



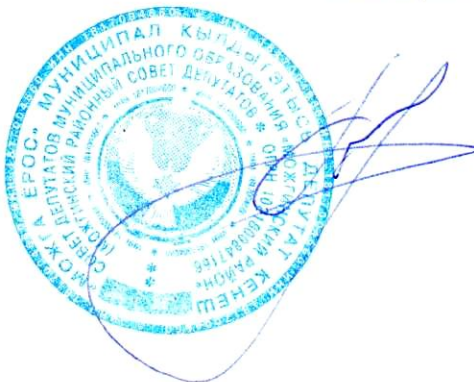
РАСПОРЯЖЕНИЕ

Об утверждении Положения о комиссии по исчислению стажа муниципальной службы муниципальным служащим и лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район»

В соответствии со статьей 25 Закона Российской Федерации от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 13 Закона Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», Законом Удмуртской Республики от 09 февраля 1999 года № 732-1 «О стаже государственной гражданской службы Удмуртской Республики», руководствуясь Уставом муниципального образования «Можгинский район» и в целях осуществления единой кадровой политики по определению стажа муниципальной службы муниципальным служащим и лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район»,

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по исчислению стажа муниципальной службы муниципальным служащим и лиц, замещающие муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район».
2. Утвердить состав комиссии по исчислению стажа муниципальной службы муниципальным служащим и лиц, замещающие муниципальные должности в органах местного самоуправления Совета депутатов муниципального образования «Можгинский район».
3. Считать утратившим силу распоряжение аппарата Главы МО, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Можгинский район» от 14.01.2011 г. № 8.1-рк «Об утверждении комиссии по установлению стажа муниципальной службы».

Председатель Совета депутатов
муниципального образования
«Можгинский район»



Г. П. Королькова

г. Можга
18 мая 2018 года
№ 07-рз

Проект вносит:
Начальник отдела организационно-кадровой работы
Управления документационного обеспечения

Согласовано:
Руководитель аппарата Администрации района –
начальник Управления документационного обеспечения

Т. В. Никифорова

Н. П. Городилова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ИСЧИСЛЕНИЮ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ И ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ
МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОЖГИНСКИЙ РАЙОН»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии определяет порядок организации и деятельности работы комиссии по исчислению стажа муниципальной службы муниципальным служащим и лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район».

1.2. Комиссия по исчислению стажа муниципальной службы муниципальным служащим и лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район» (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом по рассмотрению вопросов:

- установления стажа для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет для лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район»;

- установления стажа для определения продолжительности дополнительного, оплачиваемого отпуска;

- установления стажа для назначения и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район»;

- включения в стаж иных периодов работы (службы) для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности (не более 5 лет), и определения продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Определение стажа муниципальной службы муниципальному служащему и лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район», дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, а также определения стажа для назначения и выплаты пенсии за выслугу лет и доплаты к пенсии.

2.2. Решение вопросов о включении в стаж иных периодов работы (службы), опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности, не более 5 лет.

2.3. Рассмотрение и разрешение в установленном действующим законодательством

порядке спорных вопросов, связанных с исчислением и установлением стажа муниципальной службы муниципального служащего и лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район».

3. Состав и полномочия Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается распоряжением Председателя Совета депутатов муниципального образования «Можгинский район». Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов комиссии и секретаря. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.2. Председатель Комиссии руководит работой Комиссии и осуществляет контроль за выполнением ее решений.

3.3. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с проведением заседаний Комиссии, подготовкой необходимых документов при рассмотрении на заседании и оповещением членов Комиссии.

3.4. Комиссия рассматривает:

- заявление муниципального служащего и лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район» о включении в стаж иных периодов работы (службы) и документы к нему.

- проект Заключения о периодах трудовой деятельности муниципального служащего и лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район» для включения в стаж муниципальной службы муниципального служащего и лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район» для выплаты ежемесячной доплаты к должностному окладу за выслугу лет, подготовленный отделом организационно-кадровой работы Управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования «Можгинский район» (далее - отдел организационно-кадровой работы);

3.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель Комиссии и секретарь.

3.6. 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. Комиссия рассматривает проект заключения о периодах трудовой деятельности муниципального служащего и лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район» для включения в стаж муниципальной службы муниципальным служащим и лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район» для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, подготовленного отделом организационно-кадровой работы.

4.2. Комиссия на основании заявления муниципального служащего и лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район» о включении в стаж иных периодов

работы (службы) для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности (не более 5 лет), рассматривает проект заключения о включении в стаж иных периодов работы (службы), для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, подготовленного отделом организационно-кадровой работы.

4.3. К проекту заключения прилагаются:

- трудовая книжка (или установленным образом заверенная копия);
- при отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи, либо не содержатся записи об отдельных периодах деятельности, - справки с места службы (работы), из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж;
- военный билет или справки военных комиссариатов, подтверждающие стаж военной службы.

4.4. Комиссия рассматривает и проверяет на достоверность и соответствие действующему законодательству представленные документы, и принимает решение о включении в стаж соответствующих периодов.

4.5. Решение Комиссии в виде протокола, является основанием для издания распоряжения Председателя Совета депутатов муниципального образования «Можгинский район» по исчислению стажа муниципальной службы муниципальным служащим и лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район».

5. Заключительные положения

5.1. Ответственность за своевременность и порядок рассмотрения поступающих обращений и заявлений возлагается на отдел организационно-кадровой работы.

5.2. Обжалование решений, принятых Комиссией, осуществляется в установленном законодательством порядке.

Приложение
к Положению о комиссии по исчислению стажа
муниципальной службы муниципальным служащим
и лиц, замещающих муниципальные должности
в органах местного самоуправления
муниципального образования «Можгинский район»

Председателю комиссии

(фамилия, имя, отчество)

(замещаемая должность в Совете депутатов МО «Можгинский район»)

(место жительства, регистрации)

(номер контактного телефона)

заявление

Прошу в порядке исключения включить в стаж 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 Совете депутатов муниципального образования «Можгинский район»

(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)

Приложение
к Положению о комиссии по исчислению стажа
муниципальной службы муниципальным служащим
и лиц, замещающих муниципальные
должности в органах местного самоуправления
муниципального образования «Можгинский район»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

комиссии по исчислению стажа работы муниципальной службы муниципальным
служащим и лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного
самоуправления муниципального образования «Можгинский район»

"__" _____ 20__ г.

г. Можга

Комиссия в составе председательствующего _____

(фамилия, инициалы, должность)

членов комиссии: _____

(фамилия, инициалы, должность членов комиссии)

рассмотрев записи в трудовой книжке _____

(фамилия, имя, отчество)

и _____

(иные документы: военный билет, архивную справку и др.)

установила:

_____ включить в стаж для выплаты
ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет следующие периоды
работы (службы):

1. С _____._____ по _____._____ - ____ лет ____ месяцев ____ дней.

2. С _____._____ по _____._____ - ____ лет ____ месяцев ____ дней.

3. С _____._____ по _____._____ - ____ лет ____ месяцев ____ дней.

4. С _____._____ по _____._____ - ____ лет ____ месяцев ____ дней.

Итого стаж на _____._____ составит ____ лет ____ месяцев ____ дней.

Председатель комиссии _____ (_____)

Секретарь Комиссии _____ (_____)

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Председателя Совета
депутатов МО «Можгинский район»
от ____ мая 2018 года № ____

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ИСЧИСЛЕНИЮ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ И ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ
МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОЖГИНСКИЙ РАЙОН»

Председатель Комиссии:	Городилова Надежда Петровна - Руководитель аппарата Администрации района – начальник Управления документационного обеспечения.
Заместитель председателя Комиссии:	Никифорова Тамара Валериановна - начальник отдела организационно-кадровой работы Управления документационного обеспечения Администрации МО "Можгинский район";
Секретарь Комиссии:	Карабанова Ольга Игоревна - ведущий специалист-эксперт отдела организационно-кадровой работы Управления документационного обеспечения Администрации МО "Можгинский район".
Члены Комиссии:	Мельчикова Ольга Михайловна – начальник Управления бухгалтерского учета и отчетности Администрации МО "Можгинский район"; Щеклеина Наталья Владимировна – начальник сектора правового обеспечения Управления документационного обеспечения Администрации МО "Можгинский район».