**13.07.2018 № 33**

|  |
| --- |
| **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ** **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ** **ЧУНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН****БУНБУЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ****АДМИНИСТРАЦИЯ****ПОТАНОВЛЕНИЕ****ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКОВ ТЕХНИЧЕСКИХ ИСПОЛНИТЕЛЕЙ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА 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 технических исполнителей, обеспечивающих деятельность муниципальных служащих, вспомогательного персонала администрации Бунбуйского муниципального образования.

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

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Бунбуйского муниципального образования.

Глава администрации

Бунбуйского муниципального образования

С.П. Левшаков

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрации Бунбуйского муниципального образованияот 13.07.2018 №33 |

**Положение**

**о порядке предоставления отпусков технических исполнителей, обеспечивающих деятельность муниципальных служащих, вспомогательного персонала 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.

1. Понятие отпуска и его виды

1.1.Работнику предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы и должности.

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

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

1.4.Продолжительность ежегодного основного и дополнительного отпусков работникам исчисляется в календарных днях.

1.5.Нерабочие праздничные дни в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

1.6.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работнику
продолжительностью 28 календарных дней.

1.7.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.

1.8.Ненормированный рабочий день продолжительностью 3 (три) календарных дня предоставляется водителю администрации Бунбуйского муниципального образования.

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

1.10.Работнику также предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных федеральными законами:

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

* родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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;

-работникам 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 работника 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 работник 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 дни отдыха;
* время, когда работник 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.

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

* время отсутствия работника 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;

- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения
заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.

3. Порядок оформления и предоставления отпусков

3.1.Оплачиваемый отпуск работнику должен предоставляться ежегодно.

3.2.Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

* женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
* работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех 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 учётом пожеланий работников и обстоятельств, исключающих нарушение нормального хода деятельности администрации Бунбуйского муниципального образования.

Составленный график отпусков ежегодно за две недели до наступления календарного года передается для утверждения работодателю и доводится до сведения всех работников.

3.4.Предоставление отпуска осуществляется в соответствии с графиком отпусков.
Заявление о предоставлении отпуска 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 работника под роспись, второй экземпляр направляется в сектор финансов и налогов, учета и отчетности, анализа и прогнозирования социально-экономического развития администрации Бунбуйского муниципального образования.

3.5.Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

* временной нетрудоспособности;
* нахождения в отпуске по беременности и родам;
* иные случаи, предусмотренные федеральным законодательством.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику 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.

3.6.По соглашению между работником 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 работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5. Оплата времени отпуска и дополнительные компенсационные выплаты

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни ежегодного оплачиваемого отпуска.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть по согласованию 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.

Лицу, выполняющему функции по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления и вспомогательному персоналу выплачивается единовременная помощь в размере двух должностных окладов к ежегодному оплачиваемому отпуску или по заявлению работника с учётом 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