



**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«УЛЁТОВСКИЙ РАЙОН»
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ**

«12» мая 2022 года

№ 56

с. Улёты

Об утверждении Положений о порядке предоставления отпуска лицам, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального района «Улётовский район»

На основании Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законом Забайкальского края от 10.06.2020 № 1826-33К «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Забайкальском крае», руководствуясь Уставом муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края, Совет муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края **р е ш и л**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления отпуска лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального района «Улётовский район», согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение официально опубликовать (обнародовать) на официальном сайте муниципального района «Улётовский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Документы» - «Правовые акты Совета» - <https://uletov.75.ru/>

Глава муниципального района
«Улётовский район»



А.И.Синкевич

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления отпуска лицам, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального района «Улётовский район»

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления отпуска лицам, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального района «Улётовский район» (далее по тексту Положение) определяет продолжительность и порядок предоставления отпусков лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального района «Улётовский район».

1.2. Лицу, замещающему муниципальную должность, предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

1.3. Лицу, замещающему муниципальную должность, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, состоящий из ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

1.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется лицу, замещающему муниципальную должность, продолжительностью 28 календарных дней.

1.5. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого лицом, замещающим муниципальную должность, в рабочем году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней. Ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

1.6. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению лица, замещающему муниципальную должность, может быть заменена денежной компенсацией.

1.7. При прекращении полномочий лицу, замещающему муниципальную должность, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

II. Порядок и условия предоставления оплачиваемого отпуска лицу, замещающему муниципальную должность

2.1. Предоставления оплачиваемого отпуска главе муниципального района «Улётовский район» (далее по тексту – Глава района)

2.1.1. Ежегодные основной и дополнительный оплачиваемый отпуск Главе района предоставляются по графику, с уведомлением Губернатора Забайкальского края.

2.1.2. Оформление предоставления отпуска Главе района осуществляется специалистом отдела правового и кадрового обеспечения деятельности администрации муниципального района «Улётовский район», путем подготовки распоряжения главы муниципального района «Улётовский район» о предоставлении отпуска на основании поручения Главы района.

2.1.3. Право на использование отпуска за первый рабочий год возникает у Главы района по истечении шести месяцев непрерывной работы. Согласно действующему трудовому законодательству оплачиваемый отпуск Главе района за первый год работы может быть предоставлен и до истечения шести месяцев по согласованию с Губернатором Забайкальского края.

Первый рабочий год исчисляется со дня вступления Главы район в должность.

2.1.4. Отпуск за второй и последующие годы работы Главе района могут предоставляться в любое рабочее время, но без нарушения нормального обеспечения жизнедеятельности муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края и работы администрации «Улётовский район».

2.1.5. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Главе района в текущем году может неблагоприятно сказаться на нормальном обеспечении жизнедеятельности муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края и работы администрации «Улётовский район» Забайкальского края, допускается перенесение отпуска с согласия Главы района на следующий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

2.1.6. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска производится в порядке и по основаниям, предусмотренным статьей 124 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.7. Решение об отзыве из отпуска в отношении Главы района принимается им самостоятельно.

Досрочный отзыв Главы района из ежегодного оплачиваемого отпуска по инициативе Губернатора Забайкальского края допускается с письменного согласия Главы района. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Главы района в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

2.2. Предоставления оплачиваемого отпуска председателю Контрольно-счётного органа муниципального района «Улётовский район» (далее по тексту – Председатель КСП).

2.2.1. Ежегодные основной и дополнительный оплачиваемый отпуск Председателю КСП предоставляются по графику, с уведомлением Совета муниципального района «Улётовский район» и главы муниципального района «Улётовский район».

2.2.2. Оформление предоставления отпуска Председателю КС осуществляется специалистом отдела правового и кадрового обеспечения деятельности администрации муниципального района «Улётовский район» путем подготовки приказа Контрольно-счётного органа о предоставлении отпуска на основании поручения Председателя КСП.

2.2.3. Право на использование отпуска за первый рабочий год возникает Председателю КСП по истечении шести месяцев непрерывной работы. Согласно действующему трудовому законодательству оплачиваемый отпуск Председателя КСП за первый год работы может быть предоставлен и истечения шести месяцев по согласованию с Советом муниципального района «Улётовский район».

Первый рабочий год исчисляется со дня вступления Председателя КСП в должность.

2.2.4. Отпуск за второй и последующие годы работы Председателю КС могут предоставляться в любое рабочее время, но без нарушения нормального обеспечения жизнедеятельности муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края и работы администрации «Улётовский район».

2.2.5. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Контрольно-счётного органа, допускается с согласия лица, замещающего муниципальную должность 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.

2.1.6. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска производится в порядке и по основаниям, предусмотренным статьей 122 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.7. По желанию Председателя КСП или в силу необходимости отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

2.1.8. Решение об отзыве из отпуска в отношении Председателя КС принимается им самостоятельно.

Досрочный отзыв Председателя КСП из ежегодного оплачиваемого отпуска по инициативе Совета муниципального района «Улётовский район» допускается с письменного согласия Председателя КСП. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Председателя КСП в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

III. Исчисление продолжительности оплачиваемых отпусков.

3.1. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков лицу, замещающему муниципальную должность, исчисляется в календарных днях.

3.2. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

3.3. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

IV. Виды и продолжительность дополнительных оплачиваемых отпусков

4.1. Виды ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков:

а) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск ненормированный рабочий день;

4.2. Продолжительность отпусков:

а) ежегодный дополнительно оплачиваемый отпуск, в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями продолжительностью календарных дней (ст.14 Закона Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-«О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»);

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 15 календарных дней.

Право на дополнительный отпуск возникает у лица, замещающего муниципальные должности независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

4.3. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяется суммированием ежегодного основного и всех дополнительных ежегодных оплачиваемых отпусков.

4.4. Лицам, замещающим муниципальные должности по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в соответствии с действующим трудовым законодательством может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с пунктом 2.1.1. и 2.2.1. настоящего Положения.

4.5. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.