СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ УРЫВСКОГОСЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСТРОГОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

 05.12.2017 года № 108 с. Урыв-Покровка

О порядке предоставления отпусков

муниципальным служащим администрации

Урывского сельского поселения

Острогожского муниципального района

Воронежской области

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 28.12.2007 № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», а также в целях приведения нормативных правовых актов органов местного самоуправления Урывского сельского поселения Острогожского муниципального района Воронежской области в соответствие действующему законодательству Совет народных депутатов Урывского сельского поселения Острогожского муниципального района Воронежской области решил:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления отпусков муниципальным служащим администрации Урывского сельского поселения Острогожского муниципального района Воронежской области, согласно приложению №1.
2. Признать утратившими силу решение Совета народных депутатов Урывского сельского поселения от 27.01.2015 г. № 174 «О порядке предоставления отпусков выборному должностному лицу местного самоуправления, муниципальным служащим»
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Урывского сельского поселения

Острогожского муниципального района Н.В.Деревщиков

Приложение №1

к решению Совета народных депутатов

Урывского сельского поселения

Острогожского муниципального района

Воронежской области

от 05.12.2017 г. № 108

Положение о порядке предоставления отпусков муниципальным

служащим администрации Урывского сельского поселения

Острогожского муниципального района Воронежской области

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет продолжительность и порядок предоставления отпусков муниципальным служащим администрации Урывского сельского поселения Острогожского муниципального района Воронежской области.

2. Продолжительность ежегодного основного и дополнительных отпусков

2.1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

2.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

2.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

2.4. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

4) при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

2.5. Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.

2.6. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

2.7. Стаж муниципальной службы, дающий право на дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, определяется специалистом, на которого возложено ведение кадровой работы в администрации Урывского сельского поселения, в соответствии с действующим законодательством.

3. Порядок предоставления отпусков

3.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым главой Урывского сельского поселения (представителем нанимателя (работодателем)).

3.2. Право на использование отпуска за первый год муниципальной службы возникает у муниципального служащего по истечении шести месяцев непрерывной службы в администрации Урывского сельского поселения.

По соглашению с главой Урывского сельского поселения отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Отпуск за второй и последующие рабочие годы может предоставляться муниципальным служащим в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым главой Урывского сельского поселения.

3.3. До истечения шести месяцев непрерывной службы отпуск по заявлению муниципального служащего предоставляется:

1) женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

2) муниципальным служащим, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;

3) в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.4. По соглашению между муниципальным служащим и главой Урывского сельского поселения ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.5. Отзыв муниципального служащего из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору муниципального служащего в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

3.6. Рабочий год муниципального служащего для предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется со дня назначения его на должность муниципальной службы в администрации Урывского сельского поселения. Рабочий год для предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска может не совпадать с календарным годом.

3.7. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

4. Перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска

4.1. В исключительных случаях с согласия муниципального служащего допускается перенесение отпуска на следующий рабочий год, если предоставление отпуска в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на ходе работы администрации Урывского сельского поселения. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания рабочего года, за который он предоставляется.

4.2. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.3. Оплата перенесенных на следующий рабочий год ежегодных оплачиваемых отпусков (их частей) производится за счет средств фонда оплаты труда, предусмотренных на содержание администрации Урывского сельского поселения.

5. Гарантии муниципальным служащим при предоставлении отпуска

5.1. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению муниципального служащего может быть заменена денежной компенсацией. Решение о замене части отпуска денежной компенсацией принимает глава Урывского сельского поселения в исключительных случаях, когда предоставление отпуска невозможно по уважительной причине.

Выплата денежной компенсации производится за счет средств фонда оплаты труда, предусмотренных в смете расходов администрации Урывского сельского поселения.

Замена отпуска денежной компенсацией муниципальным служащим - беременным женщинам не допускается.

5.2. Муниципальному служащему по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания на срок не более одного года.

Во время отпуска без сохранения денежного содержания за муниципальным служащим сохраняется замещаемая должность муниципальной службы.