# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРОАЦИЯ

**Иркутская область Нижнеилимский муниципальный район**

**ДУМА РЕЧУШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**От «4» декабря 2015 г. № 140** Речушинское сельское поселение

**Об утверждении Положения «О Порядке предоставления отпусков муниципальным служащим администрации Речушинского сельского поселения»**

На основании Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 9 закона Иркутской области №88-оз от 15 октября 2007 года «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Устава муниципального образования «Речушинское сельское поселение»в соответствии со статьей 114Трудового кодекса Российской Федерации, Дума Речушинского сельского поселения

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое [Положение](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Мои%20документы\Downloads\Постановление%20Правительства%20РФ%20от%2013%20октября%202008%20г.%20N%20749%20-.rtf#sub_1000)«О порядке предоставления отпусков муниципальным служащим администрации Речушинского сельского поселения»

2. Опубликовать данное решение в «Вестнике» Речушинского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации и Думы Речушинского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего Положения возложить на специалиста, ответственного за работу с кадрами.

**Глава Речушинского сельского поселения О.А. Короткова**

Приложение к Решению Думы от «4» декабря 2015 года № 140

**Положение о порядке предоставления отпусков муниципальным служащим администрации Речушинского сельского поселения.**

1. **Общие положения**
2. 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.
3. Отпуск предоставляется ежегодно за рабочий год или суммируется за два года. Рабочий год – это период времени, равный по продолжительности календарному году, но исчисляемый для каждого лица, занимающего муниципальную должность, индивидуально, со дня его приема на работу.
4. В стаж работы, дающий право на отпуск, включается:

а) фактически отработанное время,

б) время, когда служащий фактически не работал, но сохранял за собой место работы, должность и получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения возраста полутора лет,

в) время, когда он фактически не работал, но сохранял за собой место работы, должность и заработную плату полностью или частично,

г) другие периоды времени, предусмотренные Федеральным законодательством.

**4.**Перенос основного ежегодного оплачиваемого отпуска не допускается, за исключением случаев, установленных законодательством.

Обстоятельствами, препятствующими использованию отпуска, могут являться:

а) временная нетрудоспособность,

б) нахождение в отпуске по беременности и родам,

в) выполнение государственных или общественных обязанностей лицом занимающим муниципальную должность муниципальной службы.

Муниципальный служащий обязан своевременно сообщить своему непосредственному руководителю о причинах, препятствующих использованию отпуска, предоставив соответствующие документы, подтверждающие наличие этих обстоятельств.

**2.Виды отпусков.**

1. В соответствии с законодательством муниципальным служащим предоставляются:

**а)** основной ежегодный оплачиваемый отпуск,

**б)** дополнительные отпуска : за выслугу лет на муниципальной службе, за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

**в)** отпуск без сохранения заработной платы,

**г)** учебный отпуск при получении высшего образования.

**д)** дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.

**2.** Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 30 календарных дней.

**3**. Продолжительность дополнительных оплачиваемых отпусков составляет:

- за выслугу лет, продолжительность исчисляется из расчета **один календарный день** за каждый полный год муниципальной службы, при этом продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет не может превышать **15** календарных дней;

- за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям на основании ст.14 Закона Российской Федерации « О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» **16** календарных дней;

- учебный отпуск исчисляется в соответствии со справкой-вызовом;

- отпуск без сохранения заработной платы составляет **до 1 года** и предоставляется:

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным обстоятельствам на срок не более одного года;

- в случае болезни без предъявления медицинских документов – три дня в течении календарного года (ст.20 основ законодательства Российской Федерации Об охране здоровья граждан»).

**4**.Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день составляет:

- при замещении высших муниципальных должностей муниципальной службы -5 календарных дней,

- при замещении главных и ведущих муниципальных должностей муниципальной службы – 4 календарных дня,

- при замещении старших и младших муниципальных должностей муниципальной службы – 3 календарных дня.

**5**.Ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются и по желанию муниципального служащего могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть **менее 14** календарных дней.

1. **Порядок оформления и предоставления отпусков.**

**1.** Служащий, замещающий муниципальную должность муниципальной службы, имеет право на получение основного ежегодного оплачиваемого отпуска за первый рабочий год по истечении 6 месяцев непрерывной работы. Сокращение указанного срока допускается в порядке и на условиях, установленных законодательством. Отпуск за второй и последующие годы предоставляется в любое время рабочего года, но разрыв между отпусками должен быть не менее шести месяцев.

**1.1.** Запрещается не предоставление отпуска в течение двух лет подряд.

**1.2.** Отпуск предоставляется в соответствии с очередностью, определенной графиком отпусков.

**2.** График отпусков составляется по администрации Речушинского сельского поселения с учетом пожеланий муниципальных служащих и обстоятельств, исключающих нарушение нормального хода деятельности органов местного самоуправления.

**3.** Составленный по администрации Речушинского сельского поселения график отпусков ежегодно до 17 декабря передается для утверждения главе администрации Речушинского сельского поселения.

**4.** Утвержденный главой администрации Речушинского сельского поселения график отпусков доводится до сведения всех лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы.

**5.** Предоставление отпуска муниципальному служащему осуществляется по его заявлению в соответствии с графиком отпусков. Заявление о предоставлении отпуска подлежит согласованию с непосредственным руководителем муниципального служащего и подается на имя главы администрации Речушинского сельского поселения в кадровую службу администрации сельского поселения.

**6.** Оформление предоставления отпуска муниципальному служащему осуществляет кадровая служба. Отпуск оформляется распоряжением главы администрации Речушинского сельского поселения.

После подписания распоряжения об отпуске оно доводиться до сведения муниципального служащего устно, и отправляются в бухгалтерию и кадровую службу.

**7.** Отзыв лица, замещающего муниципальную должность муниципальной службы, из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена в удобное для него время в течение текущего года по согласованию сторон.

**8**. Замена отпуска денежной компенсацией не допускается, кроме случаев увольнения лица, замещающего муниципальную должность муниципальной службы не использовавшего отпуск.

**9**. При увольнении муниципальному служащему, не использовавшему ежегодный отпуск, по его желанию предоставляется отпуск с последующим увольнением, за исключением случаев расторжения трудового договора в связи с совершением виновных действий.

**Глава Речушинского сельского поселения О.А. Короткова**