**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
СЕЛЯВИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ**

от «25» апреля 2014г. № 141
с. Селявное

**О порядке предоставления отпусков
муниципальным служащим администрации Селявинского сельского поселения Лискинского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 28.12.2007 г № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», а также в целях приведения нормативных правовых актов Селявинского сельского поселения в соответствие действующему законодательству, Совет народных депутатов Селявинского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области
Р Е Ш И Л:
1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления отпусков муниципальным служащим администрации Селявинского сельского поселения Лискинского муниципального района.
2. Администрации Селявинского сельского поселения Лискинского муниципального района ежегодно предусматривать при формировании бюджета расходы на выплату денежных компенсаций за неиспользованный дополнительный отпуск.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

Председатель Совета
народных депутатов Е.Ю. Чалая

Глава Селявинского
сельского поселения А.Н. Семченко

Приложение
к решению Совета народных депутатов
Селявинского сельского поселения
Лискинского муниципального района
Воронежской области

от «25» апреля 2014г № 141

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления отпусков муниципальным служащим администрации Селявинского сельского поселения Лискинского муниципального района**

 **1. Общие положения**
Настоящее Положение определяет продолжительность и порядок предоставления отпусков муниципальным служащим администрации Селявинского сельского поселения Лискинского муниципального района (далее – муниципальные служащие).
 **2. Отпуск муниципального служащего**
2.1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания.
2.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска, дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и дополнительного оплачиваемого отпуска за особые условия муниципальной службы.
2.3. Муниципальным служащим, замещающих должности муниципальной службы, относящиеся к младшей группе должностей, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.
2.4. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы.
Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих, замещающих младшие должности муниципальной службы, не должна превышать 40 календарных дней.
2.5. Стаж муниципальной службы, дающий право на дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, определяется специалистом администрации Селявинского сельского поселения Лискинского муниципального района, в порядке, установленном законом Воронежской области от 27.12.2012 г. № 196-ОЗ.
2.6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особые условия муниципальной службы предоставляется муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы – 1 календарный день.
2.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются и могут предоставляться по желанию муниципального служащего полностью или по частям. При этом продолжительность хотя бы одной из частей предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.
2.8. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.
2.9. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
 **3. Порядок предоставления отпусков**
3.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым главой администрации.
3.2. Право на использование отпуска за первый год муниципальной службы возникает у муниципального служащего по истечении шести месяцев непрерывной службы в органе местного самоуправления. По соглашению с работодателем отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие рабочие годы может предоставляться муниципальным служащим в любое время года в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке.
3.3. До истечения шести месяцев непрерывной службы отпуск по заявлению муниципального служащего предоставляется:
1) женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
2) муниципальным служащим, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;
3) в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.
3.4. 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 рабочий год.
3.5. Рабочий год муниципального служащего для предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется со дня назначения его на должность муниципальной службы в администрации Селявинского сельского поселения. Рабочий год для предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска может не совпадать с календарным годом.
3.6. Праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, при определении продолжительности отпуска в число календарных дней не включается и не оплачивается.
 **4. Перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска**
4.1. 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. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания рабочего года, за который он предоставляется.
4.2. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.
4.3. Оплата перенесенных на следующий рабочий год ежегодных оплачиваемых отпусков (их частей) производится за счет средств фонда оплаты труда, предусмотренных на содержание соответствующего органа местного самоуправления Селявинского сельского поселения Лискинского муниципального района.
 **5. Гарантии муниципальным служащим
при предоставлении отпуска**
5.1. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска за истекший рабочий год, превышающая 30 календарных дней, по письменному заявлению муниципального служащего может быть заменена денежной компенсацией. Решение о замене части отпуска денежной компенсацией принимает глава администрации в исключительных случаях, когда предоставление отпуска невозможно по уважительной причине.
5.2. Выплата денежной компенсации производится за счет средств фонда оплаты труда, предусмотренных в смете расходов администрации Селявинского сельского поселения Лискинского муниципального района.
5.3. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации).