



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСТОВИНСКОЕ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.01.2017

с. Мостовое

№3

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 Администрации муниципального образования «Мостовинское» и установления продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, Администрация муниципального образования «Мостовинское» п о с т а н о в л я е т:

1. Образовать постоянно действующую комиссию по установлению стажа для выплаты процентной надбавки за выслугу лет работникам Администрации муниципального образования «Мостовинское».
2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по установлению стажа для выплаты процентной надбавки за выслугу лет работникам Администрации муниципального образования «Мостовинское».
3. Утвердить состав комиссии по установлению стажа для выплаты процентной надбавки за выслугу лет работникам органов местного самоуправления муниципального образования «Мостовинское».
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава



Е.Б. Роготнева

Положение
о комиссии по установлению стажа для выплаты процентной надбавки за выслугу лет
работникам Администрации муниципального образования «Мостовинское»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по установлению стажа для выплаты процентной надбавки за выслугу лет работникам Администрации муниципального образования «Мостовинское» (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 «Мостовинское».

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 Администрации муниципального образования «Мостовинское» образуется Распоряжением Администрации муниципального образования «Мостовинское»

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

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

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

3.6. 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;

3.7. 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.

3.8. 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. Специалист Администрации муниципального образования «Мостовинское» 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 и направляет его для рассмотрения в Комиссию.

4.2. Специалист Администрации муниципального образования «Мостовинское» на основании заявления гражданина 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 (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 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
Администрации муниципального образования «Мостовинское»

Председателю комиссии по установлению стажа для
выплаты процентной надбавки за выслугу лет
работникам Администрации муниципального
образования «Мостовинское»

(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 Администрации муниципального образования «Мостовинское»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

с. Мостовое

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 _____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

СОСТАВ

комиссии по установлению стажа для выплаты процентной надбавки за выслугу лет
работникам Администрации муниципального образования «Мостовинское»

- Председатель комиссии: Роготнева Елена Борисовна – Глава муниципального образования «Мостовинское».
- Члены комиссии: Бутромеев Сергей Юрьевич – Руководитель Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации МО «Сарапульский район» (по согласованию).
- Беляева Людмила Константиновна – заместитель Председателя Совета депутатов муниципального образования «Мостовинское».
- Жижина Татьяна Александровна – заместитель Главы Администрации муниципального образования «Мостовинское»
- Секретарь комиссии: Шарипова Тамара Владимировна– главный специалист-эксперт Администрации МО «Мостовинское»