

**ЛИПЕЦКАЯ ОБЛАСТЬ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ ХЛЕВЕНСКОГО

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

01 августа 2022 года с. Хлевное № 311

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения о комиссии по установлению стажа муниципальной службы сотрудникам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы и трудового стажа работникам, замещающим должности, не являющиеся муниципальными должностями муниципальной службы администрации района |   |

В соответствии с Законом Липецкой области от 02.07.2007 года №68-ОЗ «О правовом регулировании вопросов муниципальной службы Липецкой области», Положениями, утвержденными решениями Совета депутатов Хлевенского муниципального района от 05.10.2016 года №67 «О денежном содержании и дополнительных гарантиях муниципальных служащих Хлевенского муниципального района» , от 05.10.2016 года №68 «О денежном содержании и дополнительных гарантиях выборного должностного лица Хлевенского муниципального района», от 27.05.2010 года №177 «Об оплате труда работников органов местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся муниципальными должностями муниципальной службы района», администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы сотрудникам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы и трудового стажа работникам, замещающим должности, не являющиеся муниципальными должностями муниципальной службы администрации района, согласно приложению №1.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации района Воронина И.Н.

Глава администрации района А.И. Плотников

Ю.М. Лукина

2-14-56

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1 к постановлениюадминистрации Хлевенского муниципального района «Об утверждении Положения о комиссии по установлению стажа муниципальной службы сотрудникам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы и трудового стажа работникам, замещающим должности, не являющиеся муниципальными должностями муниципальной службы администрации района»от 01 августа 2022 г. № 311 |

**Положение**

**о комиссии по установлению стажа муниципальной службы сотрудникам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы и трудового стажа работникам, замещающим должности, не являющиеся муниципальными должностями муниципальной службы**

**администрации района.**

**1. Общие положения.**

1.1. Комиссия по установлению стажа муниципальной службы сотрудникам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы и трудового стажа работникам, замещающим должности, не являющиеся муниципальными должностями муниципальной службы администрации района (далее - Комиссия), является постоянно действующим коллегиальным органом по рассмотрению вопросов определения стажа муниципальной службы и трудового стажа в соответствии с Законом Липецкой области от 02.07.2007 года №68-ОЗ «О правовом регулировании вопросов муниципальной службы Липецкой области», Положениями, утвержденными решениями Совета депутатов Хлевенского муниципального района от 05.10.2016 года №67 «О денежном содержании и дополнительных гарантиях муниципальных служащих Хлевенского муниципального района», от 05.10.2016 года №68 «О денежном содержании и дополнительных гарантиях выборного должностного лица Хлевенского муниципального района», от 27.05.2010 года №177 «Об оплате труда работников органов местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся муниципальными должностями муниципальной службы района», дающим право на:

1) включение в стаж муниципальной службы муниципальным служащим периодов работы (службы), дающих право на назначение пенсии за выслугу лет;

2) включение в стаж муниципальной службы периодов работы (службы) для установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;

3) включение в стаж муниципальной службы иных периодов работы на отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, в совокупности не превышающих 5 лет, опыт и знания работы по которым необходимы муниципальным служащим для выполнения ими обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;

4) включение в стаж муниципальной службы иных периодов работы на отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, в совокупности не превышающих 5 лет, для назначения пенсии за выслугу лет;

5) определение трудового стажа работникам, замещающим должности, не являющиеся муниципальными должностями муниципальной службы  администрации района.

1.2. Рассматривает и проверяет на достоверность и соответствие действующему законодательству представленные в Комиссию документы. В своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Липецкой области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Хлевенского муниципального района и настоящим Положением.

1.3. Запрашивает необходимые архивные документы, сведения, необходимые для работы Комиссии, и направляет запросы для получения разъяснений по вопросам определения стажа муниципальной службы.

1.4. Принимает решения по результатам рассмотрения документов.

**2. Порядок представления документов на рассмотрение комиссии.**

2.1. Для определения стажа муниципальной службы или трудового стажа, установления надбавки к должностному окладу за выслугу лет, муниципальный служащий или работник обращается к председателю комиссии с заявлением согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.2. К заявлению для определения стажа муниципальной службы или трудового стажа прилагаются следующие документы:

1) ведомость о стаже муниципальной службы или трудового стажа, согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

2) копия трудовой книжки;

3) копия военного билета (для военнообязанных и уволенных в запас).

2.3. Для включения в стаж муниципальной службы иных периодов работы на отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, в совокупности не превышающих 5 лет, опыт и знания работы по которым необходимы муниципальным служащим для выполнения ими обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, муниципальный служащий обращается к председателю комиссии с заявлением согласно приложению № 3.

2.4. Для определения стажа муниципальной службы, дающего право на пенсию за выслугу лет, заявитель обращается с заявлением согласно приложению №4 к настоящему Положению.

К заявлению прилагаются документы, указанные в п. 2.2. настоящего Положения.

Дополнительно, по желанию заявителя, могут прилагаться иные документы, подтверждающие стаж муниципальной службы.

2.5. Муниципальный служащий, имеющий на дату подачи заявления право на страховую пенсию по старости, вправе подать председателю комиссии заявление о включении в стаж муниципальной службы иных периодов работы. В случае включения комиссией в стаж муниципальной службы иных периодов работы данное решение учитывается при назначении муниципальному служащему пенсии за выслугу лет.

**3. Порядок рассмотрения комиссией представленных документов.**

3.1. Комиссия рассматривает представленные документы не позднее 30 календарных дней со дня их поступления (регистрации) в администрацию Хлевенского муниципального района.

На основании представленных документов Комиссия, в срок, не превышающий 3-х рабочих дней со дня рассмотрения, принимает решение:

1) об установлении стажа муниципальной службы или трудового стажа;

2) о включении иных периодов работы в стаж муниципальной службы муниципального служащего, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и назначение пенсии за выслугу лет;

3) об отказе включения иных периодов работы в стаж муниципальной службы муниципального служащего, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и назначение пенсии за выслугу лет.

3.2. При условии принятия положительного решения стаж муниципальной службы устанавливается на основании записей в трудовой книжке.

В случае принятия Комиссией решения об отказе включения иных периодов работы в стаж муниципальной службы муниципального служащего, дающих право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, повторно документы о включении данных периодов работы в стаж муниципальной службы не рассматриваются, если не произошло изменений должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего.

3.3. При представлении новых документов, обосновывающих возможность включения отдельных периодов работы в стаж муниципальной службы муниципального служащего, по стажу которого уже принималось решение, документы на рассмотрение Комиссии представляются в установленном порядке вновь. При условии принятия положительного решения стаж муниципальной службы устанавливается со дня принятия решения Комиссией.

3.4. При установлении Комиссией нарушения норм законодательства при исчислении стажа муниципальной службы кадровыми службами, комиссиями, действовавшими до образования коллегиального органа по рассмотрению вопросов определения стажа муниципальной службы, Комиссия принимает решение о включении (исключении) периодов в стаж муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством.

4**. Организация деятельности Комиссии.**

4.1. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

Комиссию возглавляет председатель.

4.2. Секретарь Комиссии:

1) принимает документы на рассмотрение Комиссии;

2) осуществляет контроль, за правильностью оформления отделом организационно-контрольной и кадровой работы администрации Хлевенского муниципального района документов для определения стажа муниципальной службы;

3) осуществляет подготовку материалов, необходимых для принятия решений Комиссии;

4) доводит до членов Комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение Комиссии;

5) оповещает членов Комиссии о дате и времени заседания Комиссии;

6) ведет протоколы заседаний Комиссии;

7) оформляет выписки из протоколов заседаний Комиссии и направляет их в установленном порядке в структурные подразделения администрации района.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее две трети состава Комиссии.

4.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании Комиссии. Все члены и секретарь Комиссии пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии в случае несогласия с решением Комиссии вправе зафиксировать в протоколе заседания Комиссии особое мнение.

4.6. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний Комиссии. Протоколы заседаний Комиссии подписывают председатель, секретарь и члены Комиссии, присутствующие на заседании. Выписки из протоколов заседаний Комиссии подписываются председателем и секретарем Комиссии.

4.7. Если в результате рассмотрения заявления Комиссия принимает решение об отказе в удовлетворении заявления, секретарь Комиссии в течение 3-х рабочих дней после подписания протокола подготавливает заявителю письменное уведомление с указанием причины отказа, к которому прилагается выписка из протокола заседания Комиссии.

При принятии Комиссией положительного решения, секретарь подготавливает соответствующий проект распоряжения администрации Хлевенского муниципального района и направляет главе администрации Хлевенского муниципального района с приложением решения Комиссии для рассмотрения и принятия, не позднее 5 рабочих дней с момента подписания протокола.

4.8. Протоколы заседаний Комиссий и документы к ним формируются в дело и хранятся в установленном порядке в администрации Хлевенского муниципального района.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к Положению о комиссии по установлению стажа муниципальной службы сотрудникам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы и трудового стажа работникам, замещающим должности, не являющиеся муниципальными должностями муниципальной службы администрации района. |

Заместителю главы администрации

Хлевенского муниципального района,

председателю комиссии

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

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О.)

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

(наименование должности)

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

заявление.

Прошу определить стаж муниципальной службы, дающий мне право:

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

(для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет)

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

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

(дата) (подпись)

Приложение №2 к Положению о комиссии по установлению стажа муниципальной службы сотрудникам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы и трудового стажа работникам, замещающим должности, не являющиеся муниципальными должностями муниципальной службы администрации района.

**Ведомость о стаже муниципальной службы.**

гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, проживающий(ая) по адресу:

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

в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. имел(а) следующее время, которое засчитывается в общий трудовой стаж:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Периоды работы | Наименование должности, организации | Общий стаж | Муниципальный стаж | Основание для начисления (закон) |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   | Всего: | \_\_\_лет \_\_\_\_месяцев\_\_\_\_ дней | \_\_\_лет \_\_\_\_месяцев \_\_\_\_\_ дней |   |

Основание: трудовая книжка серия №

вкладыш в трудовую книжку серия №.

Старший инженер отдела

организационно-контрольной

и кадровой работы администрации

района И.О.Фамилия

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Приложение №3 к Положению о комиссии по установлению стажа муниципальной службы сотрудникам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы и трудового стажа работникам, замещающим должности, не являющиеся муниципальными должностями муниципальной службы администрации района.

Заместителю главы администрации

Хлевенского муниципального района,

председателю комиссии

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

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О.)

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

(наименование должности)

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

заявление.

Прошу включить в стаж муниципальной службы периоды замещения отдельных должностей руководителей, специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, согласно Закону Липецкой области №68-ОЗ «О правовом регулировании вопросов муниципальной службы Липецкой области», за период работы: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №4 к Положению о комиссии по установлению стажа муниципальной службы сотрудникам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы и трудового стажа работникам, замещающим должности, не являющиеся муниципальными должностями муниципальной службы администрации района. |

Заместителю главы администрации

Хлевенского муниципального района,

председателю комиссии

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

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О.)

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

(наименование должности)

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

заявление.

Прошу определить стаж муниципальной службы, дающий мне право:

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

(на назначение пенсии за выслугу лет)

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

 (дата) (подпись)