



Г. СЕВАСТОПОЛЬ

СОВЕТ ГАГАРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА П СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

ВНЕОЧЕРЕДНАЯ СЕССИЯ

«___» _____ 2020 Г.

№

Г. СЕВАСТОПОЛЬ

Об утверждении Положения об отпусках лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя Гагаринский муниципальный округ

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Севастополя от 30 декабря 2014 г. № 102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе», от 08 июня 2018 года № 419-ЗС «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа внутригородского муниципального образования города Севастополя, члена выборного органа местного самоуправления в городе Севастополе, выборного должностного лица местного самоуправления в городе Севастополе», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, принятым решением Совета Гагаринского муниципального округа от 01 апреля 2015 г. № 17 «О принятии Устава внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ», Совет Гагаринского муниципального округа

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение об отпусках лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя Гагаринский муниципальный округ согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль исполнения настоящего решения оставляю за собой.

Глава внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации

А.Ю. Ярусов

Приложение к решению Совета Гагаринского муниципального округа «Об утверждении Положения об отпусках лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя Гагаринский муниципальный округ» от «__» _____ 2020 г. №

Положение
об отпусках лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя Гагаринский муниципальный округ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Севастополя от 30 декабря 2014 г. № 102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе», от 08 июня 2018 года № 419-ЗС «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа внутригородского муниципального образования города Севастополя, члена выборного органа местного самоуправления в городе Севастополе, выборного должностного лица местного самоуправления в городе Севастополе», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, принятым решением Совета Гагаринского муниципального округа от 01 апреля 2015 г. № 17 «О принятии Устава внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ».

1.2. Настоящее Положение определяет виды, порядок предоставления и продолжительность отпусков лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (далее – должностные лица, органы местного самоуправления).

1.3. Должностным лицам предоставляются следующие виды отпусков:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день;
- отпуск без сохранения заработной платы;
- дополнительные оплачиваемые отпуска в связи с обучением;
- иные отпуска, установленные законодательством Российской Федерации.

2. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ОТПУСКОВ

2.1. Должностным лицам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

2.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный (рабочий) день предоставляется должностным лицам продолжительностью 15 календарных дней.

Положения о ненормированном служебном (рабочем) дне для должностных лиц в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ утверждается решением Совета Гагаринского муниципального округа.

2.3. Должностным лицам, по их письменному заявлению, в адрес органа местного самоуправления, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации, согласно решению Совета Гагаринского муниципального округа.

В исключительных случаях, должностным лицам по их письменному заявлению, в адрес органа местного самоуправления, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы до трех календарных дней, согласно локальному акту органа местного самоуправления. При этом муниципальный служащий, отвечающий за кадровое обеспечение в органах местного самоуправления, уведомляет незамедлительно Совет Гагаринского муниципального округа и направляет соответствующую копию распоряжения органа местного самоуправления.

2.4. Дополнительные оплачиваемые отпуска должностным лицам, в связи с обучением предоставляются на основании письменного заявления, в адрес органа местного самоуправления, в порядке, определяемом ст. 177 Трудового кодекса Российской Федерации, согласно решению Совета Гагаринского муниципального округа.

Продолжительность учебного отпуска и порядок его оплаты определяется в соответствии со ст. 173 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5. Должностным лицам, в соответствии с законодательством Российской Федерации и трудовым законодательством могут устанавливаться и другие виды отпусков в дополнение к перечисленным в настоящем Положении.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКОВ

3.1. Должностным лицам, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для исчисления средней заработной платы.

3.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется на основании личного заявления должностного лица в адрес органа местного самоуправления по соответствующему решению Совета Гагаринского муниципального округа.

3.3. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в отношении каждого должностного лица.

3.4. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска суммируются с основным ежегодным оплачиваемым отпуском и предоставляется должностным лицам в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

График отпусков для лиц, замещающих муниципальную должность утверждается соответствующим локальным актом, не позднее 15 декабря текущего года согласно унифицированной форме Т-7, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

График отпусков обязателен для должностного лица. О времени начала ежегодного оплачиваемого отпуска должностное лицо должно быть извещено под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. (приложение № 1).

Ответственность за своевременное извещение должностного лица о начале отпуска несет муниципальный служащий, отвечающий за кадровое обеспечение в органах местного самоуправления.

3.5. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней ежегодного оплачиваемого отпуска не включаются и не оплачиваются.

3.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, с учетом пожеланий должностного лица, в случаях:

- временной нетрудоспособности должностного лица;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Продление и перенос ежегодного оплачиваемого отпуска по другим случаям (по семейным обстоятельствам, по другим уважительным причинам) осуществляется только по заявлению должностного лица и по решению Совета Гагаринского муниципального округа.

3.7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у должностного лица по истечении шести месяцев его непрерывной работы в органах местного самоуправления во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя Гагаринский муниципальный округ.

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

3.9. По желанию должностного лица в органах местного самоуправления ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

3.10. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска должностным лицам на следующий рабочий год, денежной компенсацией может быть заменена только часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, либо любое меньшее количество дней из этой части.

Решение о замене денежной компенсацией части ежегодного оплачиваемого отпуска оформляется соответствующим решением Совета Гагаринского муниципального округа, по заявлению должностного лица.

3.11. При досрочном освобождении от замещаемой должности, удалении в отставку, должностному лицу выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные ежегодные оплачиваемые отпуска.

3.12. Отзыв должностного лица из ежегодного оплачиваемого отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть предоставлена по выбору должностного лица в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к ежегодному оплачиваемому отпуску за следующий рабочий год.

3.13. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска должностному лицу в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы в органах местного самоуправления во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, допускается с согласия должностного лица перенесение отпуска на следующий рабочий год.

4. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ОТПУСКОВ

4.1. Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска в органах местного самоуправления осуществляется за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ.

4.2. Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска должностному лицу производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.4. Если должностному лицу своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо должностное лицо было предупреждено о времени начала ежегодного оплачиваемого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, он имеет право на основании личного заявления перенести ежегодный оплачиваемый отпуск полностью или в части на другой срок.

4.5. При предоставлении должностному лицу ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата. Порядок и размер единовременной выплаты осуществляется на основании соответствующего решения Совета Гагаринского муниципального округа.

4.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Российской Федерации.

Глава внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации

А.Ю. Ярусов

Приложение № 1 к Положению
об отпусках лиц замещающих муниципальную
должность в органах местного самоуправления
во внутригородском муниципальном

УВЕДОМЛЕНИЕ

На основании статьи 123 Трудового Кодекса РФ информируем Вас о времени отпуска с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. Согласно утвержденного графика отпусков на 20__ год, вам предоставляется

отпуск сроком на « ___ » календарных дней.

Факт получения данного уведомления подтвердите собственноручной подписью с отметкой даты получения на втором экземпляре документа, предназначенного для возврата.

Уполномоченное лицо
местной администрации _____ (ФИО)

Уведомление о времени начала отпуска получено мною лично.

_____ /ФИО/

Глава внутригородского муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя Совета,
Глава местной администрации

А.Ю. Ярусов