**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПАУСТОВСКОЕ**

**ВЯЗНИКОВСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

03.06.2021 № 54

*Об утверждении Положения о ненормированном рабочем дне*

*администрации МО Паустовское Вязниковского района*

 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 п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о ненормированном рабочем дне муниципальных служащих и сотрудников администрации муниципального образования Паустовское Вязниковского района Владимирской области ( Приложение №1)

2. Утвердить Перечень должностей при замещении которых устанавливается ненормированный рабочий день в администрации муниципального образования Паустовское Вязниковского района Владимирской области (Приложение № 2)

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию на сайте администрации муниципального образования Паустовское Вязниковского района Владимирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»..

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава местной администрации Д.С. Фунтов

Приложение №1

к постановлению администрации

МО Паустовское от 03.06.2021 № 54

**Положение**

 **о ненормированном рабочем дне муниципальных служащих и сотрудников**

**администрации муниципального образования Паустовское Вязниковского района Владимирской области .**

**1. Общие положения.**

1.1 Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне муниципальных служащих и сотрудников администрации муниципального образования Паустовское Вязниковского района Владимирской 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", устанавливает:

- порядок привлечения муниципальных служащих и сотрудников с ненормированным рабочим днем администрации муниципального образования Паустовское Вязниковского района Владимирской 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, по 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 муниципального образования 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 муниципальные служащие и сотрудники 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 внесением в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.3. Ненормированный рабочий день для муниципальных служащих и сотрудников, 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 и сотрудников 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 для сотрудников устанавливается отдельным нормативным актом.

3.3. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня устанавливается муниципальным служащим 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.

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

МО Паустовское от 03.06.2021 № 54

Перечень

должностей администрации муниципального образования Паустовское

Вязниковского района Владимирской области с ненормированным рабочим днем

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф И О | Должности муниципальной службы , либо не относящиеся к ней | Количество дней дополнительного отпуска |
| 1 | ФунтовДенис Сергеевич | Глава местной администрации  | 3 |
| 2 | ВоробьеваГалина Николаевна | Заместитель главы  | 3 |
| 3 |  ФёдоровСергей Анатольевич | Заместитель главы  | 3 |
| 4 | СтакинаМарина Евгеньевна | Заместитель главы  | 3 |
| 5 | СергееваСветлана Валентиновна | Заместитель главы  | 3 |
| 6 | ЖуркинаСветлана Валентиновна |  Заведующий отделом  | 3 |
| 7 | КурашоваЮрия Владимировна |  Заведующий отделом  | 3 |
| 8 | Павлова Галина Николаевна |  Заведующий отделом  | 3 |
| 9 | ВласоваОльга Вячеславовна |  Главный специалист  | 3 |
| 10 |  Турко Татьяна Сергеевна |  Ведущий специалист  | 3 |
| 11 | ЕвтееваНаталья Мануваровна | Главный специалист | 3 |
| 12 | БаделинаОльга Александровна | Главный специалист | 3 |
| 13 | ГнатюкЕлена Юрьевна | Ведущий специалист | 3 |

Согласовано:

Глава муниципального образования

Паустовское Вязниковского района

Председатель Совета народных депутатов

МО Паустовское Вязниковского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А. Б. Сысоев.