



ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "САРАПУЛЬСКИЙ РАЙОН"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 января 2015 г.

№ 2

с. Сигаево

Об утверждении Положения о комиссии по установлению стажа для выплаты процентной надбавки за выслугу лет работникам органов местного самоуправления

В целях осуществления единой кадровой политики по установлению стажа для выплаты процентной надбавки за выслугу лет работникам органов местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район» и установления продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска п о с т а н о в л я ю:

1. Образовать постоянно действующую комиссию по установлению стажа для выплаты процентной надбавки за выслугу лет работникам органов местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район».
2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по установлению стажа для выплаты процентной надбавки за выслугу лет работникам органов местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район».
3. Утвердить состав комиссии по установлению стажа для выплаты процентной надбавки за выслугу лет работникам органов местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район».
4. Отделу юридической и организационно-кадровой работы разработать порядок по установлению стажа для выплаты процентной надбавки за выслугу лет работникам органов местного самоуправления.
5. Рекомендовать руководителям функциональных (отраслевых) органов Администрации муниципального образования «Сарапульский район», главам муниципальных образований – поселений образовывать комиссии по установлению стажа для выплаты процентной надбавки работникам и утвердить положения о работе Комиссии.
6. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава
И.В. Асабин



Вносит:
Руководитель Аппарата
С.Ю. Бутромеев

Положение

о комиссии по установлению стажа для выплаты процентной надбавки за выслугу лет работникам органов местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по установлению стажа для выплаты процентной надбавки за выслугу лет работникам органов местного самоуправления (далее – Комиссия) является постоянно действующим органом по рассмотрению вопросов:

- установления стажа для выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за выслугу лет для лиц, замещающих выборные муниципальные должности в органах местного самоуправления, муниципальных служащих органов местного самоуправления и работников замещающих должности не отнесенные к должностям муниципальной службы и обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления;

- установлению стажа для определения продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска для работникам органов местного самоуправления;

- включения в стаж иных периодов работы (службы) для выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности (не более 5 лет) и определения продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики для установления стажа и иными нормативно-правовыми актами муниципального образования «Сарапульский район».

2. Основные задачи комиссии

2.1. Определение стажа для лица, замещающего муниципальную должность, для выплаты процентной надбавки к должностному окладу за выслугу лет и продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска.

2.2. Определение стажа муниципальной службы муниципальному служащему, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

2.3. Определения стажа для работников, замещающих должности не являющиеся должностями муниципальной службы для установления ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за выслугу лет и продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за стаж проработанный в органах местного самоуправления.

2.4. Решение вопросов о включении в стаж для лиц указанных в пункте 1.1. иных периодов работы (службы), опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности, не более 5 лет.

2.5. Рассмотрение и разрешение в установленном действующим законодательством порядке спорных вопросов, связанных с исчислением и установлением стажа муниципальной службы муниципального служащего

3. Состав и полномочия комиссии

3.1. Комиссия по установлению стажа для выплаты процентной надбавки за выслугу лет работникам органов местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район» образуется постановлением Главы муниципального образования «Сарапульский район»

3.2. Комиссия состоит из председателя, членов комиссии и секретаря, исполняющим свои обязанности на общественных началах. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

3.3. Председатель комиссии руководит работой комиссии и осуществляет контроль за выполнением ее решений.

3.4. Секретарь комиссии решает организационные вопросы связанные с проведением заседаний комиссии, подготовке необходимых документов при рассмотрении на заседании и оповещения членов комиссии

3.5. Комиссия рассматривает:

- проект заключения о периодах трудовой деятельности гражданина, для включения в стаж для выплаты ежемесячной доплаты к должностному окладу за выслугу лет и продолжительности ежегодного дополнительного отпуска подготовленный Отделом юридической и организационно-кадровой работы;

- заявление работника и проект заключения о включении в стаж иных периодов работы (службы) для выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности и определения продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска;

3.6. Решение комиссии оформляется протоколом который подписывает председатель комиссии и секретарь. Заключение о периодах трудовой деятельности для включения в стаж для выплаты ежемесячной доплаты к должностному окладу за выслугу лет и продолжительности ежегодного дополнительного отпуска оформляется в 2-х экземплярах и подписывается всеми членами комиссии.

3.7. Комиссия имеет право запрашивать архивные документы, сведения, необходимые для работы Комиссии и направляет запросы для получения разъяснений по вопросам определения стажа муниципальной службы.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Отдел юридической и организационно-кадровой работы готовит проект заключения о периодах трудовой деятельности гражданина, для включения в стаж для выплаты ежемесячной доплаты к должностному окладу за выслугу лет и продолжительности ежегодного дополнительного отпуска согласно отдельного Порядка и направляет его для рассмотрения в Комиссию.

4.2. Отдел юридической и организационно-кадровой работы на основании заявления гражданина о включения в стаж иных периодов работы (службы) для выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности (не более 5 лет) готовит проект заключения о включении в стаж иных периодов работы (службы), для выплаты ежемесячной доплаты к должностному окладу за выслугу лет и продолжительности ежегодного дополнительного отпуска согласно отдельного Порядка и направляет его для рассмотрения в Комиссию.

4.3. К проекту заключения прилагается:

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

- военный билет или справки военных комиссариатов, подтверждающие стаж военной службы.

4.4. Комиссия рассматривает и проверяет на достоверность и соответствие действующему законодательству представленные в Комиссию документы и принимает решение о включении в стаж соответствующих периодов и установлению продолжительности дополнительного ежегодного отпуска.

4.5. Решение комиссии (подписанное членами комиссии Заключение) является основанием для издания соответствующего муниципального правового акта по установлению стажа.

5. Заключительные положения

5.1. Комиссия несет ответственность за своевременность и порядок рассмотрения поступающих обращений и заявлений.

5.2. Обжалование решений, принятых комиссией, осуществляется в установленном законодательством порядке.

Приложение

К положению о комиссии по установлению стажа для выплаты процентной надбавки за выслугу лет работникам органов местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район»

Председателю комиссии по установлению стажа для выплаты процентной надбавки за выслугу лет работникам органов местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район»

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (замещаемая должность в органе местного самоуправления)

_____ (место жительства, регистрации)

_____ (номер контактного телефона)

заявление.

Прошу в порядке исключения включить в стаж периоды замещения должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и иных организациях, опыт и знания работы в которых были необходимы для выполнения должностных обязанностей, в соответствии с должностной инструкцией, а именно:

Период работы с «__» _____ г. по «__» _____ г. - в должности

_____ (должность, наименование организации, предприятия, учреждения)

В указанный период работы занималась вопросами _____

_____ (перечислить характер деятельности, род занятий, выполнявшихся в указанной должности)

Опыт и знания, приобретенные в вышеуказанный период работы, способствовали повышению качества и эффективности работы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией по замещаемой должности в органах местного самоуправления

_____ (перечислить обязанности в соответствии с должностной инструкцией

_____ по замещаемой должности, для исполнения которых были необходимы опыт,

_____ навыки и знания, приобретенные в указанные периоды)

Приложение: (перечень предоставленных документов).

Даю согласие на необходимое использование моих персональных данных.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

Приложение

К положению о комиссии по установлению стажа для выплаты процентной надбавки за выслугу лет работникам органов местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

комиссии по установлению стажа для выплаты процентной надбавки за выслугу лет работникам органов местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район»

« ____ » _____ 20 ____ г.

с. Сигаево

Комиссия в составе председательствующего _____

_____ (фамилия, инициалы, должность)

членов комиссии _____

_____ (фамилия, инициалы, должность членов комиссии)

рассмотрев записи в трудовой книжке _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

и _____

_____ (иные документы: военный билет, архивную справку и др.)

установила:

_____ включить в стаж для выплаты процентной надбавки за выслугу лет и установления продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска следующие периоды работы (службы):

1. С ____ . ____ . ____ по ____ . ____ . ____ - ____ лет ____ месяцев ____ дней
2. С ____ . ____ . ____ по ____ . ____ . ____ - ____ лет ____ месяцев ____ дней
3. С ____ . ____ . ____ по ____ . ____ . ____ - ____ лет ____ месяцев ____ дней
4. С ____ . ____ . ____ по ____ . ____ . ____ - ____ лет ____ месяцев ____ дней

Итого стаж на ____ . ____ . ____ составляет ____ лет ____ месяцев ____ дней

Председатель комиссии _____ (_____)

Члены комиссии _____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

Приложение 1
Утверждено
Постановлением Главы МО
«Сарапульский район»
От __ декабря 2015 г. № ____

СОСТАВ

комиссии по установлению стажа для выплаты процентной надбавки за выслугу лет работникам органов местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район»

- Председатель комиссии: Бутромеев Сергей Юрьевич – Руководитель Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации МО «Сарапульский район»
- Члены комиссии:
- Кузнецова Альбина Халитовна – Председатель Контрольного комитета Совета депутатов МО «Сарапульский район»
- Сапаров Павел Владимирович – Начальник Управления бухгалтерского учета и отчетности Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации МО «Сарапульский район»
- Селиверстов Александр Владимирович – Начальник отдела юридической и организационно-кадровой работы Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации МО «Сарапульский район»
- Секретарь комиссии: Ускова Екатерина Евгеньевна – ведущий специалист-эксперт отдела юридической и организационно-кадровой работы Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации МО «Сарапульский район»