

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЙСУЖЕКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКОВСКОГО РАЙОНА**

1. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
2. от ­­­­28 октября 2019 года № 77

хутор Бейсужек Второй

**О создании комиссии по установлению стажа**

**муниципальной службы администрации**

**Бейсужекского сельского поселения**

**Выселковского района**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края от 27 сентября 2007 года № 1324-КЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы в Краснодарском крае», руководствуясь Уставом Бейсужекского сельского поселения Выселковского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Создать комиссию по установлению стажа муниципальной службы в администрации Бейсужекского сельского поселения Выселковского района и утвердить ее состав (приложение № 1).

2.Утвердить Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы в администрации Бейсужекского сельского поселения Выселковского района (приложение № 2).

3.Настоящее постановление обнародовать и разместить на официальном сайте администрации Бейсужекского сельского поселения Выселковского района в сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Бейсужекского

сельского поселения

Выселковского района Н.М. Мяшина

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления администрации Бейсужекского сельского поселения Выселковского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

«О создании комиссии по установлению стажа

муниципальной службы администрации

Бейсужекского сельского поселения

Выселковского района»

Проект подготовил и внес:

Главный специалист, юрист

администрации Бейсужекского

сельского поселения

Выселковского района В.В. Василенко

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года

Проект согласован:

Начальник общего отдела

администрации Бейсужекского

сельского поселения

Выселковского района М.В. Калугина

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Бейсужекского сельского поселения

Выселковского района

от 28.10.2019 г. № 77

СОСТАВ

комиссии по установлению стажа муниципальной службы

администрации Бейсужекского сельского поселения

Выселковского района

|  |  |
| --- | --- |
| Мяшина Наталья Михайловна | Глава Бейсужекского сельского поселения Выселковского района, Председатель комиссии |
| Василенко Вадим Викторович | Главный специалист, юрист администрации Бейсужекского сельского поселения Выселковского района,  Заместитель председателя комиссии |
| Калугина Марина Владимировна | Начальник общего отдела администрации Бейсужекского сельского поселения Выселковского района,  Секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |  |
| Корытченкова Светлана Георгиевна | Главный специалист, финансист администрации Бейсужекского сельского поселения Выселковского района |
| Никитская Валентина Алексеевна | Директор МКУК « Бейсужекский сельский дом культуры Выселковского района (по согласованию) |

Глава Бейсужекского

сельского поселения

Выселковского района Н.М. Мяшина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Бейсужекского сельского поселения

Выселковского района

от 28.10.2019 г. № 77

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по установлению стажа муниципальной службы

администрации Бейсужекского сельского поселения

Выселковского района

1. Общие положения

1.1. Комиссия по установлению стажа муниципальной службы (далее - Комиссия) образована в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальными правовыми актами Бейсужекского сельского поселения Выселковского района о муниципальной службе для рассмотрения вопросов по исчислению стажа муниципальной службы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу муниципальным служащим, дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, размера поощрения за безупречную и эффективную муниципальную службу и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Краснодарского края и Уставом Бейсужекского сельского поселения Выселковского района.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Краснодарского края, решениями Совета депутатов Бейсужекского сельского поселения Выселковского района, настоящим Положением.

2. Основные функции и права Комиссии

2.1.. Основными функциями Комиссии являются:

2.1.1.Рассмотрение вопросов включения в стаж (общую продолжительность) муниципальной службы периодов работы, дающих основание для установления (изменения) надбавок за выслугу лет муниципальным служащим администрации Бейсужекского сельского поселения Выселковского района (далее - муниципальным служащим), определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

2.1.2.Рассмотрение вопросов включения в стаж (общую продолжительность) муниципальной службы для установления (изменения) муниципальному служащему администрации Бейсужекского сельского поселения Выселковского района ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет  иных периодов трудовой деятельности муниципального служащего на должностях руководителей и специалистов в организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальному служащему для выполнения должностных обязанностей в  соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего.

2.1.3.Рассмотрение обращений (заявлений, жалоб) заинтересованных лиц в рамках компетенции комиссии.

2.2. Комиссия в процессе осуществления своей работы имеет право:

2.2.1.Приглашать на заседания заявителей, представителей заинтересованных лиц, специалистов, экспертов.

2.2.2.Запрашивать у физических и юридических лиц дополнительные документы или информацию, необходимую для принятия решения.

2.3.Документами, подтверждающими периоды работы (службы), которые могут быть засчитаны Комиссией в стаж, являются:

2.3.1.Трудовая книжка.

2.3.2.Военный билет или справка военного комиссариата.

2.3.3.Справки кадровых служб министерств, ведомств, предприятий, учреждений и организаций.

2.3.4.Справки архивных и других компетентных учреждений.

3. Организация работы

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

3.2.Председатель Комиссии руководит её деятельностью и осуществляет общий контроль за выполнением её решений. В период временного отсутствия председателя (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.3. Секретарь Комиссии организует работу Комиссии:

3.3.1. Подготавливает необходимые материалы для заседания Комиссии.

3.3.2. Извещает членов Комиссии о предстоящем заседании Комиссии и представляет им материалы для предварительного изучения.

3.3.3. Выполняет иные организационно-технические функции в пределах своей компетенции.

3.4. Основной формой работы Комиссии являются заседания. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии.

3.5.Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости по решению председателя Комиссии.

3.6.Материалы для включения в повестку дня заседания Комиссии готовятся непосредственно секретарем Комиссии.

 3.7.Комиссия рассматривает обращения (заявления, жалобы) заинтересованных лиц и предоставленные документы не позднее 30 дней со дня их получения секретарем Комиссии.

3.8. Заявление о включении в стаж иных периодов работы (службы) для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (для муниципальных служащих и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет) подается на имя председателя Комиссии через секретаря.

3.9. К заявлению о включении в стаж иных периодов работы (службы) должны прилагаться:

3.9.1.Копия трудовой книжки и (или) военный билет, при необходимости - справка соответствующей организации или архивная справка.

3.9.2. Копия должностной инструкции по ранее замещаемой должности.

3.10.Такие заявления от впервые поступивших на муниципальную службу муниципальных служащих принимаются к рассмотрению Комиссией только по окончании срока испытания, установленного при назначении на должность.

3.11. О дате заседания Комиссии уведомляется заинтересованное лицо, которое вправе присутствовать на заседании Комиссии.

3.12.Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов комиссии.

3.13.Решение Комиссии оформляется протоколом заседания, который подписывается всеми членами комиссии. В случае если член Комиссии не согласен с принятым Комиссией решением, он вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое приобщается к протоколу решения Комиссии.

3.14.На основании оформленного протокола заседания Комиссии секретарь Комиссии имеет право, по письменному запросу заявителя, оформить выписку из решения Комиссии.

3.15.Решения Комиссии служат основанием для подготовки соответствующих проектов распоряжений администрации Бейсужекского сельского поселения Выселковского района.

3.16.В случае несогласия с решением Комиссии оно может быть обжаловано заинтересованным лицом в суд в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Глава Бейсужекского

сельского поселения

Выселковского района Н.М. Мяшина

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о комиссии

установлению стажа

муниципальной службы

администрации Бейсужекского

сельского поселения

Выселковского района

ПРОТОКОЛ №\_\_\_\_

заседания комиссии по установлению стажа муниципальной службы

администрации Бейсужекского сельского поселения

Выселковского района

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.                                                        х. Бейсужек Второй

Присутствовали:

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

(фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

(фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(фамилия, имя, отчество)

СЛУШАЛИ: 1. Об установлении стажа муниципальной службы, дающего право на получение   ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Место жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проверив трудовую книжку\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

и другие документы, представленные в подтверждение стажа работы, дающего право на получение   ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, комиссия постановила, что указанными документами подтверждается следующий стаж работы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование организаций,  периоды работы, в которых дают право | Должность | Дата поступления | Дата увольнения | Стаж работы  (лет, месяцев, дней) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Итого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней.

Стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дающий право на получение

(фамилия, имя, отчество)

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет (нужное подчеркнуть), по состоянию на "\_\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. устанавливается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней.

(прописью)             (прописью)                     (прописью)

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

(подпись)     (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)     (фамилия, имя, отчество)

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

(подпись)       (фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии:

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

(подпись)

Глава Бейсужекского

сельского поселения

Выселковского района Н.М. Мяшина

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о комиссии

установлению стажа

муниципальной службы

администрации Бейсужекского

сельского поселения

Выселковского района

В комиссию по вопросам установления

стажа муниципальной службы

муниципальных служащих администрации

Бейсужекского сельского поселения

Выселковского района

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

(Ф.И.О.)

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

(должность) 

Заявление

Прошу включить в стаж муниципальной службы иные периоды моей работы, опыт и знания по которой необходимы мне для исполнения должностных обязанностей по замещаемой мною должности муниципальной службы.

Период работы с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, наименование организации)

В указанный период работы занимался(ась) вопросами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Опыт и знания, приобретенные в вышеуказанный период работы (службы), способствовали повышению качества и эффективности работы для выполнения обязанностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(перечислить обязанности в соответствии с должностной инструкцией)

по замещаемой должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Глава Бейсужекского

сельского поселения

Выселковского района Н.М. Мяшина

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению о комиссии

установлению стажа

муниципальной службы

администрации Бейсужекского

сельского поселения

Выселковского района

ЛИСТ

расчета выслуги лет

Ф.И.О., год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет засчитываются (в календарном исчислении) следующие периоды:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Место службы,  работы,  должность | Номер, дата распоряжения о назначении,  увольнении | Подтверждающий  документ | Периоды | Выслуга  лет (стаж работы):  лет,  месяцев,  дней | Основание  зачета (нормативный акт) |
|  |  |  |  |  |  |  |

Итого выслуга лет (стаж работы) на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. составляет \_\_\_ лет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней.

Расчет составил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись работника кадровой службы)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С расчетом выслуги лет (стажа работы) ознакомлен:

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   (подпись)

Глава Бейсужекского

сельского поселения

Выселковского района Н.М. Мяшина