СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ УСТЬЕВОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КАМЧАТСКОГО КРАЯ

**Р Е Ш Е Н И Е**

15.04.2019\_г. № 214

23 -я сессия 3-го созыва

|  |  |
| --- | --- |
| О проекте решения Устьевого сельского поселения «Об утверждении Порядка предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в администрации Устьевого сельского поселения» |  |

# В соответствии со статьями 101, 116 и  119 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях установления компенсации работникам за переработку в отдельные дни недели сверх установленной продолжительности рабочего дня в муниципальном казённом учреждении –администрация Устьевого сельского поселения (далее администрация Устьевого сельского поселения), Собрание депутатов Устьевого сельского поселения

**РЕШИЛО:**

# 1. Принять Решение Устьевого сельского поселения «Об утверждении Порядка предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в администрации Устьевого сельского поселения».

3.Направить данное Решение главе Устьевого сельского поселения на подписание и обнародование.

Председатель Собрания депутатов

Устьевого сельского поселения С.В.Третьякова

# Устьевое сельское поселение

**РЕШЕНИЕ**

**от 15 апреля 2019 г.\_№ 468\_**

**Об утверждении Порядка предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в администрации Устьевого сельского поселения**

*Принято Собранием депутатов Устьевого сельского поселения*

*15 апреля 2019 г. № 214*

1. Утвердить Порядок предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в администрации Устьевого сельского поселения согласно приложению 1 к данному Решению.
2. Установить перечень должностей с ненормированным рабочим днем для работников администрации Устьевого сельского поселения согласно приложению 2 к данному Решению.
3. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в соответствии с Уставом и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

Глава Устьевого сельского поселения С.В.Третьякова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Решению Устьевого сельского поселения «Об утверждении Порядка предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в администрации Устьевого сельского поселения**»**от 15.04.2019 г. № 468 |

# Порядок предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в администрации Устьевого сельского поселения

1. Настоящий Порядок принимается в целях установления в администрации Устьевого сельского поселения единых требований при решении вопросов, в том числе руководителям (далее - работники), ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день.

2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (далее - дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам администрации, если эти работники в соответствии с правовым актом представителя работодателя при необходимости эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, в том числе руководителей установлен приложением 2.

В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включаются работники, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, работники, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению, а также работники, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

4. Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям, включенным в перечень, не может быть менее 3 календарных дней, устанавливается распоряжением руководителя или коллективным договором, или правилами внутреннего распорядка муниципального учреждения и зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами установленной продолжительности рабочего времени.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного за пределами установленной продолжительности рабочего времени, в отношении всех работников, должности которых включены в перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

5. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

С письменного согласия работника дополнительный отпуск может быть заменен денежной компенсацией в порядке, предусмотренном Трудовым кодексомРоссийской Федерации для замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией.

6. Дополнительный отпуск, предоставляемый работнику с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также с другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

7. В случае перенесения либо неиспользования дополнительного отпуска, предоставленного работнику с ненормированным рабочим днем, а также при расторжении трудового договора право работника на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

8. Оплата дополнительного отпуска, предоставляемого работнику с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Решению Устьевого сельского поселения «Об утверждении Порядка предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в администрации Устьевого сельского поселения**»**от 15.04.2019 г. № 468 |

**Перечень**

должностей с ненормированным рабочим днем в администрации Устьевого сельского поселения

(продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день)

1. Главный бухгалтер администрации – 3 кал.дня.
2. Старший бухгалтер администрации – 3 кал.дня.