ПРОЕКТ № 21 от 06.09.2019 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВО-АТАГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЪОШТАН

ЖИМЧУ-АТАГ1АН АДМИНИСТРАЦИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

с. Новые –Атаги

Об утверждении Положения

о ненормированном рабочем дне

администрации Ново-Атагинского

сельского поселения

В соответствии со ст. ст. 8, 97, 101, 116, 119, 126 трудового кодекса РФ, ст. ст. 20, 21федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Ново-Атагинского сельского поселения,

постановляю:

1.Утвердить Положение о ненормированном рабочем дне администрации Ново-Атагинского согласно приложения.

 2.Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования Ново-Атагинского сельское поселение Шалинского муниципального района.

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародованию).

Глава администрации

Ново-Атагинского

сельского поселения М.З.Хакимов

 Приложение 1

 к постановлению главы администрации

Ново-Атагинского сельского поселения

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ год № \_\_\_\_\_

**Положение**

**о ненормированном рабочем дне**

**администрации Ново-Атагинского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 8, 97, 101, 116, 119, 126ТК РФ, ст. 20,21 федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации, устанавливает:

- порядок привлечения муниципальных служащих администрации Ново-Атагинского сельского поселения (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. Перечень должностей муниципальных служащих с ненормированным рабочим днем установлен в [приложении № 1](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5C_5_ot_17.01.2019_o_nenormairovannom_rabochem_dne.docx#Par61) 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. 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 ответственный за кадровую работу.

Приложение

к Положению о ненормированном

рабочем дне администрации

 Ново-Атагинского сельского поселения

**Перечень**

**должностей муниципальных служащих**

**с ненормированным рабочим днем**

Высшая должность муниципальной службы в администрации
Ново-Атагинского сельского поселения:

Глава администрации;

Заместитель главы администрации;

Старшая должность муниципальной службы в администрации
Ново-Атагинского сельского поселения:

Главный специалист;

Ведущий специалист;

Младшая должность муниципальной службы в администрации
Ново-Атагинского сельского поселения:

Специалист 1 разряда