

**РЕСПУБЛИКА КРЫМ**  
**КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОН**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**ИШУНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 17 июля 2020 г.  
Об утверждении Положения об  
отпусках муниципальных служащих  
администрации Ишунского сельского  
поселения Красноперекопского района  
Республики Крым

с. Ишунь

№ 195

В соответствии с главой 19 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 01.05.2017 N 90-ФЗ "О внесении изменений в статью 21 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Крым от 16 сентября 2014 года № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», от 12.11.2019 №372-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части установления гарантий женщинам, работающим в сельской местности», в целях приведения нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством и реализации установленных государственных гарантий, включая право на отдых, администрация Ишунского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об отпусках муниципальных служащих администрации Ишунского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым (Приложение 1).
2. Считать утратившим силу распоряжение администрации Ишунского сельского поселения от 31.12.2014 года № 11-р «Об утверждении Положения о порядке предоставления отпусков муниципальным служащим»
3. Обнародовать настоящее постановление на официальном портале Правительства Республики Крым на странице Красноперекопского района Республики Крым <https://krpero.rk.gov.ru>, в разделе - «Муниципальные образования», подраздел - «Ишунское сельское поселение» и на информационных стендах.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.

Председатель Ишунского сельского совета-

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке и условиях**

**предоставления ежегодных отпусков лицам, занимающим должности муниципальной службы в администрации Ишунского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет виды, порядок предоставления и продолжительность отпусков муниципальных служащих Администрации Ишунского сельского поселения.

1.3. Муниципальным служащим Администрации Ишунского сельского поселения предоставляются следующие виды отпусков:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день;
- отпуск без сохранения заработной платы;
- отпуск по беременности и родам;
- отпуск по уходу за ребенком до 3-х лет;
- дополнительные оплачиваемые отпуска в связи с обучением;
- отпуск муниципальным служащим, усыновившим ребенка;
- иные отпуска, установленные законодательством Российской Федерации и законами субъекта Федерации.

#### **2. Продолжительность предоставляемых отпусков**

2.1. Муниципальному служащему, замещающему главную должность муниципальной службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней. Муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы иной группы должностей муниципальной службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

2.2. Сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за

выслугу лет (продолжительностью не более 10 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами субъекта Федерации.

2.3. Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.

2.4. Муниципальным служащим по их письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на срок не более одного года.

2.5. Женщинам по их заявлению и в соответствии с медицинским заключением предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух и более детей - 110) календарных дней после родов. Отпуск исчисляется суммарно и предоставляется полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

2.6. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

2.7. Дополнительные оплачиваемые отпуска в связи с обучением предоставляются на основании письменного заявления в порядке, определяемом ст.177 Трудового кодекса Российской Федерации. Продолжительность учебного отпуска и порядок его оплаты определяется в соответствии со ст.173 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.8. Муниципальным служащим, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения. По желанию муниципальных служащих, усыновивших ребенка (детей), им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста трех лет. В случае усыновления ребенка (детей) обоими супругами указанные отпуска предоставляются одному из супругов по их усмотрению. Женщинам, усыновившим ребенка, по их желанию вместо отпуска, указанного в абзаце первом настоящего пункта, предоставляется отпуск по беременности и родам на период со дня усыновления ребенка и до истечения 70 календарных дней, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения.

2.9. Муниципальным служащим 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. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков муниципальных служащих исчисляется в календарных днях и не может превышать 45 календарных дней для муниципальных служащих замещающих

главные должности и 40 календарных дней для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы иных групп.

3.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день, а также ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, предоставляемые в иных предусмотренных федеральным законом случаях, предоставляются сверх предусмотренной п.3.1. Положения общей продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

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

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

3.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен продлеваться в случаях:

- временной нетрудоспособности муниципального служащего;
- исполнения муниципальным служащим во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.6. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у муниципального служащего по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Администрации Ишунского сельского поселения. 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:

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

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- 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 Ишунского сельского поселения.

3.7. По желанию муниципального служащего Администрации Ишунского сельского поселения ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

3.8. По согласованию между муниципальным служащим и председателем Ишунского сельского совета - главой администрации Ишунского сельского поселения (далее - Главой Администрации) ежегодный оплачиваемый отпуск полностью или в части может быть перенесен на другой срок (в том числе на следующий календарный год) с внесением соответствующих изменений в график отпусков. Заявление о переносе отпуска (части отпуска) должно быть подано на рассмотрение Главы Администрации не позднее чем за две недели до начала отпуска.

3.9. О времени начала отпуска муниципальный служащий должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала. Ответственность за своевременное извещение муниципального служащего о начале отпуска несет работник, отвечающий за кадровое делопроизводство в Администрации Ишунского сельского поселения.

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

3.11. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.12. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска муниципальному служащему в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Администрации Ишунского сельского поселения, допускается с согласия муниципального служащего 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.

3.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется на основании личного заявления муниципального служащего по Распоряжению главы Администрации в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

3.14. График отпусков на следующий год утверждается Главой Администрации не позднее 15 декабря текущего года.

#### **4. Порядок оплаты отпусков**

4.1. Оплата отпуска проводится за счет средств на оплату труда муниципальных служащих и лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования Ишунское сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым.

4.2. Оплата отпуска муниципальным служащим производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.3. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению муниципального служащего может быть заменена денежной компенсацией.

4.4. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).  
( Статья ТК РФ 2015 )

4.5. Если муниципальному служащему своевременно не была произведена оплата за время отпуска либо муниципальный служащий был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала, он имеет право по

соглашению с Главой Администрации перенести ежегодный оплачиваемый отпуск полностью или в части на другой срок.

4.6. Персональную ответственность за своевременную оплату отпуска несет Администрация Ишунского сельского поселения.

4.7. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются нормами действующего законодательства.