

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЛЕОНИДОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЕЛЬНИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 28.06.2018 г. № 77

Об утверждении Положения о режиме ненормированного рабочего дня

 Руководствуясь статьёй Трудового кодекса Российской Федерации статьи 101 «Ненормированный рабочий день» Администрация Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области

**п о с т а н о в л я е т:**

 1.Утвердить Положение о режиме ненормированного рабочего дня (согласно приложению).

 2. Постановление Администрации Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области от 25.01.2016 года №7 «Об утверждении Положения о режиме ненормированного рабочего дня» считать утратившим силу.

 3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Леонидовского сельского поселения

Ельнинского района Смоленской области С.М.Малахова

 Приложение к постановлению

 Администрации Леонидовского

 сельского поселения Ельнинского

 района Смоленской области

от 28.06.2018г. № 77

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о режиме ненормированного рабочего дня**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о режиме ненормированного рабочего дня (далее - Положение) принято в соответствии со ст. ст. 97, 101, 116, 119, 126 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), является приложением к Правилам внутреннего трудового распорядка Администрации Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области и устанавливает:

- перечень должностей работников Администрации Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области, которым может быть установлен ненормированный рабочий день;

- продолжительность дополнительного ежегодного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день;

- порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день;

- порядок привлечения работников с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данных работников;

- надбавки и доплаты, производящиеся работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации.

**2. Порядок установления ненормированного рабочего дня**

2.1. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым работники Администрации Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области (далее - работники Администрации) могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени, может быть установлен работникам, занимающим следующие должности:

- Глава муниципального образования

- главный специалист

- ведущий специалист

- специалист 1 категории

- старший менеджер

- менеджер

- водитель

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится включением условия о ненормированном рабочем дне, гарантиях и компенсациях, с ним связанных, в трудовой договор и распоряжение.

2.3. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются все положения Правил внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня. 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.

2.4. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в табеле рабочего времени.

2.5. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днём к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации в порядке установленном ст. ст. 113, 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

**3. Гарантии и компенсации**

3.1. Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

3.1.1. Работникам Администрации, которым установлен ненормированный рабочий день в соответствии с федеральным законодательством предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого устанавливается в зависимости от должности, объема работы, степени напряженности труда и составляет:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должности | Продолжительность (календарных дней) |
| 1 | Глава муниципального образования | 8 |
| 2 | главный специалист | 6 |
| 3 | ведущий специалист | 6 |
| 4 | специалист 1 категории | 6 |
| 5 | старший менеджер  | 6 |
| 6 | менеджер  | 6 |
| 7 | водитель | 6 |

3.1.2.Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно независимо от фактической продолжительности привлечения его к работе за пределами, установленной для него продолжительности рабочего дня.

3.1.3.Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам как отдельно от основного ежегодного оплачиваемого отпуска, так и путем присоединения к нему, на основании его письменного заявления. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков и может быть разделен на части по усмотрению работника.

3.1.4.При увольнении право на неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном ст. 127 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. Денежная компенсация за работу в режиме ненормированного рабочего дня.

Работникам, привлеченным к работе в режиме ненормированного рабочего дня, устанавливается надбавка в размере 50% от должностного оклада работника в месяц (для водителей). Надбавка исчисляется пропорционально отработанному в месяце рабочему времени независимо от времени, отработанного за пределами установленной для работника продолжительности рабочего дня. Надбавка выплачивается в день выплаты основной части заработной платы. Порядок начисления надбавок регулируется Положением об оплате труда работникам Администрации.

 3.3 Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляется Главой муниципального образования Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области.