Утверждено

постановлением Главы

администрации города Байконур

от 12 марта 2015 г. № 47

 (в ред. ПГА от 30.06.2017 № 186

 ПГА от 28.05.2021 № 249)

# Положениео порядке предоставления отпусковмуниципальным служащим города Байконур

# I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет продолжительность, порядок и условия предоставления отпусков муниципальному служащему города Байконур (далее – муниципальный служащий).

2. Муниципальному служащему могут предоставляться следующие виды отпусков:

1) ежегодный оплачиваемый отпуск;

2) отпуск без сохранения денежного содержания;

3) иные отпуска в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# 3. Отпуск муниципальному служащему предоставляется на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя).

# Полномочия представителя нанимателя (работодателя) по предоставлению отпуска муниципальному служащему осуществляют:

а) Глава администрации города Байконур – в отношении:

руководства администрации города Байконур;

начальников управлений, наделенных правами юридического лица;

муниципальных служащих (руководителей, их заместителей и специалистов) подразделений администрации города Байконур, находящихся на финансовом обеспечении Аппарата Главы администрации города Байконур;

б) руководитель Аппарата Главы администрации города Байконур – в отношении муниципальных служащих (руководителей, их заместителей и специалистов) подразделений Аппарата Главы администрации города Байконур;

в) начальник управления, наделенного правами юридического лица, – в отношении муниципальных служащих (руководителей, их заместителей и специалистов) соответствующего управления, наделенного правами юридического лица.

# II. Ежегодный оплачиваемый отпуск

1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы города Байконур и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для исчисления средней заработной платы.

#### 2. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться муниципальному служащему ежегодно.

3. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков.

(в редакции ПГА от 30.06.2017 № 186)

4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальным служащим продолжительностью 30 календарных дней.

(в редакции ПГА от 30.06.2017 № 186)

5. В зависимости от стажа муниципальной службы муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет следующей продолжительности:

от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;

свыше 10 лет – 10 календарных дней.

(в редакции ПГА от 30.06.2017 № 186)

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

(в редакции ПГА от 30.06.2017 № 186)

5.2 Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в зоне экологического кризиса продолжительностью 8 календарных дней.

(добавлен ПГА от 28.05.2021 № 249)

6. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

(в редакции ПГА от 30.06.2017 № 186)

#### 7. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у муниципального служащего по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного представителя нанимателя (работодателя). По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев ежегодный оплачиваемый отпуск по заявлению муниципального служащего должен быть предоставлен в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться муниципальному служащему в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного представителя нанимателя (работодателя).

В случае отсутствия у муниципального служащего права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск в текущем рабочем году ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в этом году не предоставляются.

(в редакции ПГА от 28.05.2021 № 249)

8. Право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет соответствующей продолжительности возникает у муниципального служащего со дня достижения стажа муниципальной службы, необходимого для его предоставления.

Дата наступления права на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет определенной продолжительности устанавливается распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя).

9. Если в течение рабочего года у муниципального служащего наступило право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет большей продолжительности, то до конца этого рабочего года ему предоставляются дополнительные дни отпуска в полном объеме (т.е. дополнительно 5 календарных дней).

(в редакции ПГА от 30.06.2017 № 186)

10. В случае перерасчета неправомерно уменьшенного стажа муниципальной службы муниципальный служащий вправе использовать не предоставленные ранее дни ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, но не более чем за три года неправильного исчисления стажа муниципальной службы.

Не предоставленные ранее дни ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет могут быть использованы муниципальным служащим в течение календарного года, в котором принято решение о перерасчете неправомерно уменьшенного стажа муниципальной службы.

11. Основаниями для подготовки проекта распоряжения (приказа) о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска являются заявление о предоставлении отпуска, график отпусков. В заявлении указываются продолжительность отпуска, дата начала отпуска, место проведения отпуска, контактный телефон. Заявление должно быть согласовано с непосредственным руководителем муниципального служащего.

12. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый представителем нанимателя (работодателем) с учетом пожеланий муниципального служащего.

В исключительных случаях, когда предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы подразделения, допускается с согласия муниципального служащего перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

13. Отзыв муниципального служащего из ежегодного оплачиваемого отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть ежегодного оплачиваемого 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.

14. При увольнении с муниципальной службы города Байконур муниципальному служащему выплачивается денежная компенсация за неиспользованный ежегодный оплачиваемый отпуск пропорционально отработанному времени.

**III. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, график отпусков**

1.Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя (работодателем) не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

2. При планировании отпусков необходимо руководствоваться требованиями трудового законодательства Российской Федерации, учитывать очередность и сезонность предоставления отпусков в предыдущем году, обеспечивать равномерность распределения отпусков муниципальных служащих в течение всего календарного года, не допуская снижения уровня способности выполнения подразделением возложенных на них задач.

**IV. Отпуск без сохранения денежного содержания**

1. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

2. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**V. Иные отпуска, предоставляемые в соответствии**

**с** **законодательством** **Российской Федерации**

Муниципальному служащему по его письменному заявлению предоставляются иные отпуска в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_