

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.08.2021 № 1407/21

Об утверждении Порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях, подведомственных администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

В соответствии со статьей 119 Трудового кодекса Российской Федерации администрация муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях, подведомственных администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – Порядок).
2. Отделу кадров (спецчасти) администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (Чечот В.О.) довести Порядок до сведения руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.
3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и на официальном сайте Ломоносовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.О. Кондрашов

УТВЕРЖДЕН:

постановлением администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

от 17.08.2021 № 1407/21

 (Приложение)

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем

в муниципальных учреждениях, подведомственных администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (далее - дополнительный отпуск) предоставляется работнику учреждения, подведомственного администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – учреждение), при одновременном выполнении следующих условий:

работник состоит в трудовых отношениях с учреждением;

работник выполняет работу в условиях ненормированного рабочего дня, то есть особого режима работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени;

работник замещает должность, включенную в перечень должностей работников учреждения с ненормированным рабочим днем (далее - перечень должностей).

1. Перечень должностей устанавливается локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения профсоюзного органа работников учреждения.
2. В перечень должностей могут включаться должности руководителей, специалистов, служащих учреждения при условии, если:

продолжительность выполняемой работы в течение рабочего дня не поддается точному учету;

рабочее время самостоятельно распределяется работником учреждения;

рабочее время по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

Привлечение работников учреждений, занимающих должности, не включенные в перечень должностей, к работе на условиях ненормированного рабочего дня не допускается.

1. Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка учреждений и не может быть менее трех календарных дней.
2. Руководителям учреждений продолжительность дополнительного отпуска определяется по решению администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее - администрация), и не может быть более 14 календарных дней.

Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого руководителю учреждения, закрепляется в трудовом договоре, заключаемом между руководителем учреждения и администрацией.

1. Право на дополнительный отпуск возникает у работника учреждения независимо от фактической продолжительности рабочего времени в условиях ненормированного рабочего дня.
2. Дополнительный отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, в том числе удлиненным, и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.
3. В части, не урегулированной настоящим Порядком, предоставление дополнительного отпуска осуществляется в соответствии с правилами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, для ежегодных оплачиваемых отпусков.
4. Оплата дополнительных отпусков производится в пределах фонда оплаты труда.