**08.06.2018 № 29**

|  |
| --- |
| **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ****ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ****ЧУНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН****БУНБУЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ****АДМИНИСТРАЦИЯ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ БУНБУЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** |

В соответствии с главой 19 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года № 131-ФЗ, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 года № 25-ФЗ, Законом Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области» от 15.10.2007 года № 88-оз, руководствуясь ст.ст. 38, 46 Устава Бунбуйского муниципального образования,

1.Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления отпусков муниципальным служащим администрации Бунбуйского муниципального образования.

2.Постановление вступает в силу в отношении муниципальных служащих, начиная с их нового служебного года.

3.Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте администрации Бунбуйского муниципального образования в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Бунбуйского муниципального образования.

Глава администрации

Бунбуйского муниципального образования

С.П. Левшаков

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрации Бунбуйского муниципального образованияот 08.06.2018 № 29 |

**Положение**

**о порядке предоставления отпусков муниципальным служащим администрации Бунбуйского муниципального образования**

Настоящее Положение определяет порядок предоставления основного и дополнительных отпусков, осуществления дополнительных и компенсационных выплат.

Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 года № 25-ФЗ, Законом Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области» от 15.10.2007 года № 88-оз и иными нормативными правовыми актами, регулирующими профессиональную деятельность муниципальных служащих.

1.Понятие отпуска и его виды

1.1.Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания (вознаграждения).

1.2.Отпуск - свободное от работы время, предоставляемое в порядке и на условиях настоящего Положения.

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

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

1.5. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- 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 15 лет и более - 10 календарных дней.

1.6.Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст.116 Трудового кодекса Российской Федерации и на основании статьи 14 Закона РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих и работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» от 19.02.1993 года № 4520-1 предоставляется продолжительностью 8 (восемь) календарных дней.

1.7.Ненормированный рабочий день предоставляется продолжительностью три календарных дня:

* лицу, замещающему высшую выборную должность;
* лицам, замещающим главные, ведущие муниципальные должности;
* специалистам, осуществляющим деятельность в области ГО, ЧС и пожарной безопасности.

1.8.При исчислении обшей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками за выслугу лет, за проживание и работу в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях и за ненормированный рабочий день.

1.9.По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам муниципальному служащему по его письменному заявлению по согласованию с руководством может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания (вознаграждения) продолжительностью не более одного года.

1.10.Муниципальному служащему также предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания (вознаграждения) в случаях, предусмотренных федеральными законами:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- муниципальным служащим в случае рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней в году.

2.Исчисление стажа работы, дающего право

на ежегодные оплачиваемые отпуска

Основной оплачиваемый и дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются за рабочий год.

Рабочий год - это период времени, равный по продолжительности календарному году, но исчисляется для каждого лица, замещающего муниципальную должность, индивидуально за каждый отработанный год со дня приёма на работу.

В стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;

* время, когда муниципальный служащий фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые муниципальному служащему дни отдыха;
* время, когда муниципальный служащий фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и получал пособие по временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования;
* время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
* период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный
медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;

- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

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

- время отсутствия муниципального служащего на работе без уважительных
причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьёй 76 Трудового кодекса Российской Федерации;

- время отпусков по уходу за ребёнком до достижения им установленного законом возраста.

 Стаж работы для предоставления дополнительного отпуска за выслугу лет исчисляется на основании Закона Иркутской области от 02.02.1999 года «О периодах трудовой деятельности, учитываемых при исчислении стажа замещения областных государственных и муниципальных должностей, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет».

3. Порядок оформления и предоставления отпусков

3.1.Оплачиваемый отпуск муниципальному служащему должен предоставляться ежегодно.

3.2.Право на использование отпуска за первый год работы возникает у муниципального служащего по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск лицу, замещающему муниципальную должность, может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению муниципального служащего должен быть предоставлен:

* женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
* работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трёх месяцев;
* в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.3.График отпусков составляется с учетом пожеланий муниципальных служащих и обстоятельств, исключающих нарушение нормального хода деятельности администрации Бунбуйского муниципального образования.

Составленный график отпусков ежегодно за две недели до наступления календарного года передаётся для утверждения работодателю и доводится до сведения всех лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы.

3.4.Предоставление отпуска муниципальному служащему осуществляется в
соответствии с графиком отпусков. Заявление о предоставлении отпуска подлежит согласованию с непосредственным руководителем муниципального служащего и подается на имя работодателя, либо должностного лица его замещающего.

Ежегодный оплачиваемый отпуск оформляется распоряжением главы администрации или должностного лица, его замещающего.

После подписания распоряжения о предоставлении отпуска, оно доводится до сведения муниципального служащего под роспись, второй экземпляр направляется в сектор финансов и налогов, учета и отчетности, анализа и прогнозирования социально-экономического развития администрации Лесогорского муниципального образования.

3.5.Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий муниципального служащего, в случаях:

* временной нетрудоспособности;
* нахождения в отпуске по беременности и родам;
* исполнения во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- иные случаи, предусмотренные федеральным законодательством.

 В исключительных случаях, когда предоставление отпуска муниципальному служащему может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.6. По соглашению между муниципальным служащим и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4. Отзыв из отпуска

Отзыв лица, замещающего муниципальную должность, 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 года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5. Оплата времени отпуска и дополнительные компенсационные выплаты

Компенсационные выплаты за неиспользованный отпуск осуществляются в соответствии с трудовым законодательством.

При увольнении муниципальному служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть по соглашению сторон заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть по соглашению сторон заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных настоящим Кодексом).

Лицу, замещающему муниципальную должность, выплачивается единовременная помощь в размере двух должностных окладов к ежегодному оплачиваемому отпуску или по заявлению работника с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу и проживание в южных районах Иркутской области, в соответствии с Федеральным и областным законодательством.

Руководитель аппарата администрации

Бунбуйского муниципального образования

И.В. Корниленкова