14.02.2017 8

О внесении изменений в

«Правила внутреннего

трудового распорядка»

В связи с приведением нормативного правового акта в соответствие требований действующего законодательства в области муниципальной службы, ст. 8 Правил внутреннего трудового распорядка администрации сельского поселения «Село Маяк» (далее ПВТР) изложить в следующей редакции:

ст.8. Предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков

8.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного и дополнительных оплачиваемых отпусков.

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

8.1.2. Муниципальным служащим 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 лет до 10 лет – 5 календарных дней;
3. При стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет – 7 календарных дней;
4. При стаже муниципальной службы 15 лет и более – 10 календарных дней.

8.1.3 При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет (в редакции Закона Хабаровского края от 28.09.2016 №204).

8.2. Муниципальным служащим за работу в местностях с особыми климатическими условиями предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством России следующей продолжительности:

1) в районах Крайнего Севера-24 календарных дня

2) в районах приравненных к Крайнему Северу-16 календарных дней

3) в южных районах Дальнего Востока- 8 календарных дней.

8.3. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

8.3.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным главой сельского поселения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. При составлении графика отпусков учитываются пожелания муниципальных служащих (Работников) и особенности муниципальной службы (работы), а также право отдельных категорий муниципальных служащих (Работников) на предоставление очередного отпуска в любое время (по желанию) в соответствии с трудовым законодательством.

8.3.2. График отпусков обязателен как для администрации, так и для муниципального служащего (Работника).

1. Специалисту 2 категории по делопроизводству Бельды М.Р. внести соответствующие корректировки в ПВТР и в связи с внесенными изменениями ознакомить весь аппарат администрации под роспись.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин