



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЧАПЛЫНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ
от 31.01.2025 г. № 26/111

Об утверждении Положения о порядке предоставления отпусков
муниципальным служащим Чаплынского муниципального округа
Херсонской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 14 Закона Херсонской области от 29.03.2024 №33-ЗХО «О муниципальной службе в Херсонской области», руководствуясь Уставом Чаплынского муниципального округа Херсонской области, Совет депутатов Чаплынского муниципального округа Херсонской области,

РЕШИЛ:

1. Утвердить положение о порядке предоставления отпусков муниципальным служащим Чаплынского муниципального округа Херсонской области, согласно приложению (прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Председатель
Совета депутатов Чаплынского
муниципального округа



В.В. Домбровский

Глава
Чаплынского муниципального
округа



Л.А. Пуляева

Приложение
к решению двадцать шестой
сессии Совета депутатов
Чаплынского муниципального
округа Херсонской области
первого созыва
от 31.01.2025 г. № 26/111

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления отпусков муниципальным
служащим Чаплынского муниципального округа Херсонской области

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок предоставления отпусков муниципальным служащим Чаплынского муниципального округа Херсонской области (далее- муниципальным служащим).

2. Виды отпусков

Муниципальным служащим предоставляются следующие виды отпусков:

2.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск. Ежегодный оплачиваемый отпуск состоит из:

- а) ежегодного основного оплачиваемого отпуска;
- б) дополнительного оплачиваемого отпуска.

2.2. Отпуск без сохранения денежного содержания.

2.3. Дополнительные отпуска муниципальным служащим, совмещающим работу с обучением.

3. Ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой
должности муниципальной службы и денежного содержания

3.1. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого
отпуска

3.1.1. Муниципальным служащим, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

3.2. Продолжительность ежегодного дополнительного
оплачиваемого отпуска

3.2.1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

а) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

б) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

в) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

г) при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

3.2.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет суммируется с основным оплачиваемым отпуском. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих, не должна превышать 40 календарных дней.

3.2.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск муниципальным служащим, имеющим ненормированный служебный день, предоставляется продолжительностью не более 3 календарных дней.

3.3. Порядок предоставления отпусков

3.3.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков.

3.3.2. Право на использование отпуска за первый год муниципальной службы возникает у муниципального служащего по истечении шести месяцев непрерывной службы в органе местного самоуправления или его структурном подразделении. По соглашению с представителем нанимателя 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, утверждаемым представителем нанимателя.

3.3.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и дополнительные отпуска за выслугу лет суммируются и могут предоставляться, по желанию муниципального служащего полностью или по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней.

3.3.4. 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.

3.4. Продление и перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска

3.4.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в следующих случаях:

- а) временной нетрудоспособности муниципального служащего;
- б) в иных случаях, предусмотренных законами и локальными актами органа местного самоуправления.

3.4.2. 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 органа местного самоуправления. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания рабочего года, за который он предоставляется.

3.4.3. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

3.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

3.5.1 При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска, в том числе части ежегодного оплачиваемого отпуска, один раз в календарном году производится единовременная выплата в размере двух окладов денежного содержания на основании письменного заявления муниципального служащего.

3.5.2. При уходе муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением с муниципальной службы Каланчакского муниципального округа Херсонской области единовременная выплата производится пропорционально полным отработанным месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения с муниципальной службы.

3.5.3. Размер единовременной выплаты определяется исходя из размеров должностного оклада и оклада за классный чин, установленных на день подачи муниципальным служащим соответствующего заявления.

4. Отпуска без сохранения денежного содержания

4.1. Муниципальному служащему по его письменному заявлению, представителем нанимателя, может предоставляться отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

4.2. Отпуск без сохранения денежного содержания может предоставляться муниципальному служащему и в иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

4.3. Во время отпуска без сохранения денежного содержания за муниципальным служащим сохраняется замещаемая должность муниципальной службы.

5. Дополнительные отпуска муниципальным служащим, совмещающим прохождение муниципальной службы с обучением

5.1. Порядок предоставления дополнительных отпусков муниципальным служащим, совмещающим прохождение муниципальной службы с обучением, регулируется федеральным законодательством.

5.2. К дополнительным отпускам муниципальным служащим, совмещающим службу с обучением, по соглашению представителя нанимателя и муниципального служащего могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

6. Реализация права муниципального служащего на ежегодный оплачиваемый отпуск при увольнении

6.1. При увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

6.2. По письменному заявлению муниципального служащего неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением. При этом днем увольнения с муниципальной службы считается последний день отпуска.