

***Администрация муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района***

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.08.2019 п. Стрелецкий № 58

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения** **о ненормированном рабочем дне администрации муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района** |
|

 В соответствии со ст. ст. 8, 97, 101, 116, 119, 126 трудового кодекса РФ, ст. ст. 20, 21 федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района администрация муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:
 1. Утвердить Положение о ненормированном рабочем дне администрации муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района (приложение).
 2. Обнародовать постановление путем размещения его на информационных стендах в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района в сети "Интернет".

3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава администрации муниципального образования** **Южно-Одоевское****Одоевского района**  |  |  **И.А. Думчев** |

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Южно-Одоевское
Одоевского района
от 09.08.2019 № 58

**Положение
о ненормированном рабочем дне
администрации муниципального образования
Южно-Одоевское Одоевского района**

1. Общие положения

 1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 8, 97, 101, 116, 119, 126ТК РФ, ст.ст. 20,21 федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации, устанавливает:
 - порядок привлечения муниципальных служащих администрации муниципального образования Южно-Одоевское Одоевского района (далее – Администрация) к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для вышеуказанной категории работников, в режиме ненормированного рабочего дня;
 - перечень должностей муниципальных служащих администрации, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня.
 1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения главой администрации.
 1.3. Перечень должностей муниципальных служащих с ненормированным рабочим днем установлен в приложении к настоящему Положению, с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии). Изменения в указанный перечень вносятся также с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии).

**2. Установление ненормированного рабочего дня**

 2.1. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым муниципальные служащие, перечень которых указан в приложении к настоящему Положению, могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.
 2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику, занимающему должность в указанном перечне, производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.
 2.3. 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.
 2.4. На муниципальных служащих, 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.
 2.5. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журналах учета рабочего времени структурных подразделений. Контроль за ведением журналов учета рабочего времени структурных подразделений возлагается на их руководителей.
 2.6. Привлечение муниципальных служащих, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в общем порядке.

**3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного
оплачиваемого 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 в Правилах внутреннего трудового распорядка и приведена в Приложении к настоящему Положению.
 3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется муниципальному служащему ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.
 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 на неиспользованный 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 начальник сектора по делопроизводству и кадровой работе.

Приложение

к Положению о ненормированном
рабочем дне администрации

муниципального образования
Южно-Одоевское
Одоевского района

**Перечень**

 **должностей муниципальных служащих**

**с ненормированным рабочем днем**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в режиме ненормированного рабочего дня (календарные дни) |
| 1 | Глава администрации | 3 |