому заявлению **копии** справки формы № 402/у, а ко второму (о предоставлении дополнительного дня отдыха) – её оригинала для издания приказа. В случае, если такие заявления были направлены заранее, копия и оригинал справки формы № 402/у направляются в кадровое подразделение Управления **незамедлительно** в день явки на работу после сдачи крови. Только при наличии заявления с ходатайством мировых судей о допуске сотрудника к работе в день сдачи крови, завизированного начальником управления (соглашение между сотрудником и представителем нанимателя), сотруднику по его заявлению, оформленному в порядке, указанном в п. 2 настоящего письма, и направленном в кадровое подразделение Управления, будет предоставлен другой день отдыха за день сдачи крови.

4. В день сдачи крови, а также на следующий день сотрудник выходит на работу.

В этом случае сотрудник должен:

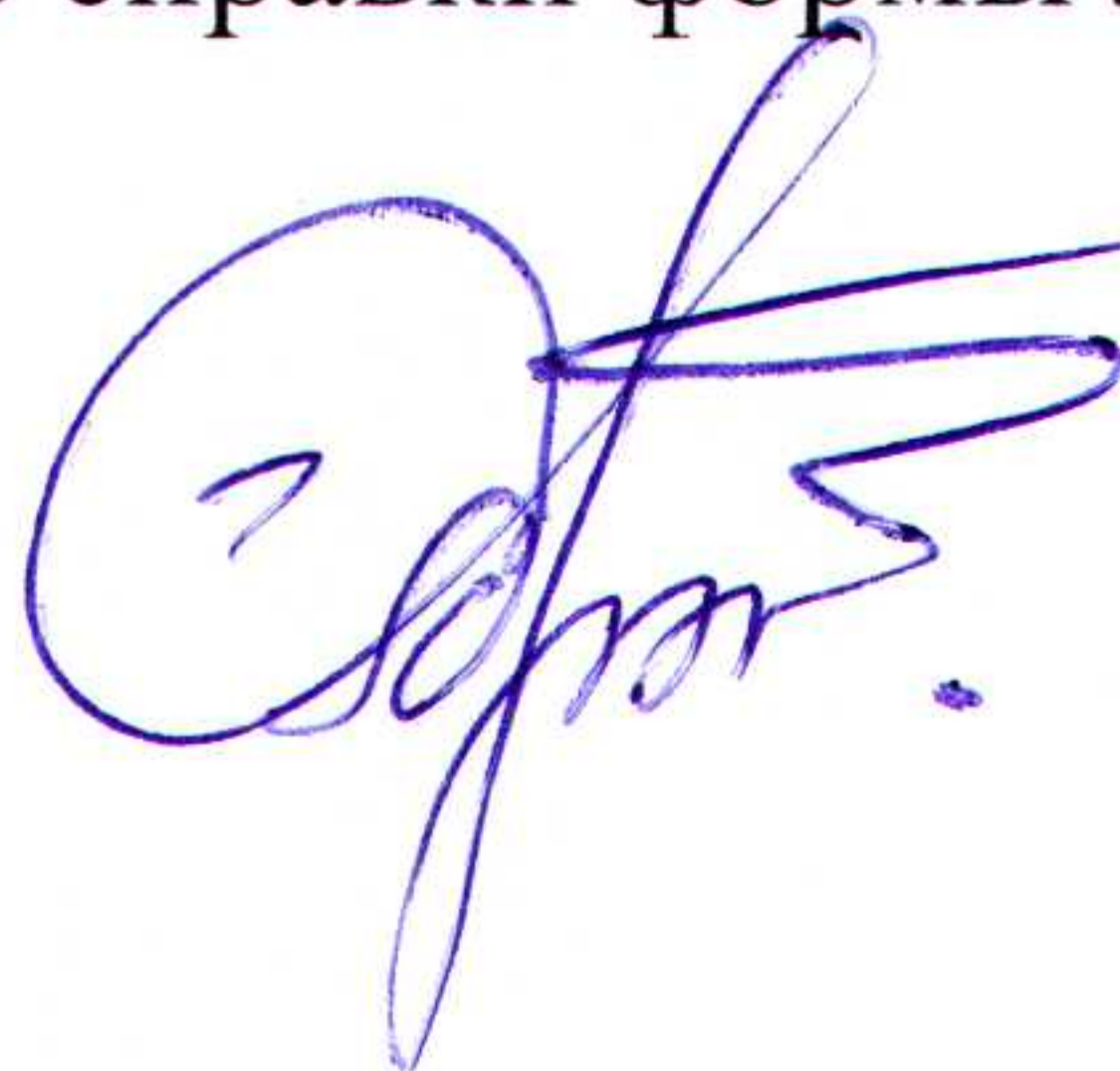
- оформить заявление о допуске его к работе в день сдачи крови в порядке, указанном в п. 3 настоящего письма, с указанием, что дополнительный день отдыха после сдачи крови так же будет использован позднее;

- предъявить сотруднику подразделения, ответственному за ведение табеля учета рабочего времени, данное заявление для отметки в табеле дней выхода на работу. При этом донорские дни, когда сотрудник вышел на работу, в табеле отмечаются кодом «Я»;

- направить в кадровое подразделение Управления вышеуказанное заявление с приложением **копии** справки формы № 402/у.

Таким образом, у сотрудника будет 2 дня, которые он сможет использовать позднее в любое удобное для него время либо присоединить к отпуску, в течение года с момента сдачи крови. При необходимости использования положенных по закону дней отдыха сотруднику по его заявлению, оформленному в порядке, указанном в п. 2 настоящего письма, будут предоставлены дни отдыха, при этом к заявлению необходимо приложить справки формы № 402/у (оба экземпляра).

Начальник управления



А.В. Артеменко