

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УНЪЮГАН**

**Октябрьского района**

**Ханты – Мансийского автономного округа – Югры**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 01 ноября 2016 г. № 38

п.Унъюган

О внесении изменений в распоряжение

Администрации сельского поселения Унъюган

от 29.12.2010 № 98 «Об утверждении Правил

внутреннего трудового распорядка в Администрации

сельского поселения Унъюган»

 В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 07.09.2016 № 72-оз «О внесении изменений в отдельные законы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»:

1. Внести в распоряжение Администрации сельского поселения Унъюган от 29.12.2010 № 98 «Об утверждении правил внутреннего трудового распорядка в Администрации сельского поселения Унъюган» следующие изменения:

1. 1. В разделе 7 «Рабочее время и его использование»:

1.1.1. Пункт 7.6 изложить в новой редакции:

«7.6. В Администрации сельского поселения Унъюган ненормированный рабочий (служебный) день устанавливается для муниципальных служащих, замещающих высшие, главные и старшие должности муниципальной службы.».

1.1.2. Пункт 7.7. изложить в новой редакции:

«7.7. Муниципальным служащим, для которых установлен ненормированный рабочий (служебный) день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий (служебный) день.

Продолжительность отпуска за ненормированный рабочий (служебный) день муниципальным служащим, устанавливается отдельным распоряжением Администрации сельского поселения Унъюган.»

 2. Раздел 8 « Время отдыха» изложить в новой редакции:

 8.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск работника Администрации поселения состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков и предоставляется:

8.1.1. Муниципальным служащим:

Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»:

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

Дополнительные отпуска за ненормированный рабочий (служебный) день, а также в связи с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями муниципальной службы предоставляются сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, предусмотренного настоящим пунктом.

Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года. А также предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

Во время отпуска без сохранения денежного содержания за муниципальным служащим сохраняется замещаемая должность муниципальной службы.

В случае прекращения или расторжения трудового договора, освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы муниципальному служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению муниципального служащего неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы за виновные действия). При этом днем освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы считается последний день отпуска.

8.1.2. Работникам, замещающим должности, не отнесенные к категории должностей муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации:

Основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

1) при стаже от 01 года до 5 лет – 1 календарный день;

2) при стаже от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;

3) при стаже от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;

4) при стаже 15 лет и более – 10 календарных дней.

8.2. Предоставление ежегодного дополнительно оплачиваемого отпуска в связи с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями работы, в том числе и в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, для работников в соответствии с пунктами 8.1.1, 8.1.3 настоящего Порядка производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем локальным нормативным актом. График отпусков составляется на каждый год в срок не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до всех работников Администрации поселения. График отпусков обязателен как для Администрации поселения, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть уведомлен не позднее, чем за две недели до начала отпуска.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению сторон может быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Заявление на отпуск должно быть представлено в отдел кадров не позднее 7 дней до начала отпуска.

8.4. Выплата денежного содержания за период ежегодного оплачиваемого отпуска должна производиться не позднее, чем за три дня до его начала.

8.5. Отзыв работника из отпуска допускается в исключительных случаях и только с согласия работника. При отзыве работника из отпуска должен быть произведен перерасчет заработной платы (отпускных). Работник должен возвратить работодателю денежную сумму за неиспользованную часть отпуска. Если работник не может возвратить сумму, определенную перерасчетом, то указанная денежная сумма может считаться выданным авансом.

8.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

8.7. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

8.8. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.».

3. Исчислять продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков лиц, замещающих должности муниципальной службы, и работникам, замещающим должности, не отнесенные к категориям должностей муниципальной службы и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации поселения, в соответствии с настоящим распоряжением, начиная с их нового (служебного) рабочего года.

4. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Исполняющий обязанности

главы сельского поселения Унъюган Н.И. Иванова