

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЮШАРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**Девятое заседание шестого созыва**

**РЕШЕНИЕ № 8**

**от 31 мая 2019 года**

**"Об утверждении Положения о порядке формирования и деятельности комиссии   
по установлению стажа муниципальной службы муниципальным служащим МО «Юшарский сельсовет» НАО**

В соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/#/document/12152272/entry/0) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [законом](http://internet.garant.ru/#/document/33607342/entry/0) Ненецкого автономного округа от 24.10.2007 N 140-оз "О муниципальной службе в Ненецком автономном округе" Совет депутатов МО «Юшарский сельсовет» НАО решил:

1. Утвердить [Положение](http://internet.garant.ru/#/document/33573789/entry/1000) о порядке формирования и деятельности комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальным служащим МО «Юшарский сельсовет» НАО (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его [официального опубликования](http://internet.garant.ru/#/document/33673789/entry/0).

Глава МО «Юшарский сельсовет» Д.В. Вылко

Приложение №1

к решению Совета депутатов МО «Юшарский сельсовет» НАО

от 31 мая 2019 № 8

Положение  
о порядке формирования и деятельности комиссии по установлению стажа   
муниципальной службы муниципальным служащим МО «Юшарский сельсовет» НАО

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по установлению стажа муниципальной службы (далее - комиссия), дающего право на:

- установление пенсии за выслугу лет;

- получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

- получение ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;

- другие выплаты в соответствии с федеральными законами, законами Ненецкого автономного округа и [Уставом](http://internet.garant.ru/#/document/33673999/entry/0) МО «Юшарский сельсовет» НАО.

1.2. Основными задачами комиссии является выработка рекомендаций представителю нанимателя для принятия последним решений по:

- включению в стаж муниципальной службы муниципального служащего, исчисляемый для установления пенсии за выслугу лет, периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, расположенных в Ненецком автономном округе, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего;

- включению в стаж муниципальной службы муниципального служащего для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего;

- разрешению иных вопросов в сфере исчисления стажа муниципальной службы муниципального служащего.

1.3. Решения о создании комиссий по установлению стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления и об утверждении их составов принимаются руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

2. Задачи Комиссии:

Основными задачами комиссии является выработка рекомендаций представителю нанимателя для принятия последним решений по:

- включению в стаж муниципальной службы муниципального служащего, исчисляемый для установления пенсии за выслугу лет, периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, расположенных в Ненецком автономном округе, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего;

- включению в стаж муниципальной службы муниципального служащего для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего;

- разрешению иных вопросов в сфере исчисления стажа муниципальной службы муниципального служащего.

3. Формирование комиссии

3.1. Персональный состав комиссии утверждается в количестве от 3 до 5 человек.

3.2. Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

В состав комиссии входят секретарь комиссии и члены комиссии, как правило, специалисты по правовым, финансовым, трудовым, кадровым вопросам.

Все члены комиссии пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи иным лицам.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Основанием для проведения заседания комиссии является заявление муниципального служащего или лица, ранее замешавшего должность муниципальной службы.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов. Комиссия рассматривает заявление, а также прилагаемые к нему документы в десятидневный срок со дня его поступления и вырабатывает рекомендации об установлении стажа муниципального служащего, оформляемые протоколом.

4.2. Секретарь комиссии обеспечивает организацию работы комиссии:

а) по решению председателя комиссии вносит вопросы на рассмотрение комиссии;

б) подготавливает материалы, необходимые для принятия решения;

в) оповещает членов комиссии о предстоящем заседании комиссии;

г) доводит до сведения членов комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение комиссии;

д) ведет протоколы заседаний комиссии;

е) при подготовке документов к заседанию комиссии проводит первичную проверку документов заявителя.

4.3. Порядок приема и рассмотрения документов комиссией устанавливается каждым органом местного самоуправления самостоятельно.

4.4. К заявлению лица, претендующего на назначение пенсии за выслугу лет, о включении в стаж муниципальной службы, исчисляемый для установления пенсии за выслугу лет, периодов замещения отдельных должностей им прилагаются:

- копия трудовой книжки;

- копия должностной инструкции по ранее занимаемой должности муниципальной службы;

- копии должностных инструкций (иных официальных документов), которые определяли должностные обязанности муниципального служащего при замещении им должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, расположенных в Ненецком автономном округе, опыт и знание работы в которых подлежат оценке комиссией как необходимые муниципальному служащему для выполнения должностных обязанностей в соответствии с указанной в [предыдущем абзаце](http://internet.garant.ru/#/document/33573789/entry/443) должностной инструкцией муниципального служащего.

К заявлению муниципального служащего о включении в стаж муниципальной службы, исчисляемый для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, периодов замещения отдельных должностей им прилагаются:

- копия трудовой книжки;

- копия действующей должностной инструкции по занимаемой должности;

- копии должностных инструкций (иных официальных документов), которые определяли должностные обязанности муниципального служащего при замещении им должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых подлежат оценке комиссией как необходимые муниципальному служащему для выполнения должностных обязанностей в соответствии с указанной в [предыдущем абзаце](http://internet.garant.ru/#/document/33573789/entry/447) должностной инструкцией муниципального служащего.

В случаях, когда в трудовой книжке отсутствуют записи, подтверждающие стаж трудовой деятельности, данный стаж подтверждается на основании представленных архивных справок с приложением копий документов о назначении и освобождении от должности, подтверждающих периоды службы (работы) в организациях.

Муниципальный служащий вправе не представлять совместно с заявлением указанные в настоящем пункте документы, которые имеются в его личном деле, находящемся в органе местного самоуправления, в который он подает заявление.

4.5. При подсчете стажа муниципальной службы все периоды службы (работы) суммируются.

4.6. Решение принимается путем голосования большинством голосов, от установленной численности комиссии.

В случае равенства голосов "за" и "против" - решающим является голос председателя комиссии.

4.7. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии и всеми членами, присутствующими на заседании. В случае несогласия с решением комиссии члены комиссии вправе занести в протокол особое мнение.

4.8. Решение о включении периодов замещения отдельных должностей в стаж муниципальной службы принимается руководителем органа местного самоуправления с учетом рекомендации комиссии.