РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ КУЙТУНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ

ЧЕБОТАРИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.01.2020 года с. Чеботариха № 1

О создании комиссии по установлению стажа муниципальной службы

лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации

Чеботарихинского сельского поселения

 На основании ст. 24 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ, ст. 11 Закона Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области» от 15.10.2007 г. № 88-ОЗ, руководствуясь Уставом муниципального образования Чеботарихинского сельского поселения :

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Создать комиссию по установлению стажа муниципальной службы лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации Чеботарихинского сельского поселения, и утвердить её состав согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о комиссии по установлению стажа муниципальнойслужбы лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации Чеботарихинского сельского поселения, согласно приложению2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официальногоопубликования (обнародованию) и подлежит размещению на официальном сайте Чеботарихинского сельского поселения в информационнотелекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Чеботарихинского

сельского поселения В.К.Майоров

Приложение № 1

к постановлению

администрации Чеботарихинского

сельского поселения

от 13.01.2020 г. № 1

Состав комиссии по установлению стажа муниципальной службы лицам,

замещающим должности муниципальной службы в администрации

Чеботарихинского сельского поселения

Председатель Комиссии:

1. Майоров В. К. - Глава Администрации Чеботарихинского сельского поселения;

Заместитель председателя Комиссии:

1. Уразова Н. И. – ведущий специалист администрации

Секретарь Комиссии:

1. Наталюткина Т. М.- начальник отдела администрации

Члены Комиссии:

1. Гришкина Л. В.- начальник отдела администрации

2. Егерева Ю. А. – старший юрист-консультант администрации

3. Шишимарова О. А. депутат Думы Чеботарихинского МО.

Приложение № 2

к постановлению

администрации Чеботарихинского

сельского поселения

от 13.01.2020г №1

Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы лицам,

замещающим должности муниципальной службы в администрации

Чеботарихинского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации работы комиссии поустановлению стажа муниципальной службы лицам, замещающим должностимуниципальной службы в администрации Чеботарихинского сельского поселения, дающего право на пенсию за выслугу лет и ежемесячную надбавку к должностномуокладу за выслугу лет, предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемогоотпуска за выслугу лет (далее - комиссия).

1.2. Комиссия образована в соответствии с действующим законодательствомРоссийской Федерации с целью реализации прав лиц, замещающих должностимуниципальной службы в администрации Чеботарихинского сельского поселения является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией РоссийскойФедерации, федеральным законодательством, законами Иркутской области, иныминормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами Чеботарихинского сельского поселения, Уставом Чеботарихинского муниципального образования и настоящим Положением.

2. Задачи комиссии

2.1. Задачами комиссии являются:

1) исчисление стажа муниципальной службы для установления муниципальным служащим администрации Чеботарихинского сельского поселения ежемесячной надбавки кдолжностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и определенияпродолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугулет;

2) исчисление стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугулет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в администрации Чеботарихинского сельского поселения;

3) рассмотрение вопроса о включении в стаж муниципальной службы дляназначения пенсии за выслугу лет периодов замещения отдельных должностейруководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт изнание работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнениядолжностных обязанностей в соответствии с должностной инструкциеймуниципального служащего.

3. Организация и порядок работы комиссии

3.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и считаютсяправомочными, если на них присутствует ½ от утвержденного состава.

3.3. Председатель комиссии руководит её деятельностью. В отсутствиепредседателя комиссии заседание комиссии проводит заместитель председателя.

3.3. Секретарь комиссии обеспечивает организацию работы комиссии,подготавливает материалы для всех членов комиссии, оповещает членов комиссии одате, времени и месте заседания комиссии, ведет протокол заседания, осуществляетприем и проверку документов заявителя, подготавливает решение комиссии и всенеобходимые документы.

3.4. Формой работы комиссии является заседание. Решение комиссиипринимается большинством голосов присутствующих на ее заседании членов путемоткрытого голосования. При равенстве голосов решающим считается голоспредседательствующего на заседании.

3.5. Заявления, поступившие в комиссию, рассматриваются в течение 14(четырнадцати) календарных дней со дня поступления. В случаях, когда прирассмотрении заявления необходимо направить запрос в иные органы или получитьдополнительные документы от заявителя, срок его рассмотрения продлевается напериод отправления и получения необходимых документов в соответствии сдействующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Ежегодно не позднее 20 декабря текущего года комиссия рассматриваетматериалы по установлению стажа муниципальной службы муниципальным служащим администрации Чеботарихинского сельского поселения, дающего право наустановление ежемесячной надбавки за выслугу лет и предоставление ежегодногодополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.По результатам рассмотрения готовится протокол по установлению стажамуниципальной службы, с которым муниципальный служащий знакомится подподпись.

3.7. При поступлении на муниципальную службу в администрацию Чеботарихинского сельского поселения служащий обязан подать в комиссиюзаявление по установлению стажа муниципальной службы с приложением копиитрудовой книжки, заверенной надлежащим образом, и иных документов необходимыхдля установления стажа муниципальной службы в соответствии с действующимзаконодательством (приложение 1 к настоящему Положению).

В случае появления новых документов, обосновывающих включение отдельныхпериодов службы (работы) в стаж муниципальной службы, муниципальный служащийподает новое заявление с приложением документов в комиссию. При этом стажмуниципальной службы пересчитывается со дня предоставления этих документов.

3.8. Для определения стажа муниципальной службы, дающего право на пенсию завыслугу лет лицам, уволенным с муниципальной службы, гражданин подает вкомиссию письменное заявление с приложением копии трудовой книжки, завереннойнадлежащим образом, и иных документов, необходимых для установления периодовработы в соответствии с действующим законодательство (приложение 2 к настоящемуПоложению).

3.9. Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, являютсятрудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документысоответствующих государственных органов, органов местного самоуправления, избирательных комиссий, архивных учреждений, установленные законодательствомРоссийской Федерации.

3.10. Для решения вопроса о возможности зачета в стаж муниципальной службыпериодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов напредприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которыхнеобходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей всоответствии с должностной инструкцией муниципального служащего в комиссиюпредставляются:

а) заявление муниципального служащего (приложение 3 к настоящемуПоложению);

б) должностная инструкция муниципального служащего;

в) копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке.

При необходимости комиссия может затребовать подлинник трудовой книжки,другие документы, подтверждающие характер деятельности предприятия, учреждения,организации, содержание работы и должностные обязанности работника (уставпредприятия, учреждения, организации, локальные нормативные акты, должностную

инструкцию работника и др.).

3.11. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии по формесогласно приложению к настоящему Положению. Протокол подписываетсяпредседателем Комиссии, секретарем Комиссии и членами Комиссии,присутствующими на заседании (приложение 4 к настоящему Положению). Копиярешение Комиссии направляется главе Чеботарихинского сельского поселения в течение 3 календарных дней с момента подписания.

4. Права и обязанности комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

а) не принимать к рассмотрению заявления, представленные с нарушениемпорядка, установленного настоящим Положением.

б) приглашать на заседание комиссии заявителя;

в) проверять достоверность документов, представленных в комиссию привозникновении сомнений в их подлинности;

г) направлять запросы в пределах компетенции комиссии в органы, учреждения,организации.

4.2. Комиссия обязана:

а) принимать и рассматривать в установленные сроки заявления и другиедокументы, оформленные в установленном настоящим положении порядке, либовынести мотивированное решение об отказе в их приеме;

б) вести в обязательном порядке письменный протокол заседания комиссии,обеспечивать сохранность всех документов поступающих в комиссию в течение срока,установленного действующим законодательством Российской Федерации.

в) сообщать заявителю о принятом решении путем направления заверенной копииоформленного протокола и иных необходимых документов не позднее 14 календарных

дней со дня заседания.

5. Заключительные положения

5.1. Комиссия несет ответственность за своевременность рассмотрениязаявлений.

5.2. Контроль за деятельностью Комиссии осуществляет глава администрации Чеботарихинского сельского поселения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о комиссии по установлению

стажа муниципальной

службы лицам, замещающим

должности муниципальной службы в

администрации Чеботарихинского сельского поселения

Председателю комиссии по

установлению стажа муниципальной

службы лицам, замещающим должности

муниципальной службы в

администрации Чеботарихинского

сельского поселения

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

(число, месяц, год рождения)

(адрес регистрации и контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу рассмотреть представленные мною документы (согласно перечню)и установить мне стаж муниципальной службы для выплаты ежемесячной надбавки кдолжностному окладу за выслугу лет и установлению мне дней дополнительногооплачиваемого отпуска за выслугу лет.

(дата) (подпись) (расшифровка)

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

1 Копия трудовой книжки на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о комиссии по установлению

стажа муниципальной

службы лицам, замещающим

должности муниципальной службы в

администрации Чеботарихинского сельского поселения

Председателю комиссии по

установлению стажа муниципальной

службы лицам, замещающим должности

муниципальной службы в

администрации Чеботарихинского

сельского поселения

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

(число, месяц, год рождения)

(адрес регистрации и контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть представленные мною документы (согласно перечню)и установить мне стаж муниципальной службы (стаж работы в органахместного самоуправления), дающий право на пенсию за выслугу лет.

(дата) (подпись) (расшифровка)

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

1 Копия трудовой книжки на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

кПоложению о комиссии по установлению

стажа муниципальной

службы лицам, замещающим

должности муниципальной службы в

администрации Чеботарихинского сельского поселения

Председателю комиссии по

установлению стажа муниципальной

службы лицам, замещающим должности

муниципальной службы в

администрации Чеботарихинского

сельского поселения

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

(число, месяц, год рождения)

(адрес регистрации и контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу рассмотреть вопрос о включении в стаж муниципальной службы периодзамещения мною в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование предприятия, учреждения, организации) должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_\_\_ по\_\_.\_\_.\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование) (дата) (дата)

В указанный период работы занимался вопросами

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(содержание трудовой (служебной) деятельности)

Опыт и знания, приобретенные в данный период, необходимы мне для

выполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом)

Приложение:

(дата) (подпись) (расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Положению о комиссии по установлению

стажа муниципальной

службы лицам, замещающим

должности муниципальной службы в

администрации Чеботарихинского сельского поселения

Председателю комиссии по

установлению стажа муниципальной

службы лицам, замещающим должности

муниципальной службы в

администрации Чеботарихинского

сельского поселения

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

(число, месяц, год рождения)

(адрес регистрации и контактный телефон)

ПРОТОКОЛ

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ № \_\_\_\_

Присутствовали:

Председатель комиссии:

Заместитель председателя комиссии:

Члены комиссии:

Ответственный секретарь комиссии:

(Указываются фамилия, инициалы присутствующих на заседании комиссии,

замещаемая ими должность)

Повестка дня

В повестке дня указываются вопросы, подлежащие рассмотрению на заседании

комиссии.

Текст протокола заседания комиссии делится на разделы, которые строятся по

единой схеме: слушали: — постановили: — результаты голосования:

Слушали:

Дается краткая информация по вопросу повестки дня.

Постановили:

Дается полная запись решения комиссии по обсуждению каждого рассматриваемого заявления.

Излагается текст принятых на заседании комиссии решений по следующей форме:

1. Рекомендовать главе администрации Чеботарихинского сельское поселение:

1.1. На основании Закона Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области» от 15.10.2007 г. № 88-ОЗ, установить стаж муниципальной службыдля установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на

муниципальной службе и определения продолжительности ежегодного

дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет следующим муниципальным

служащим:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. На основании Закона Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области» от 15.10.2007 г. № 88-ОЗ, установить стаж муниципальной службы и

с его учетом назначить ежемесячную пенсию за выслугу лет, ежемесячную доплату к

трудовой пенсии следующим лицам:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3 На основании Закона Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области» от 15.10.2007 г. № 88-ОЗ в стаж муниципальнойслужбы для назначении пенсии за выслугу лет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО муниципального служащего)

включить периоды (отказать во включении периодов) замещения в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование предприятия, учреждения, организации) должности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование) (дата) (дата)

Результаты голосования: «за» \_\_ чел.; «против» \_\_ чел.; «воздержались» \_\_ чел.

Председатель комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)