



**АДМИНИСТРАЦИЯ
УЛЁТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«07» апреля 2025 года

№ 239/н

с. Улёты

Об утверждении Положения о предоставлении ежегодных оплачиваемых отпусков муниципальным служащим и лицам, замещающим должности, не отнесённые к должностям муниципальной службы, в администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края

В соответствии с главой 19 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Забайкальского края от 29.12.2008 №108-ЗЗК «О муниципальной службе в Забайкальском крае», администрация Улётовского муниципального округа Забайкальского края **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о предоставлении ежегодных оплачиваемых отпусков муниципальным служащим и лицам, замещающим должности, не отнесённые к должностям муниципальной службы, в администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края (далее – Положение) согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов Администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края разработать и утвердить аналогичные Положения.

3. Признать утратившими силу:

- постановление администрации муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края от 18.12.2015 № 335/н «Об утверждении Положения о предоставлении ежегодных оплачиваемых отпусков муниципальным служащим муниципального района «Улётовский район» и лицам, исполняющим обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального района «Улётовский район», не замещающих должности муниципальной службы и не являющиеся муниципальными служащими»;

- постановление администрации муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края от 16.08.2017 № 388/н «О внесении изменений в Положение о предоставлении ежегодных оплачиваемых отпусков

муниципальным служащим муниципального района «Улётовский район» и лицам, исполняющим обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального района «Улётовский район», не замещающих должности муниципальной службы и не являющиеся муниципальными служащими, утверждённого постановлением администрации муниципального района «Улётовский район» забайкальского края от 18 декабря 2015 года № 335/н».

4. Настоящее постановление официально опубликовать (обнародовать) на официальном сайте муниципального района «Улётовский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Документы» - Правовые акты администрации» и в разделе «Деятельность» - «Муниципальная служба и кадровое обеспечение» - «МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА И КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ» - <https://uletov.75.ru/>.

Глава Улётовского муниципального
округа Забайкальского края



А.И. Синкевич

Приложение
к постановлению администрации
Улётовского муниципального округа
Забайкальского края
от «07» апреля 2025 года № 239 /н

**Положение
о предоставлении ежегодных оплачиваемых отпусков
муниципальным служащим и лицам, замещающим должности, не
отнесённые к должностям муниципальной службы, в администрации
Улётовского муниципального округа Забайкальского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении ежегодных оплачиваемых отпусков муниципальным служащим и лицам, замещающим должности, не отнесённые к должностям муниципальной службы, в администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Забайкальского края от 29.12.2008 № 108-ЗЗК «О муниципальной службе в Забайкальском крае» и определяет порядок и условия предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков муниципальным служащим и лицам, замещающим должности, не отнесённые к должностям муниципальной службы.

1.2. Настоящее Положение распространяется на:

1.2.1. муниципальных служащих администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края (далее – муниципальные служащие).

1.2.2. лиц, замещающих должности, не отнесённые к должностям муниципальной службы администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края (далее - работник администрации).

1.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск состоит из основного, дополнительного отпусков и отпуска за ненормированный служебный (рабочий) день. Продолжительность отпусков исчисляется в календарных днях.

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

1.5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска, оплачиваемые отпуска за ненормированный служебный (рабочий) день суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

1.6. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыв из него

оформляются распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

2. Отпуск муниципального служащего

2.1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

2.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого, дополнительных оплачиваемых отпусков и оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день .

2.3. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

2.4. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, исчисляемый из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 10 календарных дней.

2.4.1. Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

Перечень должностей муниципальной службы, по которым предоставляется отпуск за ненормированный рабочий день, определяется нормативно правовым актом администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края и трудовым договором муниципального служащего.

2.5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется в календарном году.

2.6. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи со службой в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии с федеральными законами продолжительностью 8 календарных дней.

2.7. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск муниципальному служащему может предоставляться в иных случаях, установленных федеральными законами.

2.8. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска производится в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя (работодателем), на условиях и в порядке, установленных федеральными законами.

3. Отпуск работника администрации

3.1. Работнику администрации предоставляется ежегодный отпуск с сохранением занимаемой должности и среднего заработка, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для

исчисления средней заработной платы.

3.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск работника администрации состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

3.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работнику администрации продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работающим инвалидам продолжительностью не менее 30 календарных дней.

3.4. Работнику администрации предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии с федеральными законами продолжительностью 8 календарных дней.

3.5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам администрации с ненормированным рабочим днем предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам администрации финансируемых за счёт средств бюджета Улётовского муниципального округа Забайкальского края, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

3.6. Перечень должностей работников администрации с ненормированным рабочим днем локальным актом администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края.

3.7. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам администрации с ненормированным рабочим днём определяется распоряжением администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края.

4. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков

4.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться муниципальному служащему или работнику администрации ежегодно.

4.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у муниципального служащего или работника администрации по истечении шести месяцев его непрерывной работы в администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев по согласованию между главой Улётовского муниципального округа Забайкальского края и муниципальным служащим или работником администрации.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению муниципального служащего или работника администрации предоставляется:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работнику в возрасте до восемнадцати лет;
муниципальному служащему или работнику администрации, усыновившему ребенка (детей) в возрасте до трёх месяцев;
в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленных в администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края.

4.4. Отдельным категориям муниципальных служащих или работников администрации в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5. Порядок составления, согласования и утверждения графика отпусков

5.1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым представителем нанимателя (работодателем) с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии последнего) не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

5.2. Предложения (информация) о планируемых отпусках муниципальных служащих и работников администрации составляется как с учётом их пожеланий, так и с учётом загруженности и особенности работы структурного подразделения. Уход муниципальных служащих и работников администрации в отпуск не должен нарушать нормальную работу как структурного подразделения, так и работу администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края в целом.

5.3. Исполнение графика отпусков является обязательным как для представителя нанимателя (работодателя), так и для муниципального служащего и работника администрации.

5.4. После утверждения главой Улётовского муниципального округа Забайкальского края графика отпусков сотрудник отдела правового и кадрового обеспечения Управления делами администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края знакомит под роспись с графиком отпусков муниципальных служащих и работников администрации.

5.5. Не позднее, чем за две недели до начала отпуска муниципальный служащий или работник администрации должен быть уведомлен о времени начала отпуска под роспись, согласно приложению 1 к настоящему положению.

5.6. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска оформляется распоряжением главы Улётовского муниципального округа Забайкальского края и доводится до муниципального служащего или работника администрации под роспись.

5.7. Контроль за соблюдением Графика отпусков осуществляется

отделом правового и кадрового обеспечения Управления делами администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края.

6. Отпуск без сохранения заработной платы

6.1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам муниципальному служащему и работнику администрации по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между муниципальным служащим, работником администрации и представителем нанимателем (работодателем).

6.2. Муниципальному служащему в соответствии с законодательством о муниципальной службе по его письменному заявлению решением работодателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

6.3. Работодатель обязан на основании письменного заявления муниципального служащего или работника администрации предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6.4. Отпуск без сохранения заработной платы оформляется распоряжением главы Улётовского муниципального округа Забайкальского края.

7. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска

7.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий муниципального служащего или работника администрации, в случаях:

- временной нетрудоспособности муниципального служащего или работника администрации;
- исполнения муниципальным служащим или работником администрации во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

7.2. Даты отпуска могут переноситься по соглашению сторон между муниципальным служащим или работником администрации и представителем нанимателем (работодателем).

7.3. Заявление о переносе отпуска муниципальный служащий или работник администрации должен подать не позднее чем за 14 календарных дней с даты начала отпуска.

7.4. Если муниципальному служащему, работнику администрации своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо муниципальный служащий, работник

администрации был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению муниципального служащего, работника администрации обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с муниципальным служащим, работником администрации.

7.5. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска муниципальному служащему или работнику администрации в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края, допускается с согласия муниципального служащего, работника администрации 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.

7.6. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

7.7. Продление или перенос ежегодного оплачиваемого отпуска оформляется распоряжением главы Улётовского муниципального округа Забайкальского края.

8. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска

8.1. По соглашению между муниципальным служащим, работником администрации 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.

8.2. Отзыв муниципального служащего, работника администрации из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору муниципального служащего, работника администрации в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

8.3. Не допускается отзыв из отпуска муниципального служащего, работника администрации в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин.

8.4. Отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска оформляется распоряжением главы Улётовского муниципального округа Забайкальского края.

9. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией

9.1. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего, работника администрации превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией, в пределах фонда оплаты труда.

9.2. Решение о выплате денежной компенсации принимается работодателем по письменному заявлению муниципального служащего, работника администрации.

Основанием для выплаты компенсации муниципальному служащему, работнику администрации является Распоряжение Улётовского муниципального округа Забайкальского края.

9.3. 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 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

9.4. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и муниципальному служащему, работнику администрации в возрасте до восемнадцати лет (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

10. Реализация права на отпуск при увольнении муниципального служащего, работника администрации

10.1. При увольнении муниципальному служащему, работнику администрации выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

10.2. По письменному заявлению муниципального служащего, работника администрации неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

10.3. При увольнении в связи с истечением срока 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.

10.4. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе муниципального служащего, работника администрации этот муниципальный служащий, работник администрации имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой муниципальный служащий, работник администрации.

Приложение № 1
к Положению о предоставлении ежегодных
оплачиваемых отпусков муниципальным служащим
лицам, замещающим должности, не отнесённые к
должностям муниципальной службы, в
администрации Улётовского муниципального
округа Забайкальского края

(должность)

(Ф.И.О.)

О времени начала отпуска

Уведомление

Уважаемый (ая) _____

Настоящим уведомляем Вас, что _____ 20__ года Вам
предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью
_____ календарных дней.

Дата выхода на работу _____ 20__ года.

Глава Улётовского муниципального
округа Забайкальского края

А.И. Синкевич

Уведомление получил

« _____ » _____ 20__ г

(подпись)

(Ф.И.О.)