**Администрация городского округа**

**муниципального образования**

**«город Саянск»**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| От | 21.03.2017 | № | 110-37-249-17 |
| г.Саянск | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Об утверждении Положения о комиссии по установлению стажа муниципальной службы |  |

Руководствуясь Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=52C1F8783F0745144C37E5CA11CDFD0956F1CC0D4134C37AD58429F769Z2Q8I) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Законом](consultantplus://offline/ref=52C1F8783F0745144C37FBC707A1A70556FF9B074E39CC258CDB72AA3E2131F1Z0QAI) Иркутской области от 15.10.2007 № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Указом Президента Российской Федерации от 19.11.2007 № 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», [Законом](consultantplus://offline/ref=52C1F8783F0745144C37FBC707A1A70556FF9B074E34C92E8FDB72AA3E2131F1Z0QAI) Иркутской области от 04.04.2008 № 3-оз «О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской и муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет государственным гражданским и муниципальным служащим Иркутской области», статьей 38 Устава муниципального образования «город Саянск», администрация городского округа муниципального образования «город Саянск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы (Приложение № 1).
2. Утвердить Порядок представления документов в комиссию по установлению стажа муниципальной службы (Приложение № 2).
3. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа городского округа муниципального образования «город Саянск» от 18.12.2014 № 110-37-1160-14 «Об утверждении Положения о комиссии по установлению стажа муниципальной службы».

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Саянские зори» и разместить на официальном сайте администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Мэр городского округа

муниципального образования

«город Саянск» О.В. Боровский

Исп. Е.В. Снежко

Т.(39553)5-68-91

Приложение № 1 к постановлению администрации городского округа муниципального образования «город Саянск»

От 21.03.2017 № 110-37-249-17

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по установлению стажа муниципальной службы**

**I. Общие положения**

1.1. Комиссия по установлению стажа муниципальной службы (далее – Комиссия) является постоянно действующим органом в администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» и её и отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа муниципального образования «город Саянск», наделенных правами юридического лица (далее - администрация).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=52C1F8783F0745144C37E5CA11CDFD0955FCC20F4D6B947884D127ZFQ2I) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Саянск».

1.3. Действие Положения распространяется на лиц, замещающих (замещавших) должности муниципальной службы в администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» и её отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа муниципального образования «город Саянск», наделённых правами юридического лица.

**2. Задачи комиссии**

Задачами комиссии являются:

2.1.  Определение в соответствии с законодательством возможности включения муниципальным служащим в стаж муниципальной службы иных периодов, в совокупности не более пяти лет, в должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях, и организациях, опыт и знания работы в которых необходимы муниципальным служащим для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

2.2.  Рассмотрение и разрешение в порядке, не противоречащем действующему законодательству, спорных вопросов, связанных с исчислением и установлением стажа муниципальной службы муниципального служащего.

2.3.  Определение стажа муниципальной службы, дающего право на пенсию за выслугу лет лицам, уволенным с муниципальной службы в связи с выходом на пенсию, и лицам, замещавшим муниципальные должности в администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» и её отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа муниципального образования «город Саянск».

**3. Состав комиссии**

3.1. Численный и персональный состав комиссии утверждается распоряжением администрации городского округа муниципального образования «город Саянск», но не менее 5 человек.

3.2. Работой комиссии руководит ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

3.3. Председатель комиссии:

- ведет работу заседания комиссии;

- руководит деятельностью комиссии;

- несет ответственность за документы внутреннего характера и результаты работы комиссии;

- подписывает служебную документацию в пределах полномочий комиссии;

3.4. Заместитель председателя комиссии:

- в отсутствие председателя комиссии исполняет его обязанности.

3.5. Секретарь комиссии:

- принимает необходимые материалы для заседания комиссии;

- обеспечивает явку на заседание членов комиссии и приглашенных лиц;

-осуществляет организационно-техническую работу по проведению заседания и оформлению документации по результатам работы комиссии;

- оформляет протоколы заседания;

- обеспечивает сохранность документации;

- дает разъяснения по принимаемым комиссией решениям.

**4.  Регламент работы комиссии**

4.1. Организационной формой деятельности комиссии являются заседания, созываемые по мере поступления материалов на рассмотрение.

4.2. Заседания комиссии правомочны при участии не менее 2/3 членов комиссии.

4.3. Члены комиссии пользуются равными правами в решении всех вопросов, рассматриваемых на заседании комиссии.

4.4. Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании и оформляется протоколом (Приложение № 1 к Положению), который подписывается всеми присутствующими членами комиссии. В случае несогласия с принятым решением член комиссии вправе изложить своё мнение в письменном виде, которое обязательно приобщается к протоколу заседания.

4.5. Материалы об установлении стажа муниципальной службы, представленные в комиссию, рассматриваются в течение десяти календарных дней после подачи заявления.

4.6. Комиссия имеет право запрашивать у муниципальных служащих и в кадровых службах необходимую информацию и документы, подтверждающие стаж.

4.7. Секретарь комиссии в течении трёх рабочих дней с даты подписания протокола готовит и направляет на подпись мэру городского округа муниципального образования «город Саянск» распоряжение по установлению стажа муниципальной службы и возникновению у муниципального служащего права на увеличение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, размера дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

Протокол об установлении стажа, а также распоряжение об установлении надбавки за выслугу лет, об определении продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска за выслугу лет приобщаются к личному делу муниципального служащего и направляются в бухгалтерию.

Секретарь комиссии знакомит муниципального служащего с протоколом и распоряжением под роспись в течение трех рабочих дней с даты подписания распоряжения.

Протоколы, а также другие документы, послужившие основанием для вопроса об исчислении стажа, хранятся у секретаря.

4.8. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим мэру городского округа муниципального образования «город Саянск».

**5.  Заключительные положения**

 5.1. Споры по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Мэр городского округа

муниципального образования О.В. Боровский

«город Саянск»

Приложение № 1 к Положению

**Протокол заседания комиссии по установлению**

**стажа муниципальной службы**

« » 20 \_ г. г. Саянск

Присутствовали: председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Члены комиссии:

Слушали об установлении стажа муниципальной службы

1. Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Должность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Место работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Год рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом № 25-ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 19.11.2007 № 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», [Законом](consultantplus://offline/ref=52C1F8783F0745144C37FBC707A1A70556FF9B074E34C92E8FDB72AA3E2131F1Z0QAI) Иркутской области от 04.04.2008 № 3-оз «О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской и муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет государственным гражданским и муниципальным служащим Иркутской области» (нужное подчеркнуть), изучив трудовую деятельность для подтверждения стажа работы муниципальной службы комиссия установила

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата (число, месяц, год) | | Стаж работы | | | Профессия, должность | Место работы |
| лет | ме­сяц | дней |
| с какого времени | по какое время |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Комиссия решила**:

стаж муниципальной службы по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_лет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_месяцев\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дней.

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

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

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

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

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

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2 к постановлению администрации городского округа муниципального образования «город Саянск»

От 21.03.2017 №110-37-249-17

**ПОРЯДОК**

**представления документов в комиссию по установлению стажа муниципальной службы**

1. При поступлении на муниципальную службу, для определения стажа муниципальной службы и (или) зачета в него иных периодов трудовой деятельности, работник вправе подать в Комиссию по установлению стажа муниципальной службы (далее Комиссия) заявление по установлению стажа муниципальной службы на имя мэра городского округа муниципального образования «город Саянск» (Приложение к Порядку № 1).

2. Для определения стажа муниципальной службы, дающего право для назначения пенсии за выслугу лет лицам, уволенным с муниципальной службы, гражданин подает в Комиссию заявление по установлению стажа муниципальной службы на имя мэра городского округа муниципального образования «город Саянск» (Приложение к Порядку № 2).

3. К заявлению прилагаются: трудовая книжка, в случае, если она находится в кадровых службах в отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа муниципального образования «город Саянск», наделенных правами юридического лица, документы подтверждающие периоды работы или военной службы.

Документами, в соответствии с законодательством, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются:

1)  Трудовая книжка муниципального служащего (основной документ);

2) Справки с места работы (службы), справки архивных учреждений, выписки из приказов - в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи, либо не содержатся записи об отдельных периодах деятельности;

3) Военный билет в подтверждение стажа военной службы;

4) Должностная инструкция, трудовой договор или документ, подтверждающий, что опыт работы в должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, период которой предполагается к включению в стаж муниципальной службы, необходимы муниципальному служащему для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

Приложение № 1 к Порядку

**ФОРМА**

Мэру городского округа муниципального образования «город Саянск»

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

(фамилия, имя, отчество, должность заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о включении в стаж муниципальной службы период(ы) работы (службы) в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=52C1F8783F0745144C37E5CA11CDFD0956F1CC0D4134C37AD58429F769Z2Q8I) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 19.11.2007 № 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»

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Приложения: (указать прилагаемые документы)\*

 Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись\_\_\_\_\_\_\_ расшифровка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2 к Порядку

**ФОРМА**

Мэру городского округа муниципального образования «город Саянск»

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

(фамилия, имя, отчество, должность заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о включении в стаж муниципальной службы период(ы) работы (службы) в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=52C1F8783F0745144C37FBC707A1A70556FF9B074E34C92E8FDB72AA3E2131F1Z0QAI) Иркутской области от 04.04.2008 № 3-оз «О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской и муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет государственным гражданским и муниципальным служащим Иркутской области»

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Приложения: (указать прилагаемые документы)\*

 Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись\_\_\_\_\_\_\_ расшифровка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_