****

**АДМИНИСТРАЦИЯ Нововеличковского**

**сельского поселения Динского района**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 22.05.2019 № 47-р

станица Нововеличковская

**Об утверждении Положения о порядке и условиях**

**предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого**

**отпуска муниципальным служащим администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района**

**с ненормированным рабочим днем**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 08.06.2007 № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», статьями 101,119 Трудового кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района с ненормированным рабочим днем (прилагается).

2 Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава

Нововеличковского

сельского поселения Г.М.Кова

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации

Нововеличковского сельского поселения Динского района

от 22.05.2019 г. № 47-р

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района с ненормированным рабочим днем**

1. В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 08.06.2007 № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае». Законодательством Российской Федерации о труде определяются порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района с ненормированным рабочим днем, замещающим должности, включенные в перечень должностей муниципальной службы, прилагаемый к настоящему Положению.

2. ненормированный рабочий день определяет особый режим работы, в соответствии с которым муниципальные служащие, могут по распоряжению главы Нововеличковского сельского поселения при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени. Формой компенсации за ненормированный рабочий день является предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска (далее-дополнительный отпуск).

3. Ежегодный дополнительный отпуск предоставляется муниципальным служащим в том случае, если ненормированный рабочий день предусмотрен трудовым договором или дополнительным соглашение к трудовому договору.

4. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

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

6. Дополнительный отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском и другими дополнительными оплачиваемыми отпусками и предоставляется муниципальному служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков.

7. В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

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

Начальник отдела по общим

и правовым вопросам администрации О.Ю.Калитка

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о порядке и условиях

предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого

отпуска муниципальным служащим

администрации Нововеличковского

сельского поселения Динского района

с ненормированным рабочим днем

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

[**ПЕРЕЧЕНЬ**](file:///D:\Мои%20документы\Нормативные%20акты\Указ%20Президента%20РФ%20от%2018.05.09%20№557.docx#sub_1000)

**должностей муниципальной службы**

**с ненормированным рабочим днем**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должности | Группа должностей |
| 1 | Заместитель главы администрации | главная |
| 2 | Начальник отдела администрации | ведущая |
| 3 | Ведущий специалист администрации | старшая |
| 4 | Специалист администрации | младшая |