



**РАСПОРЯЖЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
« ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН » БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

« 18 » августа 2017 г.

№ 451 - р

**О ежегодном
дополнительном
оплачиваемом отпуске
работникам органов местного
самоуправления Чернянского
района за ненормированный
служебный день и иных
дополнительных
оплачиваемых отпусках**

В соответствии со статьями 101, 119 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 4 статьи 14 главы 4 закона Белгородской области от 24 сентября 2007 года №150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области» и во исполнение распоряжения Губернатора Белгородской области от 25 февраля 2014 года №89-р «О ежегодном дополнительном отпуске с ненормированным рабочим днем», а так же в целях обеспечения социальных гарантий работников, замещающих должности муниципальной службы и работников, занимающих должности не отнесенные к должностям муниципальной службы Чернянского района:

1. Утвердить Правила предоставления ежегодного дополнительного отпуска работникам органов местного самоуправления Чернянского района с ненормированным служебным днем (приложение № 1).

2. Утвердить Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска работникам органов местного самоуправления Чернянского района за выполнение норм Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», (далее «ГТО») (приложение № 2).

3. Утвердить Перечень должностей работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и работников вспомогательного персонала с ненормированным служебным днем (приложение № 3).

4. Считать утратившим силу распоряжение администрации Чернянского района от 01 августа 2016 г. № 418-р «О ежегодном

дополнительном оплачиваемом отпуске работникам с ненормированным рабочим днем».

5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на руководителя аппарата администрации Чернянского района – Л.Н.Овсянникову.

Глава администрации
Чернянского района



П.В. Гапотченко
П.В.Гапотченко

Приложение № 1
к распоряжению администрации
Муниципального района
«Чернянский район» Белгородской
области от « 08 » августа 2017 г.
№ 431 - р

Правила
предоставления ежегодного оплачиваемого дополнительного отпуска
работникам органов местного самоуправления Чернянского района с
ненормированным служебным днем

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии со статьями 101, 119 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 4 статьи 14 главы 4 закона Белгородской области от 24 сентября 2007 года №150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области» и регламентируют порядок и условия предоставления отпуска работникам, замещающим должности муниципальной службы и работникам, занимающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Чернянского района и работникам вспомогательного персонала.

2. Муниципальным служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.

3. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам, занимающим должности не являющиеся должностями муниципальной службы и работникам вспомогательного персонала с ненормированным служебным днем, не может быть менее 3 и более 6 календарных дней.

4. В целях мотивации и стимулирования работающих в органах местного самоуправления инвалидов 2,3 группы, устанавливается дополнительный отпуск, продолжительностью 4 календарных дня.

Продолжительность дополнительного отпуска работникам, занимающим должности не являющиеся должностями муниципальной службы и работникам вспомогательного персонала устанавливается работодателем в календарных днях согласно приложению № 3, в зависимости от занимаемой должности, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

5. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным служебным днем, суммируется с ежегодным основным

оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

6. В случае переноса неиспользованного дополнительного отпуска, а также увольнения работника право на указанный отпуск реализуется им в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

7. Замена дополнительного отпуска денежной компенсацией допускается в порядке, определенной статьей 126 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение № 2
к распоряжению администрации
муниципального района
«Чернянский район» Белгородской
области от « 08 » августа 2017 г.
№ 431 - р

**Порядок
предоставления ежегодного дополнительного отпуска работникам
органов местного самоуправления Чернянского района за выполнение
норм Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса
«Готов к труду и обороне»**

1. Настоящий Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска работникам органов местного самоуправления Чернянского района за выполнение норм Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» устанавливает общие правила предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков работникам органов местного самоуправления Чернянского района за бронзовый знак отличия ГТО.

1.2. Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков вводится в целях морального стимулирования работников органов местного самоуправления Чернянского района, а также будет способствовать активному вовлечению работников в систематические занятия физкультурой и спортом.

1.3. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам за бронзовый знак отличия ГТО составляет 3 календарных дня. Дополнительный отпуск предоставляется одновременно за выполнение норм ВФСК ГТО в соответствующей возрастной группе. При ежегодном подтверждении нормативов на бронзовый знак отличия ГТО, дополнительный отпуск предоставляется ежегодно.

1.4. Замена дополнительного отпуска денежной компенсацией допускается в порядке, определенной статьей 126 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Кадровая служба органов местного самоуправления (в структурных подразделениях – ответственный за ведение кадрового делопроизводства) на основании личного заявления работника (с приложением копии приказа Министерства спорта РФ) готовит проект распоряжения (приказа) о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска.

Приложение № 3
 к распоряжению администрации
 муниципального района
 «Чернянский район» Белгородской
 области от « 08 » августа 2017 г.
 № 431 - р

Перечень
 должностей работников, замещающих должности не являющиеся
 должностями муниципальной службы и работников вспомогательного
 персонала с ненормированным служебным днем

Наименование должности обслуживающего и вспомогательного персонала	Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска (календарных дней)
Бухгалтер-финансист управления финансов и бюджетной политики администрации района	6
Главный специалист-главный бухгалтер управления имущественных и земельных отношений администрации района	
Главный специалист - контролер-ревизор управления финансов и бюджетной политики администрации района	
Заместитель начальника отдела - главный специалист управления финансов и бюджетной политики администрации района	
Заместитель начальника отдела управления финансов и бюджетной политики администрации района	
Начальник отдела администрации района	
Начальник службы по взаимодействию со СМИ	
Начальник отдела в администрациях городского и сельских поселений	
Бухгалтер-финансист управления образования администрации района	
Главный специалист отдела управления финансов и бюджетной политики администрации района	

Заместитель начальника отдела в структурных подразделениях администрации района	
Консультант отдела управления финансов и бюджетной политики администрации района	
Консультант управления финансов и бюджетной политики администрации района	
Начальник подотдела администрации сельского поселений	
Архитектор администрации района	
Бухгалтер по вопросам, связанным с деятельностью структурного подразделения в составе управления, отдела администрации района, администраций городского и сельских поселений	
Ведущий консультант по вопросам, связанным с деятельностью управления финансов и бюджетной политики администрации района	
Главный специалист администраций городского и сельских поселений	
Инженер администрации района	
Инспектор по вопросам, связанным с деятельностью структурного подразделения в составе управления, отдела администрации района, администраций городского и сельских поселений	
Комендант структурного подразделения в составе управления, отдела администрации района, администраций городского и сельских поселений	
Консультант по вопросам, связанным с деятельностью структурного подразделения в составе управления, отдела администрации района, администраций городского и сельских поселений	
Референт главы администрации района	

Юрист, юрист-консультант по вопросам, связанным с деятельностью структурного подразделения в составе управления, отдела администрации района, администраций городского и сельских поселений	
Ведущий консультант по вопросам, связанным с деятельностью структурного подразделения в составе управления, отдела администрации района, администраций городского и сельских поселений	
Ведущий специалист администрации городского и сельского поселения	
Заведующий хозяйством в составе управления, отдела администрации района, администрации городского поселения	3
Секретарь приемной главы администрации района	
Секретарь администрации района, управления сельского хозяйства и природопользования администрации района	
Водитель 1,2класса	