

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ОРТОЛЫКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КОШ-АГАЧСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЈӖП

от « 11 » апреля 2022г. № 11
с. Ортолык

О создании комиссии по исчислению
стажа муниципальной службы и трудового
стажа

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Алтай от 18 апреля 2008года №26-РЗ «О муниципальной службе» в Республике Алтай Администрация Ортолыкского сельского поселения

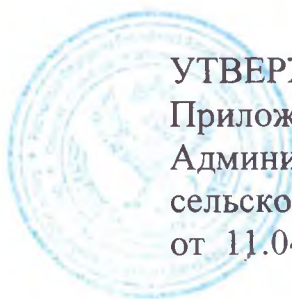
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по исчислению стажа муниципальной службы и трудового стажа в Администрации Ортолыкского сельского поселения (Приложение № 1).
2. Создать и утвердить состав Комиссии по исчислению стажа муниципальной службы и трудового стажа в Администрации Ортолыкского сельского поселения (Приложение № 2).
3. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде, размещенном в помещении Администрации поселения, информационном стенде в селе Ортолык и разместить на официальном сайте муниципального образования «Ортолыкское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
МО «Ортолыкское сельское поселение»**



Э.Н.Яманчинов



УТВЕРЖДЕНО
Приложение № 1 к постановлению
Администрации Ортолыкского
сельского поселения
от 11.04.2022 №11

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ИСЧИСЛЕНИЮ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ
И ТРУДОВОГО СТАЖА В АДМИНИСТРАЦИИ ОРТОЛЫКСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы Комиссии по исчислению стажа муниципальной службы для муниципальных служащих в Администрации Ортолыкского сельского поселения и ее структурных подразделений, имеющих статус юридического лица (далее муниципальные служащие Администрации поселения) и трудового стажа для лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в Администрации Ортолыкского сельского поселения (далее работники Администрации поселения). Комиссия создана в целях соблюдения основных прав муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - Комиссия).

Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", указом Президента Российской Федерации от 19.11.2007 N 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", указом Президента РФ от 20 сентября 2010 г. N 1141 "О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих", постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.2008 N 472 "О порядке включения (зачета) в стаж государственной гражданской службы Российской Федерации

отдельных периодов замещения должностей, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 19.11.2007 N 1532", приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 27.12.2007 N 808 "Об утверждении Положения об исчислении стажа работы работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, для выплаты им ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет", Федеральным законом от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих, Законом Республики Алтай от 18 апреля 2008 года №26-РЗ «О муниципальной службе», иными нормативными правовыми актами по вопросам, связанным с работой Комиссии, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Задачами Комиссии являются:

1) исчисление стажа муниципальной службы для установления муниципальным служащим Администрации поселения ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (при назначении на должность муниципальной службы, при изменении стажа муниципальной службы), а также для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;

2) исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, работникам Администрации поселения, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов.

3.2. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление администрации Ортолыкского сельского поселения в Комиссию документов подтверждающих стаж муниципальной службы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе муниципальным служащим Администрации поселения;

Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы (стаж работы) являются:

- трудовая книжка;

- иные документы соответствующих государственных органов, органов местного самоуправления, избирательных комиссий, архивных учреждений, установленные законодательством.

Рассмотрение документов и заявлений, а также принятие решения Комиссией производится в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления в Комиссию.

3.3. Основной формой работы Комиссии является заседание.

3.4. Заседания Комиссии созываются ее председателем по мере необходимости.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.

Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

3.6. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу, имеет право решающего голоса при равенстве голосов на голосовании заседания Комиссии, утверждает повестку заседания Комиссии, назначает дату заседания Комиссии, дает заместителю председателя Комиссии, секретарю Комиссии, членам Комиссии обязательные к исполнению поручения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, подписывает протокол заседания Комиссии.

3.7. Заместитель председателя Комиссии выполняет поручения председателя Комиссии, исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие, обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комиссии.

3.8. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии, выполняет поручения председателя Комиссии и его заместителя, отвечает за ведение делопроизводства Комиссии, оповещает членов Комиссии о времени и месте заседания, проверяет их явку, знакомит с материалами по вопросам, вынесенным на рассмотрение Комиссии, осуществляет подготовку и оформление протокола заседания Комиссии, подписывает протокол заседания Комиссии.

Во время отсутствия секретаря Комиссии его функции исполняет другой член Комиссии по поручению председателя Комиссии.

3.9. Члены Комиссии обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии, и осуществляют следующие функции: участвуют в заседании Комиссии и его

подготовке, предварительно (до заседания Комиссии) знакомятся с материалами по вопросам, выносимым на ее рассмотрение, вносят предложения об отложении рассмотрения вопроса и о запросе дополнительных материалов по нему, участвуют в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии, участвуют в голосовании при принятии решений по вопросам повестки дня, выполняют поручения председателя Комиссии.

3.10. Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) включить в стаж муниципальной службы, в порядке исключения, периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальному служащему Администрации поселения для выполнения его должностных обязанностей, основанием для данного решения является решение комиссии органов государственной власти Республики Алтай по реализации законодательства по обеспечению социальных гарантий;

2) исчислить стаж муниципальной службы для установления муниципальному служащему Администрации поселения ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (при назначении на должность муниципальной службы, при изменении стажа муниципальной службы), а также для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;

3) исчислить стаж работы для установления работникам Администрации поселения, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (при назначении на должность, при изменении трудового стажа).

3.11. В течение трех дней после дня подписания протокол заседания Комиссии направляется представителю нанимателя (работодателя).

Установление стажа муниципальной службы в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы, лиц, замещающих должности, не относящиеся к муниципальной службе в Администрации Ортолыкского сельского поселения, производится Распоряжениями администрации Ортолыкского сельского поселения на основании решений об исчислении стажа муниципальной службы и трудового стажа, принимаемых Комиссией.

4. Заключительные положения

4.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

4.2. Спорные вопросы, связанные с исчислением стажа муниципальной службы и трудового стажа, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



УТВЕРЖДЕНО
Приложение № 2 к постановлению
Администрации Ортолыкского
сельского поселения
от 11.04.2022 №11

**СОСТАВ КОМИССИИ ПО ИСЧИСЛЕНИЮ СТАЖА
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И ТРУДОВОГО СТАЖА В
АДМИНИСТРАЦИИ ОРТОЛЫКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Председатель комиссии: Яманчинов Эркин Николаевич –
глава Ортолыкского сельского
поселения

Секретарь комиссии: Матыева Марина Евгеньевна –
делопроизводитель администрации
Ортолыкского сельского поселения

Член комиссии: Конгунова Роза Мандюровна –
главный бухгалтер администрации
Ортолыкского сельского поселения;