

**Контрольно-счетная палата городского округа  
муниципального образования  
«город Саянск»**

**ПРИКАЗ**

От 28.05.2018 № 01-04-04  
г.Саянск

[ Об утверждении Положения о порядке предоставления основного и дополнительных отпусков ]

Руководствуясь статьей 21 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 9 Закона Иркутской области от 15.10.2007 № 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области" (в ред. от 12.04.2018), ст.40 Устава муниципального образования «город Саянск», Положением о Контрольно-счетной палате городского округа муниципального образования «город Саянск», утвержденным решением Думы городского округа от 31.10.2011г. № 51-67-11-77

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке предоставления основного и дополнительных отпусков муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты городского округа муниципального образования «город Саянск» (Приложение № 1).

2. Нормы настоящего Положения применяются в отношении муниципальных служащих, начиная с их нового служебного года.

3. Ознакомить муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты городского округа муниципального образования «город Саянск» с настоящим приказом под роспись.

4. Настоящий приказ разместить на официальном сайте Контрольно-счетной палаты городского округа муниципального образования «город Саянск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Контрольно-счетной палаты  
городского округа МО «город Саянск»

Т.А. Котова

## **Положение**

### **о порядке предоставления основного и дополнительных отпусков муниципаль- ных служащих Контрольно-счетной палаты городского округа муниципально- го образования «город Саянск»**

1. Настоящее Положение регулирует порядок предоставления основного и дополнительных отпусков: Председателю, Аудитору, Ведущему инспектору в аппарате Контрольно-счетной палаты городского округа муниципального образования «город Саянск» (далее муниципальный служащий).

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

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

4. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

5. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительностью:

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

6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. При этом продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих не может превышать 10 календарных дней.

7. Дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется муниципальному служащему ежегодно одновременно с предоставлением ежегодного основного оплачиваемого отпуска или части ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

8. Муниципальному служащему предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней в соответствии со ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях".

9. В случае увольнения, переноса либо неиспользования дополнительного отпуска право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

10. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальным служащим ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем, не позднее чем, за две недели до наступления календарного года.

11. Право на использование отпуска полной продолжительности за первый год муниципальной службы возникает у муниципального служащего по истечении 6 месяцев его непрерывной службы в Контрольно-счетной палате.

12. Отпуск за второй и последующие годы службы предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

13. По соглашению сторон по письменному заявлению муниципального служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска не должна быть менее 14 календарных дней.

14. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

16. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Председатель Контрольно-счетной палаты  
городского округа МО «город Саянск»

Т.А. Котова