**30.05.2018 № 40**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**«УСТЬ-ИЛИМСКИЙ РАЙОН»**

**ЕРШОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКОВ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ И КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ К ОТПУСКУ РАБОТНИКАМ АДМИНИСТРАЦИИ ЕРШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьями 21, 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» ( в редакции Федеральных законов от 27.10.2008 № 181-ФЗ, от 01.05.2017 № 90-ФЗ), статьями 9,10 Закона Иркутской области от 15.10.2007 № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области» ( в редакции Закона Иркутской области от 12.04.2018 № 12-ОЗ «О внесении изменений в статьи 9 и 13(2) Закона Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области»), пунктом 3 статьи 32, пунктом 2 статьи 46 Устава Ершовского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления отпусков, осуществления дополнительных и компенсационных выплат к отпуску работникам администрации Ершовского муниципального образования.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ершовский вестник» и разместить на официальном сайте администрации в телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Ершовского

муниципального образования

А.В. Квитка

Утверждено

Постановлением администрации

от « 30 » мая 2018г. № 40

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке предоставления отпусков, осуществления дополнительных**

**и компенсационных выплат к отпуску работникам**

**администрации Ершовского муниципального образования**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке предоставления отпусков, осуществления дополнительных и компенсационных выплат к отпуску работникам администрации Ершовского муниципального образования (далее по тексту – «Положение») определяет порядок предоставления ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков, осуществления дополнительных и компенсационных выплат к отпуску работникам администрации Ершовского муниципального образования (далее по тексту – «администрации»).

 1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьями 21, 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» ( в редакции Федеральных законов от 27.10.2008 № 181-ФЗ, от 01.05.2017 № 90-ФЗ), статьями 9,10 Закона Иркутской области от 15.10.2007 № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области» ( в редакции Закона Иркутской области от 12.04.2018 № 12-ОЗ «О внесении изменений в статьи 9 и 13(2) Закона Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области»).

**2. Понятие отпуска и его виды**

 2.1. Отпуск – свободное от работы время, предоставляемое в порядке и на условиях настоящего Положения, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

 2.2. По характеру предоставляемые отпуска подразделяются на:

 а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск;

 б) дополнительные оплачиваемые отпуска;

 в) отпуска без сохранения заработной платы.

 2.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью:

 2.3.1.муниципальным служащим администрации – 30 календарных дней;

 2.3.2.работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации, вспомогательному персоналу администрации – 28 календарных дней.

 2.4. Ежегодный дополнительный отпуск лицам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, предоставляется продолжительностью 16 календарных дней.

 2.5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется муниципальным служащим администрации, при стаже муниципальной службы: от 1 года до 5 лет – в размере 1 календарного дня, от 5 до 10 лет – 5 календарных дней, от 10 до 15 лет – 7 календарных дней, 15 лет и более – 10 календарных дней.

 Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. При этом продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих не может превышать 10 календарных дней.

 Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется муниципальным служащим администрации ежегодно, одновременно с предоставлением ежегодного основного оплачиваемого отпуска или части ежегодного оплачиваемого отпуска.

 Исчисление стажа муниципальной службы для предоставления муниципальным служащим администрации ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет производится на основании протокола комиссии по установлению стажа замещения муниципальной должности муниципальной службы.

 2.6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный (рабочий) день предоставляется муниципальным служащим администрации продолжительностью 3 календарных дня.

 2.7. Отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работникам администрации предоставляется продолжительностью, которая определяется по соглашению между работником и работодателем.

 2.8. Отпуск без сохранения денежного содержания муниципальному служащему администрации предоставляется по его письменному заявлению решением главы администрации на срок не более одного года, если иное не предусмотрено федеральным законом.

 2.9. Отпуск без сохранения заработной платы (денежного содержания) на основании письменного заявления работника предоставляется в обязательном порядке:

 а) работающим пенсионерам по старости ( по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

 б) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо в следствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

 в) работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

 г) работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

 д) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

**3. Исчисление стажа работы, дающего право**

**на ежегодный оплачиваемый отпуск**

 3.1. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включается:

 а) время фактической работы;

 б) время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

 в) время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

 г) другие периоды времени, установленные нормативными актами администрации Ершовского муниципального образования.

 3.2. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается:

 а) время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового кодекса;

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

 в) время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы (денежного содержания), если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.

**4. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков**

 4.1. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику администрации ежегодно.

 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в администрации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

 До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

 а) женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

 б) работникам в возрасте до восемнадцати лет;

 в) работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до тех месяцев;

 г) в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

 Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в администрации.

 4.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным главой администрации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. При составлении графика отпусков по возможности учитываются пожелания работников, однако, при этом предоставляемые отпуска не должны нарушать нормальную деятельность администрации.

 График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник администрации должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

 Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

 4.3. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работнику осуществляется в соответствии с графиком отпусков. Учет предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работников администрации, контроль за соблюдением графиков отпусков, оформление предоставления работникам отпусков осуществляется специалистом (инспектором) администрации по кадрам.

 Предоставление отпуска оформляется распоряжением главы администрации. После подписания распоряжение о предоставлении отпуска доводится до сведения работника под роспись, копия направляется в бухгалтерию администрации.

 4.4. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней не включаются и не оплачиваются.

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

 4.5. Полное или частичное соединение ежегодных оплачиваемых отпусков допускается не более чем за два года. Время, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно, в срок отпуска не зачисляется. Эти дни не оплачиваются и учитываются календарно. Общая продолжительность предоставляемого отпуска не должна превышать шесть месяцев, включая время отпуска без сохранения заработной платы, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно.

 Неиспользованная часть ежегодного отпуска, превышающая шесть месяцев, присоединяется к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску на следующий год.

 4.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

 а) временной нетрудоспособности работника;

 б) исполнения работникам во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

 в) в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, нормативными актами администрации Ершовского муниципального образования.

 4.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если:

 а) работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска;

 б) работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

 В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы администрации, допускается с согласия работника 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 оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

 4.8. Вопрос о переносе ежегодного оплачиваемого отпуска решает глава администрации.

 Работник сообщает о причинах, препятствующих использованию отпуска по графику, предоставляя соответствующие документы, подтверждающие наличие этих обстоятельств. Если обстоятельства, препятствующие использованию отпуска, возникли до начала отпуска, по соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок. Если обстоятельства, препятствующие использованию отпуска, возникли во время отпуска, неиспользованная его часть предоставляется сразу после прекращения обстоятельств, препятствующих использованию отпуска, или переносится по соглашению между работником и работодателем на другой срок.

 4.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

 4.10. По письменному заявлению работника часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией. Вопрос о замене части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией решает глава администрации.

 При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесения ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией может быть заменена часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

4.11. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

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

**5. Отзыв из отпуска**

 5.1. Отзыв работника администрации из отпуска допускается 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.

 Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин.

6. Оплата времени отпуска и дополнительных компенсационных выплат

 6.1. За время основного и дополнительных отпусков работнику администрации сохраняется заработная плата, порядок исчисления которой устанавливается федеральным, областным законодательством.

 6.2. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам администрации производится единовременная денежная выплата в соответствии с действующим Положением о порядке единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам администрации.

 6.3. Работникам администрации выплачивается материальная помощь в соответствии с действующим Положением о порядке выплаты материальной помощи работникам администрации.

 6.4. За счет средств бюджета Ершовского муниципального образования работникам администрации оплачивается один раз в два года проезд к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации, а также провоз багажа в соответствии с действующим Положением о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, и работающих в организациях, финансируемых из бюджета Ершовского муниципального образования.

Старший инспектор О.Т. Бородина