

|  |  |
| --- | --- |
| **МОРКО** **МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЙ****ПУНЧАЛ** | **АДМИНИСТРАЦИЯ****МОРКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

от 13 октября 2011 года № 654

О Порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного

оплачиваемого отпуска муниципальным служащим органов местного
самоуправления муниципального образования «Моркинский муниципальный
район», имеющих ненормированный служебный день.

В соответствии со статьями 101, 116, 119, 120 Трудового кодекса Российской Федерации и в целях обеспечения социальных гарантий муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Моркинский муниципальный район» за дополнительную нагрузку, связанную с выполнением служебных функций за пределами нормальной продолжительности служебного времени, Администрация Моркинского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемые Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования «Моркинский муниципальный район», имеющим ненормированный служебный день.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2012 г.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Моркинского муниципального района Гиниятову Р.Р.

Глава администрации
Моркинского муниципального района С.Григорьев

Утверждено

постановлением администрации

Моркинского муниципального района

№ 654 от 13 октября 2011 г.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного

оплачиваемого отпуска муниципальным служащим органов местного
самоуправления муниципального образования «Моркинский муниципальный
район», имеющим ненормированный служебный день.

1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации ненормированный служебный день представляет собой особый режим профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым отдельные муниципальные служащие могут по распоряжению представителя нанимателя при необходимости эпизодически привлекаться к исполнению своих должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности служебного времени (свыше 40 часов в неделю).
2. Ненормированный служебный день устанавливается для муниципальных служащих, замещающих высшие и главные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Моркинский муниципальный район».
3. Муниципальным служащим, замещающим ведущие, старшие и младшие группы должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Моркинский муниципальный район», ненормированный служебный день устанавливается в соответствии со служебным распорядком органа местного самоуправления по соответствующему перечню должностей и трудовым договором.

Перечень должностей муниципальных служащих с ненормированным служебным днем оформляется в качестве приложения к служебному распорядку органа местного самоуправления муниципального образования «Моркинский муниципальный район» и утверждается представителем нанимателя.

В случае если какие-либо должности в указанный выше перечень не включены, привлечение муниципальных служащих к работе сверх нормальной продолжительности служебного времени должно считаться сверхурочной работой с обязательной дополнительной оплатой.

1. За ненормированный служебный день муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования «Моркинский муниципальный район» (далее - муниципальным служащим) сверх ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 5 дней.

Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям муниципальной службы определяется коллективным договором или служебным распорядком органа местного самоуправления муниципального образования «Моркинский муниципальный район» и зависит от объема и сложности исполняемых муниципальным служащим должностных обязанностей, интенсивности, напряженности и других условий муниципальной службы.

1. Право на дополнительный отпуск за ненормированный служебный день возникает у муниципального служащего независимо от продолжительности профессиональной служебной деятельности в условиях ненормированного служебного дня.
2. Представитель нанимателя обеспечивает ведение учета фактического служебного времени каждого муниципального служащего в условиях ненормированного служебного дня.
3. Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день либо суммируется с ежегодным основным и дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет, либо может быть предоставлен муниципальному служащему по его заявлению отдельно.
4. Перенос дополнительного отпуска за ненормированный служебный день на следующий год может иметь место только в исключительных случаях, когда предоставление отпуска муниципальному служащему в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы органа местного самоуправления, и только с согласия муниципального служащего.

Не предоставленный в текущем году дополнительный отпуск за ненормированный служебный день в обязательном порядке должен быть предоставлен в следующем году - дальнейшее его перенесение не допускается.

Дополнительный отпуск за ненормированный служебный день должен быть перенесен на другой срок, если муниципальному служащему своевременно, не позднее чем за 10 календарных дней до его начала, не была произведена оплата за время этого отпуска либо муниципальный служащий был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

1. В соответствии со статьей 126 Трудового кодекса Российской Федерации дополнительный отпуск за ненормированный служебный день может быть заменен на выплату денежной компенсации.
2. При составлении графика отпусков на соответствующий год может быть предусмотрено предоставление основного и дополнительных отпусков (за выслугу лет и ненормированный служебный день) общей продолжительностью или его разделение на две и более частей, одна из которых должна быть не менее 14 календарных дней.
3. При освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

Размер компенсации за неиспользованный отпуск должен определяться исходя из общей продолжительности ежегодного отпуска муниципального служащего, которая рассчитывается путем суммирования всех положенных муниципальному служащему отпусков: основного и дополнительных (в том числе и за ненормированный служебный день).

По письменному заявлению муниципального служащего неиспользованный дополнительный отпуск за ненормированный служебный день может быть предоставлен ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

1. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых муниципальным служащим, производится в пределах фонда оплаты труда.