**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**РУСАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧЕРЕМИСИНОВСКОГО РАЙОНА**

**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**05.07.2017 г. № 53**

**О порядке и условиях предоставления муниципальному служащему ежегодного основного и дополнительного оплачиваемого отпуска**

На основании статьи 21 Федерального закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона №90-ФЗ от 01.05.2017г. О внесении изменения в ст.21 Федерального закона «О муниципальной службе» и статьи 5 Закона Курской области от 13.06.2007 г. №60-ЗКО «О муниципальной службе в Курской области» и в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации Администрация Русановского сельсовета Черемисиновского района Курской области Постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях предоставления муниципальному служащему ежегодного основного и дополнительного оплачиваемого отпуска.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2017 года.

Глава Русановского сельсовета Ю.А.Дмитриев

Утверждено
постановлением Администрации

Русановского сельсовета
Черемисиновского района

от 05.07.2017 г. № 53

**Положение**

**О порядке и условиях предоставления муниципальному служащему основного и дополнительного оплачиваемого отпуска**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 5 Закона Курской области от 13.06.2007г. №60-ЗКО «О муниципальной службе в Курской области» и Трудовым Кодексом Российской Федерации определяет порядок и условия предоставления муниципальному служащему ежегодного основного и дополнительного оплачиваемого отпуска.
2. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

1.3. Отпуск муниципальному служащему предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Главой Русановского сельсовета Черемисиновского района Курской области не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

**2.Порядок и условия предоставления муниципальному служащему основного и дополнительного оплачиваемого отпуска**

* 1. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам Администрации Русановского сельсовета Черемисиновского района Курской области по их письменным заявлениям.
	2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работников Администрации Русановского сельсовета Черемисиновского района Курской области по истечении шести месяцев их непрерывной работы в Администрации Русановского сельсовета Черемисиновского района Курской области.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работникам Администрации Русановского сельсовета Черемисиновского района Курской области может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

* + 1. Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.
		2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого и дополнительных оплачиваемых отпусков.
		3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

2.6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему за выслугу лет продолжительностью:

* + - 1. при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный

день;

* + - 1. при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет - 5 календарных

дней;

* + - 1. при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет - 7 календарных дней;
			2. при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных

дней.

* 1. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным отпуском за выслугу лет.
	2. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
	3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется муниципальным служащим согласно Перечню должностей муниципальной службы, для которых установлен ненормированный рабочий день. (Приложение).

Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дня.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется сверх ежегодного оплачиваемого отпуска в соответствии с действующим законодательством.

* 1. Муниципальному служащему по его письменному заявлению распоряжением нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.
	2. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.
	3. Во время отпуска без сохранения денежного содержания за муниципальным служащим сохраняется замещаемая должность муниципальной службы.

**3 .Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска**

1. Ежегодный оплачиваемый отпуск работникам Администрации Русановского сельсовета Черемисиновского района Курской области может быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Главой Русановского сельсовета Черемисиновского района Курской области, с учетом пожеланий работников Администрации Русановского сельсовета Черемисиновского района Курской области в случаях:
* временной нетрудоспособности;
* исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
* в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, нормативными актами.
1. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работникам Администрации Русановского сельсовета Черемисиновского района Курской области в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Администрации Русановского сельсовета Черемисиновского района Курской области, допускается, с согласия работников Администрации Русановского сельсовета Черемисиновского района Курской области, 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.

3.3.Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

**4. Отзыв из отпуска**

1. Отзыв из отпуска работников Администрации Русановского сельсовета Черемисиновского района Курской области допускается только с их согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение рабочего года или присоединена к отпуску за следующий год.
2. Не допускается отзыв из отпуска беременных женщин и работников до восемнадцати лет.

**5.Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсаций**

1. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 30 календарных дней по письменному заявлению муниципального служащего может быть заменена денежной компенсаций.
2. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год, денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 30 календарных дней, или любое количество дней из этой части.
3. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам до восемнадцати лет.

**6.Реализация право на отпуск при увольнении**

1. При увольнении муниципальному служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.
2. По письменному заявлению муниципального служащего неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.
3. При увольнении в связи с истечением трудового договора, отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.
4. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

**7.Предоставление отпуска без сохранения заработной платы**

7.1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работникам Администрации Русановского сельсовета Черемисиновского района Курской области по их письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон в соответствии с действующим законодательством.

Приложение

к Положению о порядке и условиях предоставления муниципальному служащему основного и дополнительного оплачиваемого
отпуска

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей муниципальной службы, для которых установлен
ненормированный рабочий день**

* 1. Группа высших должностей
* заместитель Главы Русановского сельсовета Черемисиновского района, Курской области

2) Группа главных должностей

* начальник отдела – главный бухгалтер