

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**РАХМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 05 декабря 2018 года № 109**

**Об утверждении Положения о ненормированном**

**рабочем дне администрации Рахмановского**

**муниципального образования Пугачевского**

**муниципального района Саратовской области**

В соответствии со ст. ст. 8, 97, 101, 116, 119, 126 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Саратовской области от 02 августа 2007 года № 157-ЗСО "О муниципальной службе в Саратовской области», руководствуясь Уставом Рахмановского муниципального образования, администрация Рахмановского муниципального образования ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о ненормированном рабочем дне администрации Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области (приложение 1).

2. Утвердить Перечень должностей с ненормированным рабочим днем администрации Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области (приложение 2).

3. Главному специалисту администрации внести в трудовые договоры работников, определенных Перечнем согласно пункта 2 настоящего постановления, условия о ненормированном рабочем дне.

4. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене» Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет.

**Глава Рахмановского**

**муниципального образования О.Н. Долгополова**

Приложение 1

к постановлению администрации

Рахмановского муниципального образования

от 05 декабря . 2018г. № 109

**Положение о ненормированном рабочем дне**

**администрации Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне администрации Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области (далее - Положение) в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 8,97,101,116,119,126 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Саратовской области от 02 августа 2007 года № 157-ЗСО "О муниципальной службе в Саратовской области») устанавливает:

- порядок привлечения работников с ненормированным рабочим днем администрации Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области (далее - Администрация), в том числе лиц, занимающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, должности не относящиеся к должностям муниципальной службы, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для вышеуказанной категории работников.

- перечень должностей Администрации, которым установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня.

1.2. Перечень должностей Администрации с ненормированным рабочим днем установлен по согласованию с представительным органом поселения и указан в приложении 2 к настоящему Положению,

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым работники Администрации, перечень которых указан в приложении 2 к настоящему Положению, могут 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 из вышеуказанного перечня, 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 соответствующем журнале.

2.6. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовом кодексе Российской Федерации, и в порядке, установленном ст. ст. 113, 153 ТК РФ.

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.

3.2 Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3.3. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня устанавливается в количестве трех календарных дней.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет должностное лицо администрации ответственное за кадровое делопроизводство.

Приложение 2

к постановлению администрации

Рахмановского муниципального образования

от 05 декабря .2018г. № 109

**Перечень должностей**

**администрации Рахмановского муниципального образования Пугачевского муниципального района Саратовской области** **с ненормированным рабочим днем(муниципальных должностей, должностей муниципальной службы, должностей, не относящихся к должностям муниципальной службы, в том числе исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должности** | **Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня (календарные дни)** |
| **Глава поселения** | 3 |
| Заместитель главы администрации | 3 |
| Главный специалист (финансист) администрации | 3 |
| Водитель | 3 |