



ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «САРАПУЛЬСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.01.2020г.

№ 3

с. Сигаево

О комиссии по установлению стажа муниципальной службы работникам органов местного самоуправления муниципального образования "Сарапульский район"

В соответствии со статьей 25 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», статьей 13 Закона Удмуртской Республики от 20.03.2008 года № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», в целях осуществления единой кадровой политики по установлению стажа муниципальной службы работникам органов местного самоуправления муниципального образования "Сарапульский район" п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы работникам органов местного самоуправления муниципального образования "Сарапульский район" согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Состав комиссии по установлению стажа муниципальной службы работникам органов местного самоуправления муниципального образования "Сарапульский район" согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии со ст. 40, 41 Устава муниципального образования «Сарапульский район».

3. Постановление главы муниципального образования «Сарапульский район от 20 января 2015 года № 2 «Об утверждении Положения о комиссии по установлению стажа для выплаты процентной надбавки за выслугу лет работникам органов местного самоуправления» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Руководителя Аппарата главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Сарапульский район» А.П. Зыкина.

Глава муниципального образования

И.В. Асабин



Положение

о комиссии по установлению стажа муниципальной службы работникам органов местного самоуправления муниципального образования "Сарапульский район"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации работы Комиссии по установлению стажа муниципальной службы работникам органов местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район» (далее - Комиссия) по рассмотрению следующих вопросов:

- установление стажа муниципальной службы для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет для лиц, замещающих выборные муниципальные должности в органах местного самоуправления, муниципальных служащих органов местного самоуправления и работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления;

- установление стажа муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для работников органов местного самоуправления;

- включения (зачета) в стаж муниципальной службы иных периодов замещения должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и иных организациях, приобретенные опыт и знания работы в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности (не более 5 лет), с целью установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования "Сарапульский район», муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

2.1. Задачами Комиссии являются:

- подготовка рекомендаций по определению стажа муниципальной службы лицу, замещающему муниципальную должность, для выплаты ежемесячной

надбавки к должностному окладу за выслугу лет и продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;

- подготовка рекомендаций по определению стажа муниципальной службы муниципальному служащему, дающему право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;

- подготовка рекомендаций по определению стажа муниципальной службы для работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, для установления ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за выслугу лет и продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за стаж, проработанный в органах местного самоуправления;

- подготовка рекомендаций по включению в стаж муниципальной службы иных периодов замещения должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и иных организациях, приобретенные опыт и знания работы в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности (не более 5 лет), с целью установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

- рассмотрение и разрешение в установленном действующим законодательством порядке спорных вопросов, связанных с исчислением и установлением стажа муниципальной службы работникам органов местного самоуправления муниципального образования "Сарапульский район".

3. Состав и полномочия Комиссии

3.1. Комиссия по установлению стажа муниципальной службы работникам органов местного самоуправления муниципального образования "Сарапульский район" утверждается постановлением Главы муниципального образования "Сарапульский район".

3.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.3. Председатель Комиссии руководит работой Комиссии и осуществляет контроль за выполнением ее решений. В отсутствие председателя Комиссии заседание Комиссии проводит заместитель председателя Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию работы Комиссии, подготавливает материалы для всех членов Комиссии, оповещает членов Комиссии о заседании Комиссии, осуществляет прием и проверку документов заявителя, готовит проект решения Комиссии.

3.5. Комиссия имеет право запрашивать архивные документы, сведения, необходимые для работы Комиссии, и направляет запросы для получения разъяснений по вопросам определения стажа муниципальной службы.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Формой работы Комиссии является заседание. Заседание Комиссии считается правомочным при участии не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости (при поступлении соответствующих материалов для рассмотрения), а также в случае поступления в Комиссию заявления муниципального служащего о включении в стаж муниципальной службы иных периодов работы (службы) для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет (далее – заявление).

Заявление муниципального служащего с резолюцией руководителя структурного подразделения подается через секретаря Комиссии (Приложение 1).

К заявлению прилагаются:

- копия должностной инструкции по ранее замещаемой должности (если таковая имеется);
- трудовой договор по ранее замещаемой должности (если таковой имеется);
- или иной документ, подтверждающий, что опыт и знание работы в должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, период которой предлагается к включению в стаж муниципальной службы, необходимы муниципальным служащим для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

При необходимости принимаются к рассмотрению справки кадровых служб предприятия, учреждений, организаций, а так же справки архивных и других компетентных учреждений.

4.3. Комиссия рассматривает и проверяет на достоверность и соответствие действующему законодательству представленные в Комиссию документы и принимает решение рекомендовать включить в стаж муниципальной службы соответствующие периоды либо рекомендовать отказать во включении периодов трудовой деятельности в стаж муниципальной службы.

4.4. Результаты рассмотрения материалов и принятое Комиссией решение принимается в форме протокола (Приложение 2), который подписывается председательствующим на заседании, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании, и носит рекомендательный характер для представителя нанимателя (работодателя).

5. Заключительные положения

5.1. Комиссия несет ответственность за своевременность и порядок рассмотрения поступающих в Комиссию обращений и заявлений.

5.2. Споры по вопросам, входящим в компетенции Комиссии, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством.

местного самоуправления муниципального образования
"Сарапульский район"

Председателю комиссии по установлению стажа муниципальной
службы работникам органов местного самоуправления
муниципального образования "Сарапульский район"

(фамилия, имя, отчество)

(замещаемая должность в органе
местного самоуправления)

(место жительства, регистрации)

(номер контактного телефона)

заявление

Прошу включить в стаж муниципальной службы периоды замещения должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и иных организациях, опыт и знания работы в которых были необходимы для выполнения должностных обязанностей, в соответствии с должностной инструкцией, а именно:

Период работы с " __ " _____ г. по " __ " _____ г. - в должности

(должность, наименование организации, предприятия, учреждения)

В	указанный	период	работы	занималась
вопросами				

(перечислить характер деятельности, род занятий, выполнявшихся в указанной должности)

Опыт и знания, приобретенные в вышеуказанный период работы, способствовали повышению качества и эффективности работы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией по замещаемой должности в органах местного самоуправления

(перечислить обязанности в соответствии с должностной инструкцией по замещаемой должности, для исполнения которых были необходимы опыт, навыки и знания, приобретенные в указанные периоды)

Приложение: (перечень представленных документов).

Даю согласие на необходимое использование моих персональных данных.

"__" _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
РАБОТНИКАМ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "САРАПУЛЬСКИЙ РАЙОН"**

- Председатель
Комиссии: Зыкин Андрей Петрович - Руководитель Аппарата Главы
муниципального образования, Совета депутатов и
Администрации муниципального образования
«Сарапульский район»;
- Заместитель
Председателя
Комиссии: Бланк Оксана Сергеевна — начальник Управления
правовой работы и муниципальной службы
Администрации муниципального образования
«Сарапульский район»;
- Секретарь
Комиссии: Чермных Александра Андреевна - ведущий специалист-
эксперт сектора муниципальной службы и кадровой
работы Управления правовой работы и муниципальной
службы Администрации муниципального образования
«Сарапульский район»;
- Члены Комиссии: Антропова Мария Сергеевна – заместитель главного
бухгалтера МКУ «Управление по обеспечению
деятельности ОМСУ МО «Сарапульский район»;
- Шмакова Анна Николаевна - главный специалист-
эксперт отдела прогнозирования бюджета по доходам и
расходам Управления финансов Администрации
муниципального образования «Сарапульский район».

Приложение 2
к Положению о комиссии по установлению стажа
муниципальной службы работникам органов
местного самоуправления
муниципального образования
"Сарапульский район"

ПРОТОКОЛ № _____
заседания комиссии по вопросам установления стажа муниципальной службы

" ____ " _____ 20__ г.

с. Сигаево

Присутствовали:

Председатель комиссии _____
инициалы и фамилия

Заместитель

Председателя комиссии _____
инициалы и фамилия

Секретарь комиссии: _____
инициалы и фамилия

Члены комиссии: _____
инициалы и фамилия

Повестка дня:

Об установлении стажа муниципальной службы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу и предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет _____.
ФИО и должность муниципального служащего

Рассмотрев трудовую книжку, военный билет представленные в подтверждение стажа муниципальной службы, комиссия

Р Е Ш И Л А:

1. Установить стаж муниципальной службы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу _____
ФИО и должность муниципального служащего

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

2. Предложить Главе муниципального образования «Сарапульский район» установить ежемесячную надбавку за выслугу лет к должностному окладу

ФИО и должность муниципального служащего

На «__» _____ 20__ г. - _____ процентов.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет _____ календарных дней.

Председатель комиссии _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Заместитель
Председателя комиссии _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Секретарь комиссии: _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Члены комиссии: _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

(подпись) (инициалы и фамилия)