# Описание: Герб черно-белый

Совет народных депутатов

РепьЁвского муниципального района

Воронежской области

РЕШЕНИЕ

от «11» мая 2011 года № 183

с. Репьёвка

Об утверждении Положения о порядке предоставления отпусков муниципальным служащим органов местного самоуправления Репьёвского муниципального района Воронежской области (в ред. реш. №98 от 25.09.2013; от 22.12.2014 №175, от 21.08.2017 №117, от 26.06.2018 №170, от 11.10.2021 №59)

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами РФ от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской федерации», от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьей 12 закона Воронежской области от 28.12.2007 г. № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», законом РФ от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Совет народных депутатов Репьёвского муниципального района (в ред. реш. №98 от 25.09.2013)

**Решил:**

1. Утвердить Положение о порядке предоставления отпусков муниципальным служащим органов местного самоуправления Репьёвского муниципального района Воронежской области.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава муниципального района С.Н. Самодуров

Утвержден

решением Совета народных депутатов от «11» мая 2011 № 183

**Положение о порядке**

**предоставления отпусков муниципальным**

**служащим органов местного самоуправления**

**Репьёвского муниципального района**

**Воронежской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет продолжительность и порядок предоставления отпусков муниципальным служащим органов местного самоуправления Репьёвского муниципального района Воронежской области.

1.2. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания.

1.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков: за выслугу лет, за ненормированный служебный день и за проживание в зоне с льготным социально - экономическим статусом (в ред. реш. №98 от 25.09.2013, от 21.08.2017 №117).

1. Продолжительность ежегодного основного и дополнительного отпуска.

2.1. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней (в ред. реш. от 21.08.2017 №117).

2.2. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью (в ред. реш. от 21.08.2017 №117):

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.

2.3. Стаж муниципальной службы, дающий право на дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, определяется кадровыми службами (специалистами) соответствующего органа местного самоуправления.

2.4. Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня (в ред. реш. от 21.08.2017 №117).

2.5. Ежегодный отпуск за проживание в зоне с льготным социально - экономическим статусом в следствии катастрофы на Чернобыльской АЭС» предоставляется продолжительностью 7 календарных дней (в ред. реш. №98 от 25.09.2013).

2.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительные оплачиваемые отпуска муниципальных служащих суммируются и могут предоставляться по желанию муниципального служащего полностью или по частям. При этом продолжительность хотя бы одной из частей предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней (в ред. реш. №98 от 25.09.2013).

2.7. Если в результате суммирования основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков продолжительность отпуска составит более 45 календарных дней, то отпуск по согласованию с представителем нанимателя может предоставляться по частям в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

2.8. Исключено – в ред. реш. от 21.08.2017 №117(доп. реш. от 22.12.2014 №175).

3. Порядок предоставления отпусков

3.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя.

3.2. Право на использование отпуска за первый год муниципальной службы возникает у муниципального служащего по истечении шести месяцев непрерывной службы в органе местного самоуправления Репьёвского муниципального района Воронежской области.

3.3. По соглашению с представителем нанимателя отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

3.4. Отпуск за второй и последующие рабочие годы может предоставляться муниципальным служащим в любое время года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя.

3.5. 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 федеральным законодательством.

3.6. Отзыв муниципального служащего из отпуска без его согласия не допускается.

3.7. В случае отзыва муниципального служащего из отпуска неиспользованная часть отпуска предоставляется по выбору муниципального служащего в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год.

3.8. Рабочий год муниципального служащего для предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется со дня назначения его на должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Репьёвского муниципального района Воронежской области. Рабочий год для предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска может не совпадать с календарным годом.

3.9. Праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, при определении продолжительности отпуска в число календарных дней не включаются и не оплачиваются.

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 соответствующего органа местного самоуправления Репьёвского муниципального района. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания рабочего года, за который он предоставляется.

4.2. Запрещается непредоставление 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 соответствующего органа местного самоуправления Репьёвского муниципального района на текущий финансовый год.

5. Гарантии муниципальным служащим при

предоставлении отпуска

5.1. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере, установленном решением Совета народных депутатов Репьёвского муниципального района.

5.2. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части, по письменному заявлению муниципального служащего может быть заменена денежной компенсацией (абзац в ред. реш. от 26.06.2018 №170).

Выплата денежной компенсации производится за счет средств фонда оплаты труда, предусмотренных в смете расходов соответствующего органа местного самоуправления Репьёвского муниципального района на текущий финансовый год.

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

5.3. Муниципальному служащему по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания на срок не более одного года, если иное не предусмотрено федеральным и областным законодательством.

Во время отпуска без сохранения денежного содержания за муниципальным служащим сохраняется замещаемая должность муниципальной службы в соответствующем органе местного самоуправления Репьёвского муниципального района.

6. Дополнительные отпуска муниципальным служащим,

совмещающим прохождение муниципальной службы с обучением

6.1. Порядок предоставления дополнительных отпусков муниципальным служащим, совмещающим прохождение муниципальной службы с обучением, регулируется действующим законодательством.

6.2. К дополнительным отпускам муниципальным служащим, совмещающим службу с обучением, по соглашению представителя нанимателя и муниципального служащего могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

7. Реализация права муниципального служащего

на ежегодный оплачиваемый отпуск при увольнении

7.1. При расторжении трудового договора, освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска, дни отпуска.

7.2. По письменному заявлению муниципального служащего неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев освобождения от замещаемой должности и увольнения с муниципального службы за виновные действия). При этом днем освобождения от замещаемой должности муниципального службы и увольнения с муниципального службы считается последний день отпуска.

7.3. При расторжении трудового договора муниципального служащего в связи с истечением его срока отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока действия трудового договора. В этом случае днем освобождения от замещаемой должности муниципального службы и увольнения с муниципального службы также считается последний день отпуска.

7.4. При увольнении муниципального служащего до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, представителем нанимателя производятся удержания из денежного содержания муниципального служащего за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если муниципальный служащий увольняется по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

8. Исчисление стажа муниципальной службы, дающего право

на ежегодный отпуск

8.1. В стаж муниципальной службы, дающий право на ежегодный основной отпуск, включаются:

1) время фактического прохождения муниципальной службы в течение рабочего года;

2) время, когда муниципальный служащий фактически не работал, но за ним сохранялись должность и денежное содержание (полностью или частично), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска;

3) время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от муниципальной службы с последующим восстановлением на прежнем месте службы;

4) другие периоды времени, установленные в соответствии с действующим законодательством.

8.2. В стаж муниципальной службы, дающий право на ежегодный отпуск, не включается:

1) время отпуска по уходу за ребенком;

2) время отпуска продолжительностью более четырнадцати календарных дней, предоставленного муниципальному служащему без сохранения денежного содержания;

3) время отсутствия муниципального служащего на муниципальной службе без уважительных причин, в том числе вследствие отстранения его от службы в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

4) другие периоды в соответствии с действующим законодательством.

9. Отпуск муниципальным служащим с семейными обязанностями

Предоставление отпусков муниципальным служащим с семейными обязанностями производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.