



**Администрация города Кирсанова
Тамбовской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«3» декабря 2015 г.

г. Кирсанов

№1516

Об утверждении Положения и состава комиссии по установлению стажа лицам, замещающим должности муниципальной службы и стажа работникам, занимающим должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и рабочие профессии

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), закона Тамбовской области от 04.07.2007г. №223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области» (с изменениями и дополнениями), Положением «Об оплате труда муниципальных служащих городского округа-город Кирсанов» (решение городского Совета народных депутатов от 27.03.2008г. №385(с изменениями и дополнениями), Положением «Об оплате труда работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и рабочие профессии в органах местного самоуправления города Кирсанова Тамбовской области» (решение городского Совета народных депутатов от 16.09.2008г. №448(с изменениями и дополнениями), администрация города постановляет:

1. Утвердить комиссию по установлению стажа лицам, замещающим должности муниципальной службы и стажа работникам, занимающим должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и рабочие профессии согласно приложению №1.

2. Утвердить Положение о работе комиссии по установлению стажа лицам, замещающим должности муниципальной службы и стажа работникам, занимающим должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и рабочие профессии согласно приложению №2.

3. Признать утратившими силу постановления администрации города:

- от 27.10.2010г №1146 «Об утверждении Положения и состава комиссии по установлению стажа лицам, замещающим должности муниципальной службы и стажа работникам, занимающим должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и рабочие профессии»;

- от 20.02.2013г №219 «О внесении изменений в постановление администрации города от 27.10.2010г №1146 «Об утверждении Положения и состава комиссии по установлению стажа лицам, замещающим должности муниципальной службы и стажа работникам, занимающим должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и рабочие профессии»;

- от 26.09.2013г №1228 «О внесении изменений в постановление администрации города от 27.10.2010г №1146 «Об утверждении Положения и состава комиссии по установлению стажа лицам, замещающим должности муниципальной службы и стажа работникам, занимающим должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и рабочие профессии».

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на управляющего делами администрации города Г.М.Волкову.

Глава города

Д.В.Терещенко

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города
от «3» декабря 2015г. № 1516

СОСТАВ

**комиссии по установлению стажа лицам, замещающим
должности муниципальной службы и стажа работникам,
занимающим должности служащих, не отнесенные к должностям
муниципальной службы, и рабочие профессии**

Терещенко Дмитрий Васильевич	- глава города, председатель комиссии
Волкова Галина Максимовна	- управляющий делами администрации города, заместитель председателя комиссии
Данилова Ольга Викторовна	- начальник отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации города, председатель первичной профсоюзной организации администрации города
Члены комиссии:	
Епифанов Игорь Борисович	- начальник юридического отдела администрации города
Новикова Екатерина Алексеевна	- начальник отдела бухгалтерского учета администрации города
Филина Елена Николаевна	- начальник управления экономического развития, труда, предпринимательства и муниципального заказа администрации города

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации города
от «3» декабря 2015г. №1516

ПОЛОЖЕНИЕ

**о работе комиссии по установлению стажа лицам, замещающим
должности муниципальной службы и стажа работникам,
занимающим должности служащих, не отнесенные к должностям
муниципальной службы, рабочие профессии**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), законом Тамбовской области от 04.07.2007г. №223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области» (с изменениями и дополнениями), Положением «Об оплате труда муниципальных служащих городского округа-город Кирсанов» (решение городского Совета народных депутатов от 27.03.2008г. №385(с изменениями и дополнениями), Положением «Об оплате труда работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и рабочие профессии в органах местного самоуправления города Кирсанова Тамбовской области» (решение городского Совета народных депутатов от 16.09.2008г. №448(с изменениями и дополнениями) и определяет общий порядок создания и деятельности комиссии по установлению стажа муниципальной службы лицам, замещающим должности муниципальной службы и стажа работникам, занимающим должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и рабочие профессии (далее - Комиссия).

2. Основные задачи Комиссии:

2.1 установление стажа муниципальной службы муниципальных служащих; впервые поступивших на муниципальную службу; стажа(общего стажа) работникам, занимающим должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и рабочие профессии;

2.2 рассмотрение вопросов о включении в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности, опыт и знания по которой необходимы для выполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и стажа (общего стажа) работникам, занимающим должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и рабочие профессии;

2.3 рассмотрение вопросов об изменении стажа муниципальной службы в отношении служащих, замещающих должности муниципальной службы и стажа (общего стажа) работникам, занимающим должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и рабочие профессии;

2.4 рассмотрение спорных вопросов, связанных с включением в стаж муниципальной службы муниципальных служащих и стажа (общего стажа) работникам, занимающим должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и рабочие профессии различных периодов их трудовой деятельности;

2.5 рассмотрение иных вопросов, связанных с установлением стажа муниципальной службы и стажа (общего стажа) работникам, занимающим должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и рабочие профессии.

3. Порядок создания Комиссии.

3.1. Комиссия создается в соответствии с правовым актом и является постоянно действующей.

3.2. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии. Численный и персональный состав Комиссии утверждается правовым актом, общий состав Комиссии не может быть менее 3 человек.

3.3. Председатель Комиссии:

- принимает решение о дате и времени проведения заседания Комиссии;
- созывает очередные заседания комиссии;
- организует деятельность комиссии;
- подписывает письма, запросы от имени Комиссии.

3.4. Секретарь Комиссии:

- принимает документы по вопросам определения стажа;
- доводит до членов Комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение Комиссии;
- подготавливает материалы, необходимые для принятия решений Комиссии;
- оповещает членов Комиссии о предстоящем заседании;
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

4. Порядок деятельности Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает и анализирует документы, представленные муниципальными служащими, работниками администрации города или кадровыми службами для подтверждения стажа муниципальной службы и

стажа (общего стажа) работникам, занимающим должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и рабочие профессии;

- принимает решения об установлении или изменении стажа муниципальной службы в отношении лиц, впервые поступивших на муниципальную службу или замещающих должности муниципальной службы в настоящее время и стажа (общего стажа) работникам, занимающим должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и рабочие профессии;

- рассматривает заявления лиц, замещающих должности муниципальной службы, по вопросам включения отдельных периодов их работы в стаж муниципальной службы и стажа (общего стажа) работникам, занимающим должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и рабочие профессии;

- при необходимости проверяет обоснованность включения в стаж муниципальной службы отдельных периодов службы (работы) муниципального служащего и стажа (общего стажа) работникам, занимающим должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и рабочие профессии;

4.2. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое проводится по мере необходимости.

Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.3. Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации города вносят для рассмотрения на заседании Комиссии следующие необходимые для установления стажа документы:

- представление об установлении (изменении) стажа муниципальной службы муниципального служащего, впервые поступившего на муниципальную службу или замещающего должность муниципальной службы в настоящее время и стажа (общего стажа) работникам, занимающим должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и рабочие профессии;

- личное заявление муниципального служащего (при рассмотрении вопроса о включении в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности, опыт и знания по которой необходимы для выполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы), работника занимающего должность служащего, не отнесенную к должностям муниципальной службы, и рабочей профессии;

4.4. В заявлении должны быть указаны:

- период работы (службы), который муниципальный служащий считает необходимым включить в стаж муниципальной службы и стаж работы работнику, занимающему должность служащего, не отнесенную к должностям муниципальной службы, и рабочей профессии;

- конкретный опыт и знания по предыдущей работе (службе), которые способствуют исполнению обязанностей по замещаемой

должности муниципальной службы и должности служащего, не отнесенной к должностям муниципальной службы, и рабочей профессии.

4.5. Основными документами при определении стажа является трудовая книжка и военный билет (в подтверждение стажа военной службы). В случаях, когда в трудовой книжке нет необходимых записей или содержатся неправильные или неточные сведения о периодах работы в подтверждение стажа прилагаются справки и иные доказательства, подтверждающие соответствующие периоды работы (службы).

4.6. Комиссия в 14-ый срок после получения документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения (в случае необходимости срок может быть продлен), принимает решение об удовлетворении или отклонении поступившего предложения. Документы, поступившие в установленном порядке на заседание Комиссии, предварительно оцениваются каждым членом Комиссии.

4.7. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Если член Комиссии не согласен с решением, принятым большинством голосов, он вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.8. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. При не подписании протокола членом Комиссии, участвовавшим в заседании, он обязан приложить к протоколу мотивированные пояснения о причинах отказа в подписании протокола.

Ведение протокола заседания Комиссии осуществляет секретарь Комиссии (или в его отсутствие один из членов Комиссии) и передает его после оформления в отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации города.

4.9. Протокол Комиссии является основанием для издания правового акта о назначении ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (для определения продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска муниципального служащего за выслугу лет).

Информация о результатах рассмотрения вопроса на заседании Комиссии доводится до сведения муниципального служащего, работника занимающего должность служащего, не отнесенную к должностям муниципальной службы, и рабочей профессии, в отношении которого рассматривался вопрос, в срок не позднее 5 рабочих дней после проведения заседания.

4.10. Если муниципальный служащий, работник занимающий должность служащего, не отнесенную к должностям муниципальной службы, и рабочей профессии не согласен с решением Комиссии, он вправе письменно обратиться с соответствующим заявлением на имя председателя Комиссии. Комиссия вправе предложить заявителю

представить дополнительные документы, а также иные сведения, необходимые для принятия решения.

Повторное рассмотрение Комиссией данного вопроса осуществляется в присутствии муниципального служащего, работника занимающего должность служащего, не отнесенную к должностям муниципальной службы, и рабочей профессии.

В случае несогласия муниципального служащего, работника занимающего должность служащего, не отнесенную к должностям муниципальной службы, и рабочей профессии с повторным решением Комиссии спор об исчислении стажа разрешается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.11. В случае представления муниципальным служащим, работником занимающим должность служащего, не отнесенную к должностям муниципальной службы, и рабочей профессии новых документов, обосновывающих включение отдельных периодов службы (работы) в стаж работы, заявитель, по стажу работы которого Комиссией уже принималось решение, подает новое заявление с приложением документов. При этом стаж работы пересчитывается со дня представления этих документов.

5. Полномочия Комиссии

5.1. Для осуществления своих функций Комиссия имеет право:

- запрашивать у заявителей дополнительные сведения и документы, необходимые для рассмотрения соответствующих заявлений;
- приглашать на заседания Комиссии и заслушивать заявителей;
- запрашивать и получать необходимую для осуществления своих функций информацию;
- обращаться с запросами в архивные учреждения;
- осуществлять проверку достоверности документов, представленных для установления стажа муниципальной службы для муниципальных служащих и стажа работникам, занимающим должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и рабочие профессии.

5.2. При осуществлении возложенных на нее функций Комиссия обязана:

- вести журнал регистрации поступающих в Комиссию заявлений;
- принять к рассмотрению заявление, оформленное в соответствии с требованиями пункта 4.4. настоящего Положения;
- при рассмотрении заявления анализировать предоставленные заявителем документы на предмет их соответствия требованиям правовых актов, устанавливающих порядок исчисления стажа муниципальной службы для муниципальных служащих и стажа(общего стажа) работникам, занимающим должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и рабочие профессии,

- вести протокол заседания Комиссии, обеспечивать его сохранность в течение установленного срока;
- уведомить заявителя о принятом Комиссией решении в срок, установленный настоящим Порядком.

6. Заключительные положения

6.1. Председатель Комиссии несет ответственность за некачественную организацию работы Комиссии и неисполнение полномочий Комиссии в соответствии с ее компетенцией. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

6.2. Ответственность за своевременность установления и пересмотра стажа муниципальной службы муниципального служащего, стажа (общего стажа) работника занимающего должность служащего, не отнесенную к должностям муниципальной службы, и рабочей профессии, возлагается на комитет организационно-контрольной работы и информатизации администрации города.

6.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии и хранение документов обеспечивает отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации города.