

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
КРАСНОЛИМАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПЕРВОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

от 27.06.2024 № 110

Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления отпусков лицам, замещающим муниципальные должности, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе в органах местного самоуправления муниципального образования Краснолиманский муниципальный округ Донецкой Народной Республики

На основании Трудового Кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 05.10.2023 № 11-РЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления», Законом Донецкой Народной Республики от 14.08.2023 № 468-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», Уставом муниципального образования Краснолиманский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, принятым решением Краснолиманского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 20, Регламентом Краснолиманского муниципального совета Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Краснолиманского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 13.03.2024 № 84, Положением о муниципальных должностях и лицах, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования Краснолиманский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Краснолиманского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 10.11.2023 № 29, Краснолиманский муниципальный совет Донецкой Народной Республики первого созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях предоставления отпусков лицам, замещающим муниципальные должности, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе в органах местного самоуправления муниципального образования Краснолиманский муниципальный округ

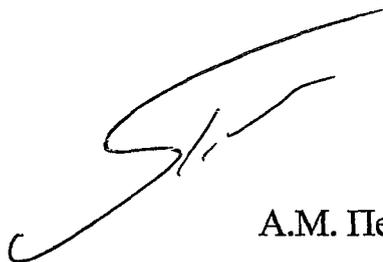
Донецкой Народной Республики, согласно приложению к настоящему решению.

4. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики (ГИС НПА ДНР), доменное имя сайта - gisnpa-dnr.ru.

3. Настоящее решение разместить на сайте муниципального образования Краснолиманский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, доменное имя сайта - krliman.gosuslugi.ru.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 19 сентября 2023 года.

Глава муниципального образования
Краснолиманский муниципальный
округ Донецкой Народной Республики



А.М. Петрикин

Председатель Краснолиманского
муниципального совета
Донецкой Народной Республики
первого созыва



А.В. Заболотская

УТВЕРЖДЕНО
решением Краснолиманского
муниципального совета
Донецкой Народной Республики
от 27.06.2024 № 110

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления отпусков лицам, замещающим
муниципальные должности, осуществляющим свои полномочия
на постоянной основе
в органах местного самоуправления муниципального образования
Краснолиманский муниципальный округ Донецкой Народной Республики.

1. Настоящее Положение о порядке и условиях предоставления отпусков лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования Краснолиманский муниципальный округ Донецкой Народной Республики (далее - Положение) устанавливает порядок и условия предоставления отпусков лицам, замещающим муниципальные должности, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе

в органах местного самоуправления муниципального образования Краснолиманский муниципальный округ Донецкой Народной Республики (далее – лицо, замещающее муниципальную должность).

К лицам, замещающим муниципальные должности, относятся:

1) Глава муниципального образования Краснолиманский муниципальный округ Донецкой Народной Республики (далее – Глава);

2) Председатель Краснолиманского муниципального совета Донецкой Народной Республики (далее – Председатель).

2. Лицу, замещающему муниципальную должность, предоставляются:

1) ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, с сохранением замещаемой должности и денежного содержания;

2) отпуск без сохранения денежного содержания в соответствии с действующим законодательством.

3. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

4. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией.

5. При прекращении полномочий лицу, замещающему муниципальную должность, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

6. Лицу, замещающему муниципальную должность, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производятся выплаты согласно Положения

об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, которые не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими в органах местного самоуправления муниципального образования Краснолиманский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Краснолиманского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 29.12.2023 № 46.

7. Оплата отпуска осуществляется за счет средств местного бюджета муниципального образования Краснолиманский муниципальный округ Донецкой Народной Республики.

8. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется выборным должностным лицам ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Председателем.

9. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый рабочий год возникает у лица, замещающего муниципальную должность, по истечении шести месяцев непрерывной работы. Ежегодный оплачиваемый отпуск лицу, замещающему муниципальную должность, за первый год работы может быть предоставлен и до истечения шести месяцев работы. Первый рабочий год исчисляется со дня вступления лица, замещающего муниципальную должность, в должность.

10. Ежегодный оплачиваемый отпуск за второй и последующие годы работы лицу, замещающему муниципальную должность, может предоставляться согласно графику отпусков, но без нарушения функционирования жизнедеятельности муниципального образования Краснолиманский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, работы Администрации Краснолиманский муниципальный округ Донецкой Народной Республики (далее – Администрация) и Краснолиманского муниципального совета Донецкой Народной Республики.

11. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска лицу, замещающему муниципальную должность, в текущем году может неблагоприятно сказаться на функционировании жизнедеятельности муниципального образования Краснолиманский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, работе Администрации, Краснолиманского муниципального совета Донецкой Народной Республики, допускается перенесение отпуска с согласия лица, замещающего муниципальную должность, на следующий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

12. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок, с учетом пожеланий лица, замещающего муниципальную должность, согласно действующему законодательству.

13. Отзыв лица, замещающего муниципальную должность, из отпуска без его согласия не допускается. В случае отзыва лица, замещающего муниципальную должность, из отпуска неиспользованная часть отпуска предоставляется по выбору лица, замещающего муниципальную должность, в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год.

14. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска лица, замещающего муниципальную должность, исчисляется в календарных днях.

15. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

16. 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.

17. Оформление предоставления отпуска Главе осуществляется на основании решения Краснолиманского муниципального совета.

18. Оформление предоставления отпуска Председателю осуществляется на основании решения Краснолиманского муниципального совета.