**ПРОЕКТ**

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ЗАЛУЖЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

От 2013 г. №

с. Залужное

**О порядке предоставления отпусков
муниципальным служащим администрации
Залуженского сельского поселения
Лискинского муниципального района**

В соответствии с Законом Воронежской области от 28.12.2007 г. № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», а также в целях приведения нормативных правовых актов Залуженского сельского поселения в соответствие действующему законодательству, Совет народных депутатов

**р е ш и л:**

1. Утвердить Положение о порядке предоставления отпусков муниципальным служащим администрации Залуженского сельского поселения Лискинского муниципального района согласно приложению.
2. Администрации Залуженского сельского поселения Лискинского муниципального района ежегодно предусматривать при формировании бюджета расходы на выплату денежных компенсаций за неиспользованный дополнительный отпуск.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Залуженского
сельского поселения В.М.Пономарев

Председатель Совета народных депутатов
Залуженского сельского поселения И.Т.Олейников

Приложение

к решению Совета народных депутатов

Залуженского сельского поселения

от

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке предоставления отпусков муниципальным служащим администрации**

**Залуженского сельского поселения**

**Лискинского муниципального района**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение определяет продолжительность и порядок предоставления отпусков муниципальным служащим администрации Залуженского сельского поселения Лискинского муниципального района (далее – муниципальные служащие).

**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 дополнительного отпуска за выслугу лет.
2.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск составляет:
- для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы – 30 календарных дней.
2.4. 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. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих - 45 календарных дней.
2.7. Стаж муниципальной службы, дающий право на дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, определяется специалистом администрации Залуженского сельского поселения Лискинского муниципального района.
2.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуска за выслугу лет 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.

**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 работодателем 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 органах местного самоуправления Лискинского муниципального района. 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 включается и не оплачивается.

**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 Залуженского сельского поселения Лискинского муниципального района.

**5. Гарантии муниципальным служащим при предоставлении отпуска**

5.1. 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 глава администрации в исключительных случаях, когда предоставление отпуска невозможно по уважительной причине.
Выплата денежной компенсации производится за счет средств фонда оплаты труда, предусмотренных в смете расходов администрации Залуженского сельского поселения.
Замена отпуска денежной компенсацией муниципальным служащим – беременным женщинам – не допускается.