**ЖИРЯТИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

от 23.08.2022 года № 6-225

Об утверждении Положения о порядке предоставления отпуска лицам, замещающим муниципальные должности в Контрольно-счетной палате Жирятинского района

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", Уставом Жирятинского района, Положением о Контрольно-счетной палате Жирятинского района, Жирятинский районный Совет народных депутатов

**РЕШИЛ:**

Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления отпуска лицам, замещающим муниципальные должности в Контрольно-счетной палате Жирятинского района.

Глава Жирятинского района С.В.Лагеева

Приложение

к решению Жирятинского Совета

народных депутатов

от 23.08.2022 года №

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления отпуска лицам, замещающим муниципальные должности в Контрольно-счетной палате Жирятинского района

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления отпуска лицу, замещающему муниципальную должность в Контрольно-счетной палате Жирятинского района - председателю Контрольно-счетной палаты Жирятинского района (далее по тексту- председатель КСП района).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", Уставом Жирятинского района, Положением о Контрольно-счетной палате Жирятинского района.

II. Порядок предоставления оплачиваемых отпусков

2.1. Ежегодный основной и дополнительный оплачиваемые отпуска председателю КСП района предоставляются согласно графику отпусков.

2.2. Решение о предоставлении основного отпуска, дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет председателю КСП района оформляется распоряжением главы района. Оформление предоставления отпуска председателю КСП района осуществляется на основании распоряжения о предоставлении отпуска по заявлению председателя КСП района.

2.3. Отпуска могут предоставляться в любое время в течение всего календарного года с обеспечением нормальных условий деятельности Контрольно-счетной палаты Жирятинского района.

2.4. В исключительных случаях, когда отпуска председателю КСП района в текущем году могут неблагоприятно сказаться на обеспечении нормальных условий деятельности Контрольно-счетной палаты Жирятинского района, они могут быть перенесены, с согласия председателя КСП района, на следующий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

2.5. Запрещается не предоставление отпуска председателю КСП района в течение двух лет подряд.

2.6. Ежегодные основной и дополнительный оплачиваемые отпуска суммируются и предоставляются, как правило, одновременно. По желанию председателя КСП района или в силу необходимости, отпуска могут предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

2.7. Досрочный отзыв председателя КСП района из ежегодного оплачиваемого отпуска допускается только в исключительных случаях, с его письменного согласия.

III. Исчисление продолжительности оплачиваемых отпусков.

3.1. Продолжительность оплачиваемых отпусков председателя КСП района исчисляется в календарных днях.

3.2. В число календарных дней оплачиваемого отпуска председателя КСП района включаются выходные дни, приходящиеся на данный период. Праздничные нерабочие дни, а также дни временной нетрудоспособности, приходящиеся на время отпуска, в число дней отпуска не включаются. В этом случае отпуск подлежит продлению на число данных дней, или может быть перенесен на любое удобное для председателя КСП района время.

IV. Виды и продолжительность отпусков, предоставляемых председателю КСП района.

4.1. Председателю КСП района за каждый год работы предоставляются ежегодный основной оплачиваемый отпуск и дополнительные отпуска.

4.2. Количество дней ежегодного основного оплачиваемого отпуска устанавливается в количестве 30 календарных дней.

4.3. Количество дней дополнительного ежегодного оплачиваемого отпуска за выслугу лет устанавливается:

при стаже замещения муниципальной должности или наличия стажа муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;

при стаже замещения муниципальной должности или наличия стажа муниципальной службы от 5 лет до 10 лет – 5 календарных дней;

при стаже замещения муниципальной должности или наличия стажа муниципальной службы от 10 лет до 15 лет – 7 календарных дней;

при стаже замещения муниципальной должности или наличия стажа муниципальной службы от 15 лет и более – 10 календарных дней.

4.4. Председателю КСП района по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, в соответствии с действующим трудовым законодательством может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется распоряжением главы района. Отпуск без сохранения заработной платы для председателя КСП района оформляется распоряжением главы района.