

**ПУШКИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ первого созыва**

РЕШЕНИЕ

от 9.03.2006 № 23

р.п.Пушкино

Об утверждении Положения о порядке предоставления отпусков главе администрации муниципального образования, лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы органов местного самоуправления.

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Саратовской области « О муниципальной службе в Саратовской области» и Уставом Пушкинского муниципального образования Совет депутатов муниципального образования РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления отпусков главе администрации муниципального образования и лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному обнародованию в установленном порядке.

Глава муниципального образования

С.В.Шульгин

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления отпусков главе администрации муниципального образования и лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления поселения.

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение разработано на основании Закона Российской Федерации «Об основах муниципальной службы в РФ», Закона Саратовской области «О муниципальной службе в Саратовской области, Трудового Кодекса Российской Федерации.

2. Положение регулирует предоставление отпусков главе администрации муниципального образования и лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления,

2. Продолжительность оплачиваемых отпусков и порядок их предоставления

3. Ежегодный оплачиваемый отпуск главе администрации муниципального образования устанавливается продолжительностью 40 календарных дней и предоставляется по согласованию с Главой муниципального образования.

4. Ежегодный оплачиваемый отпуск главе администрации муниципального образования может предоставляться по его желанию по частям. При этом одна из частей оплачиваемого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5. Ежегодный оплачиваемый отпуск лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования, устанавливается продолжительностью 30 календарных дней. Сверх ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему ежегодно предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью один календарный день за каждые два года муниципальной службы, но не более 10 календарных дней.

6. Ежегодный и дополнительный оплачиваемые отпуска суммируются и по желанию муниципального служащего могут предоставляться по частям. При этом одна из частей оплачиваемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

7. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам. Не допускается полная замена отпуска денежной компенсацией, за исключением случаев увольнения служащего, не использовавшего отпуск.

8. За первый год работы, оплачиваемый отпуск предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы в органе местного самоуправления муниципального образования. По соглашению сторон

оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев работы.

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 3-х месяцев;

мужчинам, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам в период нахождения жены в данном отпуске;

совместителям одновременно с отпуском по основному месту работы.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время года в соответствии с очередностью предоставления оплачиваемых отпусков, но он не может начаться раньше, чем рабочий год, за который отпуск предоставляется.

9. Очередность отпусков устанавливается главой администрации муниципального образования для муниципальных служащих администрации муниципального образования.

График отпусков составляется ежегодно не позднее, чем за две недели до начала года. При составлении графика учитываются пожелания служащих, в том числе на разделение отпуска на две части и особенно исполнения ими обязанностей.

10. Отпуск должен предоставляться ежегодно, в исключительных случаях с согласия муниципального служащего допускается 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. Запрещается не предоставление ежегодного отпуска в течение двух лет подряд.

11. Муниципальный служащий может быть отозван из ежегодного оплачиваемого отпуска 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 рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

12. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях: временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы.

13. Обучающимся на заочных отделениях средних и высших профессиональных учебных заведений работникам, предоставляются оплачиваемые отпуска для выполнения лабораторных работ, сдачи зачетов и экзаменов и на время подготовки и защиты диплома.

14. В соответствии со статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации муниципальному служащему предоставляются дополнительные отпуска без сохранения среднемесячного денежного содержания до пяти календарных дней по семейным обстоятельствам:

- на похороны близких родственников;
- при рождении ребенка;
- при регистрации брака.

В том случае если вышеуказанные события произошли в период ежегодного оплачиваемого отпуска, то он не продлевается.

3. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный и дополнительный оплачиваемые отпуска.

15. 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 федеральными законами сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодно оплачиваемого отпуска;

время вынужденного прогула при незаконном увольнении отстранении от должности и последующем восстановлении в прежней должности;

16. 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 ст. 76 ТК РФ;

время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного, законом возраста;

время, предоставляемых по просьбе работников отпусков без сохранения денежного содержания продолжительностью 7 календарных дней.

17. В стаж работы, дающий право муниципальному служащему на дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, засчитывается время службы (работы), исчисляемое в установленном порядке для выплаты надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

4. Отпуск без сохранения денежного содержания

18. Муниципальному служащему может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания на срок не более одного года.

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации муниципальным служащим предоставляются дополнительные отпуска без сохранения денежного содержания:

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

- 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 ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников- до пяти дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами.

Верно: секретарь Совета депутатов

И.Г. Зайцева

