



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

25.02.2020

с. Верхний Услон

14

**Об утверждении Положения о комиссии
Верхнеуслонского муниципального района по установлению стажа
муниципальной службы муниципальных служащих органов местного
самоуправления**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе от 25 июня 2013 № 50-ЗРТ, Положением о муниципальной службе в Верхнеуслонском муниципальном районе, для установления стажа муниципальной службы муниципальных служащих Верхнеуслонского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о комиссии Верхнеуслонского муниципального района по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих органов местного самоуправления (далее-Комиссии) согласно приложению № 1.

1.2. Состав Комиссии Верхнеуслонского муниципального района по установлению стажа муниципальной службы согласно приложению № 2.

2. Признать утратившим силу постановление Главы Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан от 01.07.2006 г. № 8 «О создании комиссии по установлению стажа муниципальной службы».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета Верхнеуслонского муниципального района Никитину Л.Н.

Глава Верхнеуслонского
муниципального района



М.Г. Зиятдинов
М.Г. Зиятдинов

Приложение № 1
к постановлению
Главы Верхнеуслонского
муниципального района
Республики Татарстан от
25.02.2020 г. № 14

**Положение о комиссии Верхнеуслонского муниципального района по
установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих
органов местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по установлению стажа муниципальной службы (далее - Комиссия) образована в целях рассмотрения вопросов, связанных с установлением стажа муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, а также для определения стажа муниципальной службы при возникновении права у муниципального служащего на получение пенсии за выслугу лет.

1.2. Комиссия является единой и рассматривает вопросы по установлению стажа муниципальной службы для всех муниципальных служащих органов местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Конституцией Республики Татарстан, законами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.4. Порядок исчисления стажа муниципальной службы определяется статьей 25 Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе и Положением о муниципальной службе в Верхнеуслонском муниципальном районе Республики Татарстан.

2. Задачи и функции комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является обеспечение соблюдения действующего законодательства по вопросам исчисления стажа муниципальной службы

муниципальных служащих органов местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района (далее - муниципальных служащих).

2.2. Комиссия определяет стаж муниципальной службы муниципального служащего, дающий право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и определение стажа муниципальной службы при возникновении права у муниципального служащего на получение пенсии за выслугу лет.

2.3. Для выполнения поставленных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

2.3.1. Устанавливает стаж муниципальной службы муниципального служащего.

2.3.2. Рассматривает и анализирует представленные документы, подтверждающие (не подтверждающие) стаж муниципальной службы.

2.3.3. Организует работу по направлению запросов в Министерство труда и социальной защиты Республики Татарстан с целью получения разъяснений по вопросам, связанным с установлением стажа муниципальной службы работника.

2.3.4. Комиссия в пределах своей компетенции рассматривает и разрешает в установленном действующим законодательством порядке спорные вопросы, связанные с исчислением и установлением стажа муниципальной службы.

2.4. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее функций может приглашать на заседание Комиссии муниципальных служащих, обратившихся с заявлением, а в случае необходимости и их руководителей, представителей профсоюзных органов, экспертов и специалистов.

2.5. Комиссия вправе по заявлению муниципального служащего рассматривать вопросы о возможности включения в стаж муниципальной службы муниципальных служащих иных периодов трудовой деятельности, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и принятие решения по ним.

3. Основания для проведения заседания комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

- сообщение работника кадровой службы о необходимости установления стажа муниципальной службы муниципальному служащему для исчисления ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет, предоставления ежегодного

дополнительного оплачиваемого отпуска лицам, замещающим должности муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего, поданное на имя представителя нанимателя (работодателя), по установлению стажа муниципальной службы с приложением копии трудовой книжки, заверенной надлежащим образом.

4. Организация деятельности комиссии

4.1. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

4.2. Основной формой работы Комиссии является заседание.

4.3. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости и считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

4.4. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

4.5. Члены Комиссии, участвовавшие в ее заседании не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4.6. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.7. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии и осуществляет общий контроль за выполнением ее решений;
- организует работу Комиссии, контролирует своевременное и объективное принятие решений Комиссией;
- осуществляет иные полномочия, связанные с исчислением стажа муниципальной службы.

В его отсутствие обязанности председателя Комиссии исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.8. Секретарь комиссии организует работу комиссии:

- подготавливает необходимые материалы для заседания комиссии;

- извещает членов комиссии о предстоящем заседании комиссии и представляет им материалы для изучения не позднее чем за три дня до начала заседания;
- выполняет иные организационно-технические функции в пределах своей компетенции.

4.9. Ход заседания Комиссии отражается в протоколе.

4.10. Исчисление стажа муниципальной службы производится в календарном порядке, за исключением времени нахождения граждан на военной службе по призыву, который исчисляется из расчета один день военной службы за два дня работы. При подсчете стажа муниципальной службы периоды службы (работы) суммируются.

4.11. Основными документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются трудовая книжка установленного образца или сведения о трудовой деятельности (ст.66, 66.1 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.11.1. Записи о трудовой деятельности, учитываемые при подсчете стажа муниципальной службы, должны быть оформлены в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день их внесения в трудовую книжку. В случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные сведения, которые являются основанием для подтверждения периодов службы (работы), включаемых в стаж муниципальной службы, в трудовую книжку вносятся изменения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

4.13. В случаях, когда в трудовой книжке или в сведениях о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ) отсутствуют записи, подтверждающие стаж муниципальной службы, данный стаж подтверждается на основании представленных справок с приложением копий документов о назначении и освобождении от должности, подтверждающих периоды службы (работы) в должностях, которые включаются в этот стаж.

4.14. Периоды прохождения военной службы, другой приравненной к ней службы, а также периоды прохождения службы работников федеральных органов налоговой полиции, таможенных органов могут подтверждаться военными билетами, справками военных комиссариатов, воинских подразделений, архивных учреждений, записями в трудовой книжке, послужными списками.

4.15. В необходимых случаях для подтверждения периодов службы (работы) в должностях, предусмотренных статьей 29 Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе, могут представляться копии правовых актов либо выписки из них о назначении на должность или освобождении от должности.

4.16. Решение Комиссии принимается путем голосования простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос Председателя комиссии.

В случае несогласия с принятым решением член комиссии вправе изложить свое мнение в письменном виде, которое обязательно приобщается к протоколу заседания.

4.17. Протокол подписывается председателем, секретарем и всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

4.18. При недостаточности представленных документов для принятия решения по рассматриваемому вопросу, в целях объективного принятия решения Комиссия откладывает рассмотрение вопроса до получения недостающих сведений.

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

4.20. Решения комиссии является основанием для издания представителем нанимателя (работодателем) распоряжения (приказа) об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного отпуска за выслугу лет, размера поощрений за высокие достижения в труде.

5. Заключительные положения

5.1. Споры по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение № 2
к постановлению Главы
Верхнеуслонского
муниципального района
Республики Татарстан
от " 15.02.2020 № 14

**Состав Комиссии Верхнеуслонского муниципального района по
установлению стажа муниципальной службы муниципальных
служащих органов местного самоуправления**

Председатель комиссии:		
1.	Никитина Людмила Николаевна	руководитель аппарата Совета Верхнеуслонского муниципального района.
Заместитель председателя комиссии:		
2.	Мингазова Альфия Курбангалиевна	Управляющий делами Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района.
Секретарь комиссии:		
3.	Сулейманова Зухра Дилбаровна	Начальник организационного отдела Совета Верхнеуслонского муниципального района.
Члены комиссии:		
4.	Пичугина Надежда Валерьевна	Начальник юридического отдела Совета Верхнеуслонского муниципального района.
5.	Александрова Вероника Николаевна	Начальник организационного отдела Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района.
6.	Гарипова Гузалия Хаматхатыповна	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Совета Верхнеуслонского муниципального района.
7.	Спирина Людмила Алексеевна	Начальник архивного отдела Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района.

8.	Хурматуллина Лилия Ильфаровна	Председатель Контрольно-счетной Палаты Верхнеуслонского муниципального района.
9.	Скареднова Надежда Геннадьевна	Помощник Главы Верхнеуслонского муниципального района (по вопросам противодействия коррупции)