



**КЕРЧЕНСЬКА
МІСЬКА РАДА
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

*вул. Кірова, 17, м. Керч,
Республіка Крим, Російська Федерація,
298300*

**КЕРЧЕНСКИЙ
ГОРОДСКОЙ СОВЕТ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

*ул. Кирова, 17, г. Керчь,
Республика Крым, Российская Федерация,
298300*

**КЕРЧЬ
ШЕЭР ШУРАСЫ
КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ**

*Киров сокъ, 17, Керчь ш.,
Къырым Джумхуриети, Русие Федерация сы
298300*

26 сессия 1 созыва

РЕШЕНИЕ

"27" августа 2015 г. № 526-1/15

О внесении изменений в решение 17 сессии Керченского городского совета 1 созыва от 26.03.2015 № 280-1/15 «Об утверждении Порядка заключения трудового договора, Положения об оплате труда, Положения о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, Типовой формы трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым»

На основании Федерального конституционного закона № 6-ФКЗ от 21.03.2014 «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя», Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Федерального закона от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Закона Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Уставом муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, городской совет РЕШИЛ:

1. Внести в решение 17 сессии Керченского городского совета 1 созыва от 26.03.2015 г. № 280-1/15 «Об утверждении Порядка заключения трудового договора, Положения об оплате труда, Положения о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, Типовой формы трудового договора с руководителем муниципального

унитарного предприятия муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым» следующие изменения:

- п.1 дополнить п.п. 1.6:

«1.6. Положение о порядке оформления ежегодных оплачиваемых отпусков и ежегодных оплачиваемых дополнительных отпусков руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым (Приложение 6)».

2. Отделу информационной политики и связям с общественностью аппарата Керченского городского совета опубликовать данное Решение в газете «Керченский рабочий» и на официальном сайте муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым».

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его опубликования.

Заместитель председателя городского совета

А. БЕЛЕНКО

Приложение
к решению 17 сессии
Керченского городского совета 1 созыва
от 26 марта 2015г. № 526-1/15

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления ежегодных оплачиваемых отпусков и ежегодных оплачиваемых дополнительных отпусков руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым

1. Настоящее Положение о порядке оформления ежегодных оплачиваемых отпусков и ежегодных оплачиваемых дополнительных отпусков руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым (далее - Положение) устанавливает порядок оформления ежегодных оплачиваемых отпусков и ежегодных оплачиваемых дополнительных отпусков руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

2. Документальное оформление ежегодных оплачиваемых отпусков и ежегодных оплачиваемых дополнительных отпусков руководителей предприятий осуществляет управление имущественных и земельных отношений администрации города Керчи Республики Крым.

3. Ежегодно, не позднее 1 декабря, управление имущественных и земельных отношений администрации города Керчи Республики Крым составляет график отпусков руководителей предприятий. График отпусков составляется на основе предложений руководителей предприятий. Для чего, последние, ежегодно, в срок до 15 ноября, представляют в управление имущественных и земельных отношений администрации города Керчи письменные обращения с указанием даты начала и окончания отпуска.

Предложения руководителей предприятий подаются руководителями предприятий, с учетом того, что отпуск, перенесенный с их согласия с предыдущего рабочего года, должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

4. Оформление отпуска производится распоряжением администрации города Керчи Республики Крым на основании утвержденного графика отпусков и предоставления руководителем предприятия заявления согласно утвержденной форме (приложение 1).

5. Если временная нетрудоспособность руководителя предприятия наступила в период его пребывания в ежегодном оплачиваемом или ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, в этом случае

руководитель предприятия, своевременно (ко дню выхода из отпуска) уведомляет Администрацию города Керчи Республики Крым о причинах задержки выхода его из отпуска (приложение 2).

Руководитель предприятия выходит на работу в день окончания отпуска по графику. При этом оставшаяся часть отпуска переносится на другой срок в пределах текущего рабочего года. В исключительных случаях отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

В случае, если временная нетрудоспособность у руководителя предприятия наступила до начала отпуска, по его письменному заявлению и по согласованию с курирующим заместителем главы администрации города Керчи Республики Крым, за которым закреплено данное предприятие, отпуск руководителя предприятия, переносится на другой срок. В график отпусков при этом вносятся соответствующие изменения.

6. Отзыв руководителя предприятия из отпуска допускается только с его согласия и оформляется распоряжением главы администрации города Керчи Республики Крым, по представлению начальника управления имущественных и земельных отношений, по согласованию с курирующим заместителем главы администрации города Керчи Республики Крым (приложение 3).

7. Если по уважительным причинам руководителем предприятия, отпуск не может быть использован в срок, определенный графиком, он может быть перенесен на другой срок в пределах соответствующего рабочего года.

В исключительных случаях отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. При этом руководитель предприятия обращается с заявлением на имя главы администрации города Керчи Республики Крым с изложением причин переноса отпуска на другой срок и указанием предполагаемого срока его использования. Заявление должно быть согласовано с курирующим заместителем главы администрации города Керчи Республики Крым.

При перенесении отпуска на другое время вносятся соответствующие изменения в график отпусков.

Начальник управления

О.В. Шикова

Приложение 1
к порядку оформления ежегодных
оплачиваемых отпусков и ежегодных
оплачиваемых дополнительных
отпусков руководителей
муниципальных унитарных
предприятий муниципального
образования городской
округ Керчь Республики Крым

Главе администрации города Керчи
Республики Крым

(должность)

(название предприятия)

(ФИО)

Заявление

Прошу предоставить с ____ 20__ г. ежегодный (основной,
дополнительный оплачиваемый отпуск, часть отпуска в количестве ____ дней) за период
работы с ____ 20__ г. по ____ 20__ г.

Исполнение обязанностей на период моего отсутствия возложить на

(Должность, Фамилия, Имя, Отчество полностью)

____ 20__ г.

_____ (подпись, расшифровка)

СОГЛАСОВАНО:

Курирующий заместитель
главы администрации города Керчи _____

Начальник управления
имущественных и земельных отношений _____

**Начальник управления
имущественных и
земельных отношений**

О.В. Шикова

Приложение 2
к порядку оформления ежегодных
оплачиваемых отпусков и ежегодных
оплачиваемых дополнительных
отпусков руководителей
муниципальных унитарных
предприятий муниципального
образования городской
округ Керчь Республики Крым

Главе администрации города Керчи
Республики Крым

(должность)

(название предприятия)

(ФИО)

Заявление

Настоящим уведомляю, что в связи с моей временной нетрудоспособностью с ____ ____ 20__ г. по ____ ____ 20__ г. предоставленный мне ежегодный оплачиваемый отпуск подлежит продлению.

Лист нетрудоспособности прилагается.

____ ____ 20__ г.

_____ (подпись, расшифровка)

**Начальник управления
имущественных и
земельных отношений**

О.В. Шикова

Приложение 3
к порядку оформления ежегодных
оплачиваемых отпусков и ежегодных
оплачиваемых дополнительных
отпусков руководителей
муниципальных унитарных
предприятий муниципального
образования городской
округ Керчь Республики Крым

Главе администрации города Керчи
Республики Крым

(должность)

(ФИО)

Представление

об отзыве из ежегодного оплачиваемого отпуска

Настоящим предлагаю, в связи с производственной необходимостью отозвать из
ежегодного оплачиваемого отпуска с _____ 20__ г., с его согласия

(Должность, Фамилия, Имя, Отчество полностью)

_____ 20__ г.

_____ (подпись, расшифровка)

СОГЛАСОВАНО:

Курирующий заместитель
главы администрации города Керчи _____

Начальник управления
имущественных и земельных отношений _____

Согласен _____ (подпись, расшифровка)
(Должность, Фамилия, Имя, Отчество отзываемого полностью)

**Начальник управления
имущественных и
земельных отношений**

О.В. Шикова