КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ

ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЛЕНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 июля 2017 года №75 х.Ленинский

**Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления отпусков муниципальным служащим администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского района**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 21 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Новоленинского сельского поселения Тимашевского района, постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях предоставления отпусков муниципальным служащим администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского района (Прилагается).

2. Заведующему сектором по обеспечению делопроизводства и работе с обращением граждан Е.Ф Гриценко ознакомить муниципальных служащих администрации с настоящим постановлением.

3. Специалисту администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского района Е.К. Антоновой разместить настоящее постановление в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», специалисту администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского района Н.П. Королевой опубликовать настоящее постановление в газете «Новоленинские вести».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения возникшие с 1 мая 2017 года.

Глава Новоленинского сельского

поселения Тимашевского района

С.В.Проценко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Новоленинского сельского

поселения Тимашевского района

от 24.07.2017 №75

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке и условиях предоставления отпусков муниципальным служащим администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского района**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Новоленинского сельского поселения Тимашевского района.

1.2. Предоставление отпусков муниципальным служащим администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского района осуществляется в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных нормативными правовыми актами, указанными в пункте 1.1 настоящего Положения.

1.3. Муниципальному служащему администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского района (далее - муниципальный служащий) предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

1.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков администрации, утверждаемым главой Новоленинского сельского поселения Тимашевского района или иным лицом, уполномоченным исполнять обязанности представителя нанимателя (далее - Работодатель).

1.5. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у муниципального служащего по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск муниципальному служащему может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. В случаях, установленных трудовым законодательством, ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть предоставлен по заявлению муниципального служащего до истечения шести месяцев непрерывной работы.

1.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с утвержденным графиком отпусков администрации.

II. Основной оплачиваемый отпуск

2.1. Муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы иных групп, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

2.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск должен предоставляться муниципальному служащему ежегодно.

2.4. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового кодекса РФ;

время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

время предоставляемых по просьбе муниципального служащего отпусков без сохранения заработной платы, превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

III. Дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет

3.1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет.

3.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчет: при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день; при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней; при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней; при стаже муниципальной службы свыше 15 лет – 10 календарных дней.

IV. Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день

4.1. Муниципальным служащим, которым установлен ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

4.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск муниципальным служащим с ненормированным рабочим днем предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня муниципальных служащих, если эти муниципальные служащие при необходимости эпизодически привлекаются по правовому акту Работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

4.3. Ненормированный рабочий день, а также перечень должностей муниципальных служащих с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск, с указанием конкретной продолжительности такого ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка администрации в соответствии с действующим трудовым законодательством.

В перечень должностей муниципальных служащих с ненормированным рабочим днем могут включаться муниципальные служащие, замещающие высшие, главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы.

4.4. Привлечение к работе в условиях ненормированного рабочего дня должно быть вызвано необходимостью, обусловленной интересами администрации и выполняемой муниципальным служащим служебной функцией.

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

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.

4.6. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых муниципальным служащим с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

4.7. Основные обязанности муниципальных служащих, занимающих должности с ненормированным рабочим днем, устанавливаются в трудовых договорах.

4.8. Не предусмотрена замена дополнительного отпуска с ненормированным рабочим днем денежной компенсацией.

4.9. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительный отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

V. Отпуск без сохранения денежного содержания

5.1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам муниципальному служащему по его письменному заявлению распорядительным актом Работодателя может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания, продолжительность которого определяется по соглашению с Работодателем, максимальная продолжительность такого отпуска составляет не более одного календарного года.

5.2. В случаях, установленных трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами либо нормативными правовыми актами, Работодателем в обязательном порядке на основании письменного заявления муниципального служащего предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания.

5.3. Заявление о предоставлении отпуска без сохранения денежного содержания подается муниципальным служащим заблаговременно, как правило, не позднее чем за три рабочих дня до даты предполагаемого отпуска. Отпуск без сохранения денежного содержания считается предоставленным после того, как на заявлении муниципального служащего Работодателем будет поставлена положительная резолюция и муниципальный служащий письменно ознакомится с распорядительным актом о предоставлении ему такого отпуска. В случае крайней необходимости заявление, направленное муниципальным служащим в день требуемого ему отпуска без сохранения денежного содержания, отпуск считается предоставленным после того, как на заявлении муниципального служащего Работодателем будет поставлена положительная резолюция, затем данное заявление направляется для подготовки соответствующего распоряжения в организационно-кадровый отдел.

VI. Иные положения

6.1. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков муниципальным служащим утверждается Работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для муниципального служащего.

О времени начала отпуска муниципальный служащий должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

При составлении графика отпусков администрации очередность их предоставления в пределах календарного года конкретным работникам определяет Работодатель с учетом норм трудового законодательства, обеспечения стабильной работы администрации и в зависимости от служебной необходимости.

Использование ежегодного оплачиваемого отпуска в любое удобное для муниципальных служащих время допускается лишь в тех случаях, когда их

льготное право закреплено в Трудовом кодексе РФ или иных федеральных законах.

6.2. По заявлению муниципального служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность хотя бы одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней.

6.3. Отзыв муниципального служащего из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная 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.

6.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий муниципального служащего, в случаях:

временной нетрудоспособности муниципального служащего;

исполнения муниципальным служащим во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

6.5. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части по письменному заявлению муниципального служащего могут быть заменены денежной компенсацией.

Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией может быть произведена после использования муниципальным служащим ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

6.6. В случае невозможности использования муниципальным служащим (по уважительным причинам) отпуска в срок, установленный графиком, он имеет право обратиться к Работодателю с письменным заявлением о переносе отпуска на другой срок с указанием причин. При достижении согласия с Работодателем срок предоставления отпуска муниципальному служащему может быть перенесен.

6.7. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата. Условия и порядок выплаты устанавливаются правовым актом Новоленинского сельского поселения Тимашевского района.

Глава Новоленинского сельского

поселения Тимашевского района

С.В.Проценко