**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРИЖСКОКОММУНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕХАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.08.2011 года № 69
с. Парижская Коммуна
Об утверждении положения
о порядке предоставления отпусков
муниципальным служащим
Парижскокоммунского сельского поселения
Верхнехавского муниципального
района Воронежской области.

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, законом Воронежской области от 28.12.2007 г. № 175-03 «О муниципальной службе в Воронежской области»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить положение о порядке предоставления отпусков муниципальным служащим Парижскокоммунского сельского поселения Верхнехавского муниципального района согласно приложению.

2. Данное постановление вступает в силу с момента его принятия и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 12 июня 2011 года.

3. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Парижскокоммунского
сельского поселения: В.Е.Кутищев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Парижскокоммунского
сельского
поселения Верхнехавского
муниципального района
Воронежской области

от «03»\_08.2011 г. № 69

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ ОРГАНОВ МЕСТНОГО**

**САМОУПРАВЛЕНИЯ ПАРИЖСКОКОММУНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Общие положения
Настоящее Положение определяет продолжительность и порядок предоставления отпусков муниципальным служащим органов местного самоуправления Парижскокоммунского сельского поселения.
2. Продолжительность ежегодного основного и дополнительных отпусков
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 дополнительных
оплачиваемых отпусков за выслугу лет и особые условия муниципальной
службы.
2.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для муниципальных
служащих, замещающих должности муниципальной службы ведущей,
старшей и младшей групп составляет 30 календарных дней.
2.4. Муниципальным служащим ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется продолжительностью, исчисляемой из расчета один календарный день за полный календарный год муниципальной службы, но не более 15 календарных дней.
2.5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.
2.6. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:
- время фактической работы;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- 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 основной оплачиваемый отпуск, не включаются:
- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в
том числе вследствие его отстранения от работы в случаях,
предусмотренных статьей 76 Трудового кодекса Российской Федерации;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им
установленного законом возраста.
Стаж муниципальной службы, дающий право на дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, определяется кадровыми службами в соответствии с федеральным и областным законодательством о порядке его исчисления
2.7. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особые
условия муниципальной службы для всех должностей муниципальной службы предоставляется продолжительностью 3 календарных дня.
2.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и ежегодные
дополнительные оплачиваемые отпуска за выслугу лет и особые условия
муниципальной службы 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.
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.
3. Порядок предоставления отпусков

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

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 органах местного самоуправления. Рабочий год для предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска может не совпадать с календарным годом.

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

4.2. Запрещается не предоставление 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 сельского поселения на текущий календарный 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 Парижскокоммунского сельского поселения.
5.2. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска за истекший рабочий год,
превышающая 30 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.

Выплата денежной компенсации производится за счет средств фонда оплаты труда, предусмотренных в смете расходов соответствующего органа местного самоуправления сельского поселения на текущий календарный 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 сельского поселения.
5.4. Муниципальным служащим сельского поселения, направленным на обучение муниципальным органом или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования, независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, муниципальный орган -работодатель предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации,

Гарантии и компенсации муниципальным служащим сельского поселения, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.
К дополнительным отпускам муниципальным служащим, совмещающим работу с обучением, по соглашению главы сельского поселения и муниципального служащего могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.