



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
КАХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 13.09.2024 г. № 89**

**Об утверждении Положения  
о порядке предоставления отпусков муниципальным служащим и  
лицам, замещающим муниципальные должности в Совете депутатов  
Каховского муниципального округа**

В соответствии с главой 19 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Херсонской области от 29.03.2024 № 33-ЗХО «О муниципальной службе в Херсонской области», от 29.03.2024 № 36-ЗХО «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления Херсонской области», Уставом муниципального образования Каховского муниципального округа Херсонской области, а также в целях реализации установленных государственных гарантий, включая право на отдых Совет депутатов Каховского муниципального округа

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке предоставления отпусков муниципальным служащим и лицам, замещающим муниципальные должности в Совете депутатов Каховского муниципального округа согласно приложению.

2. Настоящее решение и вступает в силу с момента его опубликования (обнародования).

Председатель Совета депутатов  
Каховского муниципального  
округа  
\_\_\_\_\_ А.С. Ктитор



Глава Каховского муниципального  
округа  
\_\_\_\_\_ П.И. Филипчук





Приложение  
к решению Совета депутатов  
Каховского муниципального  
округа  
от 13.09.2024 г. № 89

**Положение о порядке предоставления отпусков муниципальным  
служащим и лицам, замещающим муниципальные должности  
в Совете депутатов Каховского муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления отпусков муниципальным служащим и лицам, замещающим муниципальные должности в Совете депутатов Каховского муниципального округа (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Херсонской области от 29.03.2024 № 33-ЗХО «О муниципальной службе в Херсонской области», от 29.03.2024 № 36-ЗХО «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления Херсонской области», Уставом муниципального образования Каховского муниципального округа Херсонской области, определяет порядок и условия предоставления отпусков муниципальным служащим и лицам, замещающим муниципальные должности (далее - работники).

1.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск состоит из основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуск за выслугу лет. Продолжительность отпусков исчисляется в календарных днях.

1.3. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

**2. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков**

2.1. Муниципальным служащим и лицам, замещающим муниципальные должности, предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

2.2. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у муниципального служащего и лиц, замещающих муниципальные должности, по истечении шести месяцев их непрерывной работы в Совете депутатов Каховского муниципального округа (далее – Совет депутатов).



2.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с действующим законодательством может быть предоставлен и до истечения шести месяцев по согласованию между Председателем Совета депутатов Каховского муниципального округа и муниципальным служащим.

2.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск муниципальному служащему предоставляется продолжительностью 30 календарных дней, согласно ст. 21 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск лицам, замещающим муниципальные должности, предоставляется продолжительностью 42 календарных дня, согласно ст. 10 Закона Херсонской области от 29.03.2024 № 36-ЗХО «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления Херсонской области».

2.5. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим оформляется распоряжением Председателя Совета депутатов, согласно утвержденного графика отпусков, и доводится до муниципального служащего под роспись.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска Председателю Совета депутатов осуществляется по решению Совета депутатов, согласно утвержденного графика отпусков в Совете депутатов.

2.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

2.7. Отдельным категориям муниципальных служащих, лицам, замещающим муниципальные должности, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

2.8. Рабочий год лица, замещающего муниципальную должность, для предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется со дня вступления его в должность. Рабочий год для предоставления ежегодного

оплачиваемого отпуска может не совпадать с календарным годом.

### **3. Порядок составления, согласования и утверждения графика отпусков**

3.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Председателем Совета депутатов Каховского муниципального округа, не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

3.2. Предложения (информация) о планируемых отпусках



муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности,

составляется как с учетом их пожеланий, так и с учетом загруженности и особенности работы Совета депутатов.

3.3. Сводный график отпусков муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности, Совета депутатов составляется организационным отделом Совета депутатов (далее – организационный отдел) по форме Т-7 «График отпусков», утвержденной Постановлением Государственного комитета Российской Федерации от 5 января 2004 года № 1.

3.4. После утверждения Председателем Совета депутатов графика отпусков главный специалист организационного отдела (кадровая работа) знакомит под роспись с графиком отпусков муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности.

3.5. Не позднее чем за две недели до начала отпуска работник должен быть уведомлен о времени начала отпуска под роспись.

#### **4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет муниципальным служащим, лицам, замещающим муниципальные должности**

4.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет определяется в соответствии со стажем работы, установленным муниципальному служащему, лицам, замещающим муниципальные должности, комиссией по исчислению стажа работы муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности в Совете депутатов Каховского муниципального округа Херсонской области.

5.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет определяется в соответствии со стажем работы и составляет:

- 1) при стаже работы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;
- 2) при стаже работы от 5 лет до 10 лет - 5 календарных дней;
- 3) при стаже работы от 10 лет до 15 лет - 7 календарных дней;
- 4) при стаже 15 лет и более - 10 календарных дней.

#### **5. Отпуск без сохранения заработной платы**

5.1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами работнику по его письменному заявлению, согласованному с непосредственным руководителем может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.2. Работнику в соответствии с трудовым законодательством по его письменному заявлению решением работодателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.



5.3. Работникам предоставляются отпуска без сохранения заработной платы с сохранением места работы (должности).

## **6. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска**

6.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника согласно действующего законодательства.

6.2. Даты отпуска могут переноситься по соглашению сторон между работником и работодателем.

6.3. Заявление о переносе отпуска работник должен подать не позднее чем за 14 календарных дней с даты начала отпуска.

6.4. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Совета депутатов, допускается с согласия работника 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.

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

## **7. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части.**

### **Отзыв из отпуска**

7.1. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.2. Отзыв работника из ежегодного оплачиваемого отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим, часть отпуска должна быть предоставлена для работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

## **8. Реализация права на отпуск при увольнении работника**

8.1. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

8.2. По письменному заявлению 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.