**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗОЛОТОДОЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15 января 2019 года с. Золотая Долина № 2-п

**Об утверждении Порядка предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день руководителям муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация Золотодолинского сельского поселения Партизанского**

**муниципального района**

В соответствии со статьями 101, 119, 120 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях упорядочения предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска руководителям муниципальных учреждений. учредителем которых является администрация Золотодолинского сельского поселения, которым установлен ненормированный рабочий день, администрация Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день руководителям муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация Золотодолинского сельского поселения

2. Руководителям муниципальных учреждений:

2.1. разработать локальные [нормативные акты](https://pandia.ru/text/category/akt_normativnij/) о порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем;

2.2. утвердить перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем с указанием продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска для каждой должности и профессии.

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Золотодолинского сельского поселения, опубликованию в газете «Золотодолинский вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Золотодолинского сельского поселения М. И. Матвеенко

УТВЕРЖДЕН

Постановлением от 15.01ю2019 № 2-п

**ПОРЯДОК**

**предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
за ненормированный рабочий день руководителям муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация Золотодолинского сельского поселения**

1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день (далее - дополнительный отпуск) руководителям муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация Золотодолинского сельского поселения предоставляется в качестве компенсации за работу в условиях ненормированного рабочего дня руководителям муниципальных учреждений. В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включаются руководящий, технический и хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, лица, которые распределяют [рабочее время](https://pandia.ru/text/category/vremya_rabochee/) по своему усмотрению, а также лица, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

2. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

3. Ненормированный рабочий день работнику муниципального учреждения устанавливается [трудовым договором](https://pandia.ru/text/category/trudovie_dogovora/) в соответствии с перечнем должностей работников муниципального учреждения, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, утверждаемым [коллективным договором](https://pandia.ru/text/category/kollektivnie_dogovora/), соглашением, правилами внутреннего трудового распорядка или иным локальным нормативным актом, принимаемым в соответствии с действующим трудовым законодательством.

4. Продолжительность дополнительного отпуска работника муниципального учреждения устанавливается локальным актом учреждения или [трудовым договором](https://pandia.ru/text/category/dogovor_trudovoj/). Продолжительность дополнительного отпуска работника муниципального учреждения зависит от объема [выполняемой работы](https://pandia.ru/text/category/vipolnenie_rabot/), степени напряженности труда, возможности работника осуществлять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий и не может быть менее 3 календарных дней.

5. Ненормированный рабочий день руководителям муниципальных учреждений устанавливается трудовым договором. Руководители, которым установлен ненормированный рабочий день, могут по распоряжению учредителя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Конкретный перечень должностей руководителей муниципальных учреждений, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, и продолжительность данного отпуска, определены в приложении к настоящему Порядку.

6. Продолжительность дополнительного отпуска руководителя муниципального учреждения зависит от степени напряженности труда, характера работы, отрасли деятельности учреждения или предприятия и не может быть менее 3 календарных дней и более 14 календарных дней.

7. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых руководителям муниципальных учреждений и предприятий, работникам муниципальных учреждений, которым установлен ненормированный рабочий день, производится в пределах фонда [оплаты труда](https://pandia.ru/text/category/oplata_truda/) муниципального учреждения или предприятия, утвержденного на очередной финансовый год. Дополнительным источником в муниципальном учреждении могут быть средства, полученные от иной приносящей доход деятельности.

8. Привлечение к работе в условиях ненормированного рабочего дня должно быть вызвано необходимостью, обусловленной интересами муниципального учреждения и выполняемой работником трудовой функцией.

9. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительный отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также с другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

10. В случаях переноса дополнительного отпуска, а также увольнения руководителя муниципального учреждения, работника муниципального учреждения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном действующим трудовым законодательством для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Приложение

к Порядку предоставления ежегодного

дополнительного оплачиваемого отпуска

за ненормированный рабочий день

руководителям и работникам муниципальных

 учреждений, учредителем которых является

 администрация Золотодолинского сельского поселения

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**наименований должностей руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий, которым может быть установлен ненормированный рабочий день**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Продолжительность дополнительного отпуска, календарных дней |
| Директор МКУК Золотодолинского СП Партизанского муниципального района |  До 14 |
| Директор МКУ «Административно-хозяйственное управление» Золотодолинского сельского поселения |  До 14 |