**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**СТОРОЖЕВОГО 2-ГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**РЕШЕНИЕ**

**от «15» декабря 2017 г. № 89**

с. Сторожевого 2-го

О порядке предоставления отпусков

муниципальным служащим администрации

Сторожевского 2-го

сельского поселения Лискинского

муниципального района Воронежской области

В соответствии с Федеральным законом  от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,  Законом Воронежской области от 28.12.2007   № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области»,  а также в целях приведения нормативных правовых актов Сторожевского 2-го сельского поселения в соответствие действующему законодательству, Совет народных депутатов Сторожевского 2-го сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления отпусков муниципальным служащим администрации Сторожевского 2-го сельского поселения  Лискинского муниципального района Воронежской области.

2. Администрации Сторожевского 2-го сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области ежегодно предусматривать при формировании бюджета расходы на выплату денежных компенсаций за неиспользованный дополнительный  отпуск.

 3.     Признать утратившими силу:

1)    решение Совет народных депутатов Сторожевского 2-го сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области от 13.12.2013 № 114 «О порядке предоставления отпусков муниципальным служащим администрации Сторожевского 2-го сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области»;

2)    решение Совета народных депутатов Сторожевского 2-го сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области от 05.09.2017 № 79 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов Сторожевского 2-го сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области от 28.06.2013 №97 «О порядке предоставления отпусков муниципальным служащим администрации Сторожевского 2-го Лискинского муниципального района» ».

4.     Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

Глава  Сторожевского 2-го

сельского поселения Н.П. Соколова

Приложение

к решению Совета народных депутатов

Сторожевского 2-го сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области

от  «15»  декабря  2017 г.   №  89

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления отпусков муниципальным служащим администрации Сторожевского 2-го сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области

1.     Общие положения

Настоящее Положение определяет продолжительность и порядок предоставления отпусков муниципальным служащим администрации Сторожевского 2-го  сельского поселения  Лискинского муниципального района Воронежской области (далее – муниципальный служащий).

2.     Отпуск муниципального служащего

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

2.2.         Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

2.3.         Муниципальному служащему предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

2.4.         Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет  продолжительностью:

¾ при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;

¾ при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;

¾ при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;

¾ при стаже муниципальной службы 15 лет  и более – 10 календарных дней.

2.5.         Стаж муниципальной службы, дающий право на дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, определяется кадровой службой (специалистом) администрации Сторожевского 2-го сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области в порядке, установленном Законом Воронежской области от 27.12.2012  № 196-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области».

2.6.         Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.

2.7.         При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками 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.

2.8.         Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя  может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

2.9.         Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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 истечение шести месяцев непрерывной службы в администрации Сторожевского 2-го сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области. По соглашению с представителем нанимателя отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие рабочие годы может предоставляться муниципальным служащим в любое время года в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке.

3.3.         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.

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

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.

3.5.         Рабочий год муниципального служащего для предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется со дня назначения его на должность муниципальной службы в администрации Сторожевского 2-го сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области. Рабочий год для предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска может не совпадать с календарным годом.

3.6.              Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска,  при определении продолжительности отпуска в число календарных дней не включаются.

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. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания рабочего года, за который он предоставляется.

4.2.         Запрещается непредставление 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 Сторожевского 2-го сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области.

5.     Гарантии муниципальным служащим

при предоставлении отпуска

5.1.         Часть ежегодного оплачиваемого отпуска за истекший рабочий год, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению муниципального служащего, может быть заменена денежной компенсацией. Решение о замене части отпуска денежной компенсацией принимает представитель нанимателя в исключительных случаях, когда предоставление отпуска невозможно по уважительной причине.

5.2.         Выплата денежной компенсации производится за счет средств фонда оплаты труда, предусмотренных в смете расходов соответствующего органа местного самоуправления Сторожевского 2-го сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области на текущий календарный год.

5.3.         Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации).

АКТ

Обнародования Решение №89 от 15.12.2017 г. «О порядке предоставления отпусков муниципальным служащим администрации Сторожевского 2-го сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области»

15.12.2017 г. село Сторожевое 2-е

Мы, нижеподписавшиеся, комиссия в составе зам. Председателя Совета народных депутатов Е.С.Корнилова, председателя комиссии Н.П.Соколовой, секретаря комиссии О.А. Карповой, членов комиссии: А.Д.Блиновой, В.П.Телковой составили настоящий акт в том, что от 15.12.2017г. Решение № 89 «О порядке предоставления отпусков муниципальным служащим администрации Сторожевского 2-го сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области»

размещено в местах, предназначенных для обнародования муниципальных правовых актов: внутренний стенд в здании администрации Сторожевского 2-го сельского поселения по адресу: 397933, Воронежская область, Лискинский район, село Сторожевое 2-е, улица Центральная, д.44, в здании завода ОАО «Садовое» по адресу:397933, Воронежская область, Лискинский район, село Сторожевое 2-е, улица Заводская, д.1, в здании сельского клуба по адресу: 397933, Воронежская область, Лискинский район, село Сторожевое 2-е, улица Центральная, д.2-Б.

В чем и составлен настоящий акт.

Председатель комиссии : Н.П.Соколова

Зам.Председателя Совета народных депутатов: Е.С.Корнилова

Секретарь комиссии: О.А. Карпова

Члены комиссии: А.Д.Блинова

В.П.Телкова