

**ЭНЕРГОДАРСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПЕРВОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ № 30/5

« 18 » апреля 2025 г.

г. Энергодар

**Об утверждении Положения о порядке предоставления отпусков
муниципальным служащим и лицам, замещающим должности, не
являющиеся должностями муниципальной службы в Администрации
Энергодарского городского округа**

В соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Энергодар Запорожской области, Энергодарский городской Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления отпусков муниципальным служащим и лицам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в Администрации Энергодарского городского округа (приложение).
2. Главе Энергодарского городского округа представить настоящее решение для обнародования (в том числе официального опубликования) в средствах массовой информации, разместить настоящее решение на официальном сайте муниципального образования городской округ Энергодар Запорожской области.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Энергодарского
городского Совета депутатов

О.П. Мотрук

Глава Энергодарского
городского округа

М.О. Пухов

от «18» апреля 2025 года № 30/5

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления отпусков муниципальным служащим и
лицам, замещающим должности, не являющиеся должностями
муниципальной службы в Администрации Энергодарского городского
округа

Настоящее Положение определяет порядок предоставления отпусков муниципальным служащим и лицам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в Администрации Энергодарского городского округа.

Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 01.05.2017 № 90-ФЗ «О внесении изменений в статью 21 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»», Законом Запорожской области от 08 августа 2024 года № 44 «О муниципальной службе в Запорожской области».

1. Понятие отпуска и его виды

1.1. Отпуск - это установленное в соответствии с законодательством количество календарных дней в году непрерывного отдыха работника. Ежегодный отпуск предоставляется муниципальному служащему и лицам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Главой Администрации Энергодарского городского округа. Ежегодный отпуск предоставляется служащим с сохранением замещаемой должности, местом работы и денежным содержанием, заработной платы, размер которых определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления среднего денежного содержания и средней заработной платы.

1.2. По характеру отпуска подразделяются на:

- основной оплачиваемый отпуск;
- дополнительный оплачиваемый отпуск;
- учебный отпуск;
- отпуск без сохранения заработной платы.

1.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из двух частей - основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков (за выслугу лет, за ненормированный рабочий день):

- 1) ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальным служащим продолжительностью 30 календарных дней;
- 2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

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

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

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

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

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется муниципальным служащим ежегодно одновременно с предоставлением ежегодного основного оплачиваемого отпуска или части ежегодного основного оплачиваемого отпуска. В случае возникновения права на дополнительный день отпуска за выслугу лет после утверждения графика отпусков этот день автоматически присоединяется к последней части ежегодного оплачиваемого отпуска. Дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется пропорционально фактически отработанному времени.

3) муниципальным служащим, имеющим ненормированный рабочий день, в соответствии с которым они могут по распоряжению Главы Администрации Энергодарского городского округа, при необходимости, эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 3 календарных дня.

1.4. Работникам Администрации Энергодарского городского округа, занимающие должности, не отнесенные к муниципальным должностям и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Энергодарского городского округа, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в Администрации Энергодарского городского округа (далее – работники), предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день для работников может устанавливаться по решению Главы Администрации Энергодарского городского округа и отражается в трудовых договорах с работниками.

1.5. Муниципальному служащему и работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между служащим и Главой Администрации Энергодарского городского округа.

Муниципальному служащему и работнику по его письменному заявлению решением Главы может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

1.6. Муниципальному служащему и работнику совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях предоставляется дополнительный отпуск с сохранением среднего денежного содержания, средней заработной платы, в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.7. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков муниципальным служащим и работникам исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодных основного или дополнительных оплачиваемых отпусков, в число календарных дней отпуска не включаются. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

По соглашению между муниципальным служащим, работником и Главой Администрации Энергодарского городского округа ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, не превышающая 30 календарных дней для муниципального служащего по письменному заявлению муниципального служащего, может быть заменена денежной компенсацией.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, не превышающая 28 календарных дней для лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в Администрации Энергодарского городского округа по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией.

1.8. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам, а также работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях.

2. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный оплачиваемый отпуск

2.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему и работнику ежегодно. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у муниципального служащего и работника по истечении шести месяцев непрерывной службы в Администрации Энергодарского городского округа. По соглашению между муниципальным служащим, работником и Главой оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной службы, работы ежегодный оплачиваемый отпуск по заявлению служащего должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- служащим, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной для Администрации Энергодарского городского округа.

2.3. В период работы дающей право на ежегодный основной отпуск, включаются:

а) время фактической службы (работы);

б) время, когда муниципальный служащий, работник фактически не исполнял свои должностные обязанности, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, сохранялось место службы, работы, в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые муниципальному служащему дни отдыха;

в) время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от муниципальной службы и последующем восстановлении на службе, работе;

г) период отстранения муниципального служащего, работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

д) время предоставляемых по просьбе муниципального служащего, работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

3. Порядок составления, согласования и утверждения графика отпусков

3.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему, работнику в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым не позднее 15 декабря текущего года распоряжением Главы Администрации Энергодарского городского округа. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

3.2. График отпусков муниципальных служащих и работников на календарный год составляется специалистом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства на основании предложений, поступивших от служащих, принимая во внимание, что отпуск может предоставляться в любое время в течение всего года, но без нарушения нормального хода работы Администрации Энергодарского городского округа, в котором работает служащий.

3.3. После утверждения графика отпусков специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства должен ознакомить с ним всех сотрудников под роспись.

4. Порядок предоставления отпусков

4.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему, работнику по его личному заявлению производится единовременные выплаты, материальная помощь в размере, согласно Положения «Об оплате труда муниципальных служащих в городском округе Энергодар Запорожской области», Положения «Об оплате труда работников Администрации Энергодарского городского округа, занимающие должности, не отнесенные к муниципальным должностям и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Энергодарского городского округа» один раз в текущем финансовом году,

соответственно. Единовременная выплата, материальная помощь производится в случаях:

- предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме;
- разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части - при предоставлении одной из частей отпуска;
- замены в установленном порядке части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией - одновременно с предоставлением данной компенсации.

4.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается:

- в случае временной нетрудоспособности муниципального служащего, работника во время ежегодного оплачиваемого отпуска на период временной нетрудоспособности;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

4.3. Перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год допускается в исключительных случаях с согласия служащего, при этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

4.4. В случае служебной необходимости допускается отзыв муниципального служащего, работника с его согласия из ежегодного оплачиваемого отпуска. Не использованная, в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору муниципального служащего, работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года.

4.5. При прекращении трудового договора муниципальному служащему, работнику выплачивается денежная компенсация за дни неиспользованного отпуска и производится единовременная выплата пропорционально отработанному времени в текущем финансовом году.

По письменному заявлению муниципального служащего, работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе муниципального служащего, работника, он имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

5. Заключительные положения

5.1. Вопросы, связанные с порядком предоставления отпусков муниципальному служащему, работнику, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами Администрации Энергодарского городского округа.

5.2. Распространить действие настоящего Положения на отношения, возникшие с 1 января 2025 года.