

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Тулунский район
АДМИНИСТРАЦИЯ
Гуранского сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

16.07.2020 г.

№ 18

с. Гуран

**Об образовании комиссии по установлению
стажа муниципальной службы**

Для определения стажа муниципальной службы и (или) включения (зачета) в него иных периодов замещения должностей муниципальным служащим Администрации Гуранского сельского поселения, руководствуясь статьей 25 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 12 Закона Иркутской области от 15.10.2007 г. № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», статьей 24 Устава Гуранского муниципального образования

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Образовать при Администрации Гуранского сельского поселения комиссию по установлению стажа муниципальной службы.
2. Утвердить Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы (прилагается).
3. Признать утратившим силу постановление Администрации Гуранского сельского поселения от 07.03.2017 г. № 9 «Об образовании комиссии по установлению стажа».
4. Установить, что настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Гуранский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Гуранского сельского поселения в информационно-коммуникационной сети «Интернет».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Гуранского
сельского поселения**



А.В. Греб

**Положение
о комиссии по установлению стажа муниципальной службы**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы (далее – Положение) разработано в соответствии:

- со статьей 25 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Указом Президента Российской Федерации от 19.11.2007 г. № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации»;

- статьей 12 Закона Иркутской области от 15.10.2007 г. № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области»;

- Законом Иркутской области от 04.04.2008 г. № 3-оз «О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской и муниципальной службы Иркутской области для назначения пенсии за выслугу лет государственным гражданским и муниципальным служащим Иркутской области».

1.2. Комиссия по установлению стажа муниципальной службы (далее – комиссия) создается для выработки рекомендаций представителю нанимателя (работодателю) по вопросам включения (зачета) в стаж муниципальной службы иных периодов замещения должностей для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, размера поощрения за безупречную и эффективную муниципальную службу и назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Администрации Гуранского сельского поселения (далее – муниципальные служащие).

1.3. Комиссия создается при Администрации Гуранского сельского поселения и является постоянно действующим консультационно-совещательным органом.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок создания, работы и основные функции комиссии.

2. Порядок создания комиссии

2.1. Комиссия формируется в составе не менее трех человек - председателя комиссии, секретаря и члена комиссии.

2.2. Персональный состав комиссии утверждается распоряжением Администрации Гуранского сельского поселения.

3. Функции и порядок деятельности комиссии

3.1. Основными функциями комиссии являются:

1) рассмотрение вопросов о включении (зачете) в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего;

2) рассмотрение спорных вопросов, связанных с включением (зачетом) в стаж муниципальной службы иных периодов замещения должностей.

3.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Гуранского муниципального образования.

3.3. Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии, полномочия председателя комиссии исполняет специалист Администрации Гуранского сельского поселения, на которого возложены обязанности главы Гуранского сельского поселения.

3.4. Организационно-техническую работу комиссии осуществляет секретарь. В его функции входит организация подготовки и проведения заседаний комиссии, в том числе:

- формирование повестки заседания, подготовка материалов;
- уведомление членов комиссии о дне и времени заседания комиссии;
- ведение, оформление протокола и передача его по назначению;
- хранение документов о деятельности комиссии.

3.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов ее состава.

3.6. Заседания комиссии проводятся по мере поступления в комиссию письменных заявлений муниципальных служащих о включении (зачете) в стаж муниципальной службы иных периодов замещения должностей по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

3.7. Комиссия в течение 10 рабочих дней с момента получения заявления муниципального служащего принимает решение рекомендовать представителю нанимателя (работодателю) включить (зачесть) или отказать в включении (зачете) в стаж муниципальной службы иных периодов замещения должностей.

3.8. Решение комиссии оформляется протоколом по форме согласно Приложению № 2 к Положению.

3.9. Протокол составляется в двух экземплярах и подписывается всем составом комиссии, присутствующим на заседании, а затем передается секретарем комиссии специалисту Администрации Гуранского сельского поселения, осуществляющему кадровую работу.

3.10. С учетом решения комиссии муниципальным правовым актом (распоряжением) представителя нанимателя (работодателя), оформляется решение, связанное с установлением стажа муниципальной службы муниципального служащего. Специалистом Администрации Гуранского сельского поселения, осуществляющим кадровую работу, готовится проект решения представителя нанимателя (работодателя), а экземпляр протокола заседания комиссии помещается в личное дело муниципального служащего.

3.11. При исчислении стажа муниципальной службы муниципального служащего все включаемые (засчитываемые) периоды замещения должностей суммируются.

3.12. Стаж муниципальной службы исчисляется в годах, месяцах, днях на основании сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже либо стаже муниципальной службы, содержащихся в трудовой книжке, военном билете, справке военного комиссариата и иных документах соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленных законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению
о комиссии по установлению стажа
муниципальной службы

Главе _____
сельского поселения

(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О.)

(наименование должности муниципального служащего)

(наименование Администрации сельского поселения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15.10.2007 г. № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области, прошу рассмотреть вопрос о включении (зачете) в стаж муниципальной службы, для _____

(установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет; определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет; размера поощрения за безупречную и эффективную муниципальную службу; назначения пенсии за выслугу лет)

следующие периоды замещения должностей (работы):

с _____ по _____ - _____;
с _____ по _____ - _____;

... (указываются периоды замещения должностей (работы), наименования должностей, наименования организаций (учреждений, предприятий))

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) копию трудовой книжки, заверенную в установленном порядке;
- 2) копию военного билета, заверенную в установленном порядке (в случае необходимости);
- 3) справку военного комиссариата (в случае необходимости);
- 4) _____;

(иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленных законодательством Российской Федерации)

5) копию должностной инструкции, заверенную в установленном порядке (в случае включения (зачета) в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальному служащему для выполнения должностных обязанностей в соответствии с его должностной инструкцией);

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению
о комиссии по установлению стажа
муниципальной службы

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по установлению стажа муниципальной службы
(далее – комиссия)

« ____ » _____ 20__ г.

с. Гуран

Присутствовали:
председатель комиссии _____
(Ф.И.О., наименование должности)

секретарь комиссии _____
(Ф.И.О., наименование должности)

член комиссии _____
(Ф.И.О., наименование должности)

Слушали: _____
(Ф.И.О., наименование должности)

Рассмотрев заявление _____
(Ф.И.О., наименование должности муниципального служащего)

от « ____ » _____ 20__ г., проверив документы: _____,
_____ (указываются документы)

комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) включить (зачесть) в стаж муниципальной службы _____
(Ф.И.О., наименование должности муниципального служащего)

для _____
(установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет; определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет; размера поощрения за безупречную и эффективную муниципальную службу; назначения пенсии за выслугу лет)

следующие периоды замещения должностей (работы):

Дата (число, месяц, год)		Стаж службы (работы)			Наименование должности	Наименование организации (учреждения, предприятия)
с какого времени	по какое время	год (лет)	Месяцев	Дней		

...

Руководствуясь _____

(указываются законы и нормативные правовые акты)

комиссия решила, что стаж муниципальной службы _____

(Ф.И.О., наименование должности муниципального служащего)

для _____

(установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет; определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет; размера поощрения за безупречную и эффективную муниципальную службу; назначения пенсии за выслугу лет)

по состоянию на «____» _____ 20__ г. составляет ____ лет ____ месяцев ____ дней.

Председатель комиссии

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

Секретарь комиссии

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

Член комиссии

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)