

Астраханская область Ахтубинский район
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОСЕЛОК ВЕРХНИЙ БАСКУНЧАК»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 08.10.2020

№ 78 – р

О внесении изменений и дополнений в распоряжение администрации МО «Поселок Верхний Баскунчак» от 15.04.2016 № 32-р

В соответствии со статьями 101 и 119 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании решения Совета МО «Поселок Верхний Баскунчак» от 25.06.2020 № 38 «О внесении изменений и дополнения в решение Совета МО «Поселок Верхний Баскунчак» от 23.09.2016 № 95 «Об утверждении Положения о порядке поступления, прохождения и прекращения муниципальной службы в муниципальном образовании «Поселок Верхний Баскунчак», в связи с производственно и служебной необходимостью:

1. Внести в распоряжение администрации МО «Поселок Верхний Баскунчак» от 15.04.2016 № 32-р Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка администрации МО «Поселок Верхний Баскунчак» следующие изменения:

1.1. пункт 7.13. раздела 7 Правил изложить в следующей редакции:

«7.13. Отпуск муниципального служащего:

7.13.1 Ежегодный оплачиваемый отпуск состоит из основного оплачиваемого и дополнительных оплачиваемых отпусков.

7.13.2 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

7.13.3 Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительностью не более 10 календарных дней), в соответствии с федеральным законом от 02.06.2016 № 176-ФЗ «О внесении изменений в статьи 45 и 46 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в части упорядочения продолжительности отпусков на государственной гражданской службе».

7.13.4 Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 30 календарных дней, по письменному заявлению служащего может быть заменена денежной компенсацией.

7.13.5 В случаях, предусмотренных федеральными законами, служащим могут предоставляться иные ежегодные дополнительные отпуска.

· муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.

7.13.6 Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.»

2. Утвердить прилагаемое Положение о ненормированном служебном дне в администрации МО «Поселок Верхний Баскунчак».

- 3. Заведующему сектором по кадровым вопросам администрации Карпенко Т.Е:
- 3.1. заключить дополнительные соглашения с муниципальными служащими о ненормированном служебном дне;
- 3.2. ознакомить под роспись с настоящим распоряжением заинтересованных лиц;
- 4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания, распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2020 года.

И.о. главы муниципального образования



О.В.Никитенко



Утверждено
распоряжением администрации
МО «Посёлок Верхний Баскунчак»
от 08.10.2020 № 78-р

Приложение
к распоряжению администрации
МО «Посёлок Верхний Баскунчак»
от 15.04.2016 № 32-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о ненормированном служебном дне в администрации
МО «Посёлок Верхний Баскунчак»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном служебном дне в соответствии с действующим законодательством устанавливает порядок привлечения муниципальных служащих администрации МО «Посёлок Верхний Баскунчак» (далее – служащих) к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной перечнем должностей служащих, которым может быть установлен ненормированный служебный день. А также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный служебный день.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Главой МО «Посёлок Верхний Баскунчак» и действует до введения нового Положения о ненормированном служебном дне.

1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения служащих, распоряжением администрации за подписью Главы МО «Посёлок Верхний Баскунчак».

2. Установление ненормированного служебного дня

2.1. Ненормированный служебный день, как особый режим работы, в соответствии с которым служащие могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, может быть установлен служащим, занимающим следующие должности:

Глава муниципального образования – Глава администрации;

Заместитель главы администрации по коммунальному хозяйству, благоустройству, земельным, имущественным и градостроительным отношениям;

Заместитель главы администрации – начальник отдела по социальной политике, правовым и кадровым вопросам

2.2. Установление режима ненормированного служебного дня конкретному служащему производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном служебном дне.

2.3. На служащих работающих в режиме ненормированного служебного дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в т. ч. и в устной форме) данные служащие могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности служебного дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.4. Запрещается привлекать служащих с ненормированным служебным днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

3. Порядок предоставления дополнительного отпуска за ненормированный служебный день

3.1. Работа в режиме ненормированного служебного дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.1.1. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности служебного времени в режиме ненормированного служебного дня, не устанавливается.

3.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет:

Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
Глава муниципального образования – Глава администрации	3
Заместитель главы администрации по коммунальному хозяйству, благоустройству, земельным, имущественным и градостроительным отношениям	3
Заместитель главы администрации – начальник отдела по социальной политике, правовым и кадровым вопросам	3

3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день предоставляется 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 служащим путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию служащего, 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 служебный день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.6. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный служебный день осуществляет заведующий сектором по кадровым вопросам.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение действует до его отмены, изменения или замены новым.

4.2. С текстом настоящего Положения служащие, которые входят в перечень должностей с ненормированным служебным днем, должны быть ознакомлены под подпись.