**ПРОЕКТ**

ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА

ШАЛИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АВТУРИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ АВТУРИНСКОГО

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 00.00.00. с.Автуры 00

**Об утверждении Положения**

**о ненормированном рабочем дне**

**администрации Автуринского сельского поселения Шалинского**

**муниципального района Чеченской Республики**

 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 Автуринского сельского поселения,

постановляю:

1.Утвердить Положение о ненормированном рабочем дне администрации Автуринского сельского поселения Шалинского муниципального района Чеченской Республики согласно приложению №1.

3. Постановление разместить на официальном сайте администрация Автуринского сельского поселения в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава администрации

Автуринского сельского поселения А.Х-Б.Байалиев

|  |
| --- |
| Приложение №1 к постановлению главы администрации Автуринского сельского поселения № 00 от 00 |

**Положение**

**о ненормированном рабочем дне**

**администрации Автуринского сельского поселения**

**Шалинского муниципального района Чеченской Республики**

**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 Автуринского 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](#Par61) к настоящему Положению, с учетом мнения представительного органа работников Изменения в указанный перечень вносятся также с учетом мнения представительного органа работников.

**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 администрации сельского поселения. Контроль за ведением журналов учета рабочего времени администрации сельского поселения возлагается на заместителя главы.

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 главный специалист администрации, ответственный за кадровую работу.

|  |
| --- |
| Приложение к Положению о ненормированном рабочем дне администрации Автуринского сельского поселения |

**Перечень**

**должностей муниципальных служащих**

**с ненормированным рабочим днем**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня (календарные дни) |
| 1.Глава администрации | 3 |
| 2.Заместитель главы администрации  | 3 |
| 3. Главный специалист  | 3 |
| 4. Ведущий специалист | 3 |
| 5. Специалист 1 разряда | 3 |