## СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ КАНТЕМИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

## Р Е Ш Е Н И Е

### Совета народных депутатов

## Кантемировского муниципального района

№ 33 от «\_24\_»\_\_06\_\_ 2008 года

р.п. Кантемировка

**О ежегодных**

**отпусках**

( в ред. решения № 127 от 01.07.2009г., № 258 от 30.07.2015 г., № 307 от 12.02.2016 г.)

 В целях повышения социальных гарантий работников, работающих в органах местного самоуправления Кантемировского муниципального района, в соответствии с Законом Воронежской области от 28.12.2007 № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», Уставом Кантемировского муниципального района, Совет народных депутатов Кантемировского муниципального района,

РЕШИЛ:

 1. Лицу, замещающему выборную муниципальную должность на постоянной основе, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 15 календарных дней *( в ред. решения № 127 от 01.07.2009г.).*

 2. Утвердить Положение о порядке предоставления отпусков муниципальным служащим Кантемировского муниципального района. (Приложение № 1).

 3. Установить дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, замещающим должности не являющиеся должностями муниципальной службы в органах местного самоуправления Кантемировского муниципального района (Приложение № 2). (В ред. Реш. № 307 от 12.02.2016 г.)

 4. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Формула власти».

 5. Решение вступает в силу с момента опубликования.

 Глава Кантемировского

 муниципального района И.Г.Алейник

 Приложение к решению

 Совета народных депутатов

 Кантемировского

 муниципального района

 от\_\_24.06.2008\_\_ №\_33\_

П О Л О Ж Е Н И Е

о порядке предоставления отпусков муниципальным служащим

Кантемировского муниципального района

 Настоящее положение определяет порядок предоставления отпусков муниципальным служащим Кантемировского муниципального района.

 1. Виды отпусков

 Муниципальному служащему предоставляются:

 1.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой муниципальной должности муниципальной службы и денежного содержания. Ежегодный оплачиваемый отпуск состоит из ежегодного основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков за выслугу лет и за особые условия муниципальной службы.

 1.2. Отпуск без сохранения денежного содержания.

 1.3. Отпуск муниципальным служащим в связи с семейными обстоятельствами.

 1.4. Дополнительные отпуска муниципальным служащим, совмещающим работу с обучением.

 2. Продолжительность ежегодного основного отпуска

 2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

 2.2. Муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней *( в ред. решения № 127 от01.07.2011г.)*

 3. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого

 отпуска за выслугу лет

 3.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется продолжительностью, исчисляемой из расчета один календарный день за полный год муниципальной службы. (В ред. Реш. № 307 от 12.02.2016 г.)

 3.2. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих, замещающих высшие и главные должности муниципальной службы, не должна превышать 45 календарных дней, а для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы иных групп – 40 календарных дней. (В ред. Реш. № 307 от 12.02.2016 г.)

 4. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за особые условия муниципальной службы (В ред. Реш. № 258 от 30.07.2015 г.)

 4.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особые условия муниципальной службы предоставляется продолжительностью:

 - служащим, замещающим высшие и главные муниципальные должности муниципальной службы - 7 календарных дней;

 - служащим, замещающим ведущие муниципальные должности муниципальной службы - 5 календарных дней;

 - служащим, замещающим старшие муниципальные должности муниципальной службы - 4 календарных дня;

 - служащим, замещающим младшие муниципальные должности муниципальной службы - 2 календарных дня.

 4.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также с другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

 5. Порядок предоставления отпусков

 5.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным представителем нанимателя.

 5.2. Право на использование отпуска за первый год муниципальной службы возникает у муниципального служащего по истечении шести месяцев непрерывной работы в органах местного самоуправления Кантемировского муниципального района.

 По соглашению с представителем нанимателя отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

 Отпуск за второй и последующие рабочие годы может предоставляться муниципальному служащему в любое время в соответствии с графиком отпусков.

 5.3. По заявлению муниципального служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не может быть менее 14 дней.

 5.4. 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 год.

 5.5. Рабочий год муниципального служащего для предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется со дня назначения его на должность муниципальной службы. Рабочий год для предоставления отпуска может не совпадать с календарным годом.

1. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска

 6.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в следующих случаях:

1) временной нетрудоспособности муниципального служащего;

2) в иных случаях, предусмотренных законодательством.

 6.2. 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 органа местного самоуправления.

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

 6.3. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

 6.4. Оплата перенесенных на следующий рабочий год ежегодных оплачиваемых отпусков (их частей) производится за счет средств фонда оплаты труда, предусмотренных на содержание органа местного самоуправления.

7. Отпуск без сохранения денежного содержания

 7.1. Муниципальному служащему по его письменному заявлению представителем нанимателя может предоставляться отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам без сохранения денежного содержания.

1. Дополнительный отпуск муниципальному служащему,

совмещающему муниципальную службу с обучением

 8.1.Порядок предоставления дополнительного отпуска муниципальному служащему, совмещающему муниципальную службу с обучением, регулируется федеральным законодательством.

 8.2.К дополнительному отпуску муниципальному служащему, совмещающему муниципальную службу с обучением, по соглашению представителя нанимателя и муниципального служащего могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

Приложение № 2 к решению

 Совета народных депутатов

 Кантемировского муниципального

 района от\_24.06.2008\_ №\_\_33\_\_

(В ред. Реш. № 258 от 30.07.2015 г.)

Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска

работников, замещающих должности, не являющимися

 должностями муниципальной службы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Количество дней |
| Комендант | 10 |
| Системный администратор | 7 |
| Техник по вождению автомобилей | 10 |
| Старший инспектор | 5 |
| Инспектор | 3 |
| Техник по уборке помещений | 3 |
| Старший экономист | 7 |
| Экономист | 7 |
|  Инженер | 7 |
|  Заведующий канцелярией  | 7 |
| Юрисконсульт  | 10 |
| Ревизор | 10 |
| Специалист по связям с общественностью | 7 |