



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

19.11.2012

№ 82

**Об утверждении Положения о комиссии
по установлению стажа муниципальной службы
муниципальным служащим Администрации
Октябрьского муниципального района Пермского края**

В соответствии с Законом Пермской области от 9 августа 1999 г. N 580-86 "О стаже государственной, муниципальной службы Пермской области", руководствуясь ст. 15, 16 Закона Пермского края от 4 мая 2008 г. N 228-ПК "О муниципальной службе в Пермском крае", Уставом Октябрьского муниципального района, с целью единого подхода к установлению стажа муниципальной службы муниципальным служащим Администрации Октябрьского муниципального района Пермского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по установлению стажа муниципальным служащим Администрации Октябрьского муниципального района Пермского края.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальным служащим Администрации Октябрьского муниципального района;

2.2. Состав комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальным служащим Администрации Октябрьского муниципального района Пермского края.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2013 года и подлежит размещению на официальном сайте Октябрьского муниципального района (<http://oktyabrskiy.permarea.ru>).

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Первый заместитель главы
Октябрьского муниципального района

Ф.А.Поповцев

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
Администрации Октябрьского
муниципального района
Пермского края
от 19.11.2012 N 82

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ

1. Общие положения

1.1. Комиссия по установлению стажа муниципальной службы муниципальным служащим Администрации Октябрьского муниципального района Пермского края (далее - Комиссия), является постоянно действующим органом при Администрации Октябрьского муниципального района по рассмотрению вопросов определения стажа муниципальной службы, дающего право на ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет, предоставление дополнительного отпуска за выслугу лет муниципальным служащим Администрации Октябрьского муниципального района (далее - муниципальный служащий).

1.2. Комиссия по установлению стажа муниципальной службы муниципальным служащим Администрации Октябрьского муниципального района Пермского края распространяет свое действие на муниципальных служащих Администрации Октябрьского муниципального района, муниципальных служащих структурных подразделений Администрации Октябрьского муниципального района Пермского края, главу муниципального района – главу администрации Октябрьского муниципального района Пермского края.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Пермской области и края и настоящим Положением.

2. Задачами Комиссии являются

2.1. Определение стажа муниципальной службы муниципального служащего, главе муниципального района – главе администрации Октябрьского муниципального района дающего право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, предоставление дополнительного отпуска за выслугу лет, для выплаты единовременного вознаграждения при выходе на трудовую пенсию.

2.2. Решение вопросов о включении в стаж муниципальной службы

муниципальных служащих, главе муниципального района – главе администрации Октябрьского муниципального района, иных периодов работы (службы), опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

2.3. Рассмотрение и разрешение в установленном действующим законодательством порядке спорных вопросов, связанных с исчислением и установлением стажа муниципальной службы муниципального служащего, главы муниципального района – главы администрации Октябрьского муниципального района.

3. Функции Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1.1. устанавливает стаж муниципальной службы муниципального служащего, главы муниципального района – главы администрации Октябрьского муниципального района;

3.1.2. рассматривает и анализирует документы, представленные для подтверждения стажа муниципальной службы. Для определения стажа муниципальной службы муниципальный служащий представляет в Комиссию:

1) заявление;

2) трудовая книжка;

3) при отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах трудовой деятельности, - справки с места службы (работы), из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж;

4) военный билет или справки военных комиссариатов, подтверждающие стаж военной службы;

5) должностная инструкция, трудовой договор или иной документ, подтверждающий, что опыт и знание работы в должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, период которой предлагается для включения в стаж муниципальной службы, необходимы муниципальным служащим для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

3.1.3. проверяет при необходимости обоснованность включения в стаж муниципальной службы отдельных периодов трудовой деятельности (службы);

3.1.4. устанавливает идентичность между применявшимися ранее наименованиями должностей и наименованиями муниципальных должностей муниципальной службы Октябрьского муниципального района, если наименование замещаемой ранее должности не предусмотрено в Реестре муниципальных должностей Октябрьского муниципального района, а также уточняет правовой

статус организаций.

3.1.5. по результатам заседания Комиссией может быть принято одно из следующих решений:

а) рекомендовать главе муниципального района – главе администрации Октябрьского муниципального района зачесть в стаж муниципальной службы служащему (указываются фамилия, имя, отчество, должность, структурное подразделение) период работы (указать продолжительность стажа) в должности (указываются наименования должности, структурного подразделения, предприятия, организации);

б) отказать в зачете в стаж муниципальной службы служащему (указываются фамилия, имя, отчество, должность, структурное подразделение) периода работы (указать продолжительность стажа) в должности (указываются наименования должности, структурного подразделения, предприятия, организации; основание отказа).

Решение Комиссии, указанное в пункте «а» является основанием для издания распоряжения главой муниципального района – главой администрации Октябрьского муниципального района.

Увеличение размера надбавки за выслугу лет при изменении продолжительности стажа муниципальной службы производится отдельным распоряжением главы муниципального района – главы администрации Октябрьского муниципального района и осуществляется с даты вынесения Комиссией решения.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. В состав Комиссии входят члены Комиссии и секретарь Комиссии.

4.2. Председатель Комиссии:

4.2.1. осуществляет общее руководство Комиссией;

4.2.2. ведет заседания Комиссии;

4.2.3. дает устные и письменные поручения заместителю председателя Комиссии и членам Комиссии;

4.2.4. привлекает должностных лиц Администрации и др.лиц для участия в работе Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию работы Комиссии:

4.3.1. вносит вопрос на рассмотрение Комиссии;

4.3.2. готовит материалы, необходимые для рассмотрения на Комиссии и принятия решения;

4.3.3. оповещает членов Комиссии о предстоящем заседании Комиссии;

4.3.4. доводит до сведения членов Комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение Комиссии;

4.3.5. ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;

4.3.6. при подготовке документов к заседанию Комиссии проводит проверку документов заявителя.

4.4. В комиссии принимают участие руководители структурных подразделений Администрации Октябрьского муниципального района при рассмотрении документов данного структурного подразделения.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия в 2-х недельный срок рассматривает документы, поступившие в Комиссию.

5.2. Заседания Комиссии проводятся в рабочее время по мере необходимости, с учетом сроков, указанных в пункте 5.1. настоящего раздела.

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

5.4. Заседание Комиссии правомочно при участии более половины общего числа членов Комиссии.

5.5. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии и передается главе муниципального района – главе администрации Октябрьского муниципального района для издания соответствующего распоряжения.

6. Рассмотрение споров

6.1. Спорные вопросы, связанные с установлением и исчислением стажа муниципальной службы, могут быть обжалованы в судебном порядке.

УТВЕРЖДЕН
Постановлением
администрации Октябрьского
муниципального района
Пермского края
от 19.11.2012 N 82

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ
ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ

Поезжаев Георгий Васильевич – глава муниципального района – глава администрации Октябрьского муниципального района, председатель комиссии

Поповцев Федор Александрович – первый заместитель главы Октябрьского муниципального района, заместитель председателя комиссии

Коробицина Елена Николаевна, главный специалист кадрового сектора Администрации Октябрьского муниципального района, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Батуева Елена Викторовна, заместитель главы района, начальник Управления ресурсами и развития инфраструктуры Администрации Октябрьского муниципального район;

Ерохина Елена Анатольевна, заместитель главы Октябрьского муниципального района;

Парфенова Екатерина Ивановна, заведующая кадрового сектора Администрации Октябрьского муниципального района;

Нестерова Наталья Васильевна, заведующая сектором по развитию предпринимательства и торговли Администрации Октябрьского муниципального района, председатель профсоюзной организации;

Суркина Елена Евгеньевна, заведующая сектором бухгалтерского учета и отчетности Администрации Октябрьского муниципального района;

Шестакова Наталья Владимировна, заведующая юридического сектора Администрации Октябрьского муниципального района.