**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО МАНИЛЫ»  
ПЕНЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
  
ГЛАВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО МАНИЛЫ»  
  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 23 мая 2014 г. N 18  
  
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОТПУСКАХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО МАНИЛЫ» ПЕНЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

     В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Кодексом законов о труде Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

     1. Утвердить прилагаемое Положение об отпусках муниципальных служащих администрации сельского поселения «село Манилы»Пенжинского муниципального района.  
     2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года

Глава администрации сельского

Поселения «село Манилы» М.А.Килик

Утверждено  
постановлением главы  
муниципального образования  
от 23 мая 2014г N 18

ПОЛОЖЕНИЕ  
об отпусках муниципальных служащих администрации сельского поселения «село Манилы»Пенжинского муниципального района

     Настоящее положение регламентирует основания, порядок предоставления и оформления, очередность и продолжительность отпусков муниципальных служащих администрациисельского поселения «село Манилы» Пенжинского муниципального района (в дальнейшем - служащих).

     1. Общие положения.  
     Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Кодексом законов о труде Российской Федерации, закона Российской Федерации "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"  
     2. Продолжительность отпуска.  
     2.1 Продолжительность отпуска служащих.  
     Служащему устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.  
     Сверх ежегодно оплачиваемого отпуска служащему предоставляется дополнительно оплачиваемый отпуск за ненормированный характер работы, в том числе:  
     - главе администрации сельского поселения «село Манилы», заместителю главы администрации сельского поселения «село Манилы» - 6 календарных дней;  
     - Консультанту администрации сельского поселения «село Манилы» - 4 календарных дня;  
     - Главному специалисту – эксперту администрации сельского поселения «село Манилы» - от 3 календарных дня.  
     Сверх ежегодно оплачиваемого отпуска служащему предоставляется дополнительно оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размере 24 календарных дня.

Сверх ежегодного оплачиваемого отпуска служащим предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, который исчисляется из расчета один календарный день за каждый год стажа проработанный в администрации сельского поселения «село Манилы», но не более 15 календарных дней.

Главе администрации сельского поселения «село Манилы» предоставляется дополнительно 15 календарных дня не зависимо от стажа работы.  
     Ежегодный оплачиваемый и дополнительно оплачиваемый отпуска суммируются и по желанию служащего могут предоставляться по частям, но при этом продолжительность одной части предоставляемого не может быть менее 14 календарных дней.  
  
     3. Порядок предоставления отпусков  
     3.1 Право на отпуск служащему предоставляется за каждый рабочий год (12 месяцев), исчисляемый первого дня работы в организации.  
     3.2 Отпуск за первый год работы может быть предоставлен только по истечении шести месяцев работы в организации.  
     До истечения шести месяцев отпуск предоставляется:  
     - женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;     - гражданам, подвергшимся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;  
     - служащим, успешно обучающимся без отрыва от производства в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, отпуск предоставляется в любое время по их желанию;  
     - мужчинам, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам, отпуск может быть предоставлен в период отпуска по беременности и родам жены.  
     3.3 В случае перевода служащего из одной организации в другую право на отпуск может возникнуть независимо от того, получил ли он при увольнении компенсацию или нет. Если до перевода служащий не проработал шести месяцев на одном предприятии, в учреждении, организации, то отпуск ему может быть предоставлен по истечении шести месяцев работы до и после перевода в общей сложности.  
     3.4 Отпуск за второй и последующие годы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отпуск за второй и последующие годы может предоставляться авансом, но он не может начаться раньше, чем рабочий год, за который отпуск предоставляется.  
     3.5 Отпуска могут предоставляться в любое время в течение года, но без нарушения нормального хода работы организации.  
     Очередность предоставления отпусков устанавливается кадровой службой организации в виде графика по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом и утверждается главой администрации сельского поселения «село Манилы». Графики отпусков составляются на каждый календарный год и утверждаются не позднее 20 июня предшествующего года. При его составлении кадровая служба и профсоюзный орган обязаны учесть пожелания служащего, а также круг лиц, имеющих право на предоставление очередного отпуска в любое время.  
     3.6 Несоблюдение в графиках отпусков пожелания служащего на предоставление отпуска в удобное время рассматривается как нарушение трудового законодательства Российской Федерации и дает ему право на обращение в орган по рассмотрению трудовых споров.  
     3.7 Перенесение очередного отпуска на следующий год рабочий год возможно только в исключительных случаях, при этом отпуск за каждый год должен быть использован не позже, чем в течение шести месяцев после наступления права на отпуск, но 14 календарных дня должны быть обязательно использованы в текущем году. Неиспользованная часть отпуска может быть присоединена к отпуску на следующий год.  
     Запрещается не предоставление отпуска в течение одного года.  
     3.8 Заявление о предоставлении отпуска на имя главы администрации сельского поселения «село Манилы» предоставляется не позднее чем за две недели до предполагаемого срока начала отпуска.  
     3.9 После подписания копия распоряжения предоставляется в бухгалтерию для начисления отпускных, в первом экземпляре ставится подпись собственноручно служащим об ознакомлении.

     4. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы (денежного содержания).  
     4.1 Служащему по его личной просьбе может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на срок до четырнадцати дней.  
     4.2 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам служащему по его заявлению с разрешения руководителя может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы, который оформляется распоряжением главы администрации сельского поселения «село Манилы».  
     4.3 Служащему, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, или имеющему ребенка-инвалида, инвалида с детства до достижении им возраста 18 лет, одинокой матери или одинокому отцу, имеющим ребенка в возрасте до 14 лет,имеющему ребенка в возрасте до 3 лет по их заявлению ежегодно предоставляется отпуск без сохранения, заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по их желанию может быть присоединен ежегодному отпуску или использован отдельно (полностью или по частям). Перенесение отпуска без сохранения заработной платы на следующий год не допускается.

     5. Замены отпуска денежной компенсацией допускаются только в исключительных случаях по производственной необходимости за дополнительные оплачиваемые отпуска, замена основного оплачиваемого отпуска (30 календарных дня) не допускается.

     5.1 При прекращении трудовых отношений служащий должен получить компенсацию за неиспользованные дни отпуска   
     5.2 Денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается в размере среднего заработка пропорционально продолжительности отпуска за количество отработанных месяцев в течение рабочего года. При отпуске в 24 рабочих дня она устанавливается в размере 2-дневного среднего заработка за каждый месяц работы, при отпуске в 30 рабочих дней - 2,5-дневного среднего заработка за каждый месяц работы. При исчислении сроков работы, дающих право на компенсацию за отпуск, излишки в размере менее половины месяца из подсчета исключаются, а составляющие более половины месяца, округляются до полного месяца.