**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИСКИНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «22» января 2020 г. № 19

г. Лиски

**О порядке определения стажа**

**муниципальной службы**

В соответствии с Законом Воронежской области от 27.12.2012 № 196-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области», администрация Лискинского муниципального района постановляет:

1. Утвердить:

- Порядок определения стажа муниципальной службы;

- Положение о комиссии по определению стажа муниципальной службы.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Лискинского муниципального района от 08.10.2010 № 2188 «О порядке определения стажа муниципальной службы».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Куприянову Г.В.

Глава Лискинского

муниципального района И.О. Кирнос

Визирование:

Управляющий делами администрации Г.В. Куприянова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный специалист юридического отдела М.В. Андросова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

к постановлению администрации

Лискинского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## 

## ПОРЯДОК

## ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения стажа муниципальной службы (далее - Порядок) регулирует в соответствии с Законом Воронежской области от 27.12.2012 N 196-ОЗ "О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области" вопросы:

1.1.1. Определения стажа муниципальной службы для назначения (перерасчета):

- доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) (далее - доплата к пенсии) лицам, замещавшим на постоянной основе выборные муниципальные должности в органах местного самоуправления Лискинского муниципального района;

- пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Лискинского муниципального района;

1.1.2. Обращения за определением стажа муниципальной службы для назначения:

- единовременного денежного вознаграждения при выходе на пенсию (далее - единовременное денежное вознаграждение) лицам, замещавшим муниципальные должности;

- единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет (далее - единовременное денежное поощрение) лицам, замещавшим должности муниципальной службы.

1.1.3. Обращения за включением периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знания работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего (далее - иные периоды работы) в стаж муниципальной службы, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и назначение пенсии за выслугу лет.

## 2. Порядок представления документов

2.1. Лицо, замещавшее должность муниципальной службы, муниципальную должность, или замещающее должность муниципальной службы, обратившееся за определением стажа муниципальной службы (далее - лицо, обратившееся за определением стажа муниципальной службы), по вопросам, указанным в пункте 1.1 Порядка подаёт письменное заявление согласно приложению N 1.

Заявление об определении стажа муниципальной службы подается в следующие сроки:

- для назначения (перерасчета) пенсии за выслугу лет (доплаты к пенсии) - в любое время после возникновения права на нее без ограничения каким-либо сроком в установленном порядке;

- для назначения единовременного денежного поощрения (единовременного денежного вознаграждения) - одновременно с подачей заявления для назначения (перерасчета) пенсии за выслугу лет (доплаты к пенсии);

- для включения иных периодов работы в стаж муниципальной службы, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет - в любое время после поступления на муниципальную службу, но не ранее чем через двенадцать месяцев со дня назначения на должность муниципальной службы;

- для включения иных периодов работы в стаж муниципальной службы, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет - одновременно с увольнением с муниципальной службы или в любое время после увольнения с муниципальной службы с момента возникновения права на пенсию за выслугу лет.

2.2. К заявлению для определения стажа муниципальной службы прилагаются следующие документы:

1) справка о стаже муниципальной службы согласно приложению N 2;

2) копия трудовой книжки;

3) копия военного билета (для военнообязанных и уволенных в запас);

4) справка-объективка.

2.3. Для определения стажа муниципальной службы для назначения (перерасчета) пенсии за выслугу лет (доплаты к пенсии) и единовременного денежного поощрения (единовременного денежного вознаграждения) дополнительно к документам, указанным в пункте 2.2, к заявлению прилагаются:

1) копия документа (распоряжения, приказа) об увольнении из органа местного самоуправления;

2) копия протокола (выписки из протокола) заседания комиссии по определению стажа о включении иных периодов работы в стаж муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;

3) копия справки о размере страховой пенсии по старости (инвалидности) и сроке ее назначения из органа, назначающего и выплачивающего страховую пенсию по старости (инвалидности), по состоянию на дату не ранее чем за один месяц до дня подачи заявления.

2.4. Для включения иных периодов работы в стаж муниципальной службы, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, назначение пенсии за выслугу лет дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.2 и 2.3 Порядка, к заявлению прилагаются:

1) копия должностной инструкции по замещаемой должности муниципальной службы;

2) представление-ходатайство (приложение N 3 к Порядку) руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления, где муниципальный служащий замещает или замещал должность муниципальной службы перед увольнением. В случае упразднения (реорганизации) структурного подразделения органа местного самоуправления оформление представления-ходатайства осуществляется руководителем структурного подразделения, которому переданы функции упраздненного (реорганизованного) структурного подразделения органа местного самоуправления.

Руководитель в представлении-ходатайстве дает обоснование тому, что опыт и знания, приобретенные муниципальным служащим в периоды работы, предлагаемые к включению в стаж муниципальной службы, необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего.

2.5. К заявлению могут прилагаться иные документы государственных органов, архивных учреждений, подтверждающие стаж муниципальной службы.

2.6. Должностное лицо, ответственное за кадровую работу в администрации принимает, оформляет документы и передает их для рассмотрения Комиссией по определению стажа муниципальной службы в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления.

## 3. Порядок рассмотрения документов

3.1. Комиссия рассматривает представленные документы не позднее двух месяцев со дня их подачи.

На основании представленных документов Комиссия принимает решение:

- об определении стажа муниципальной службы;

- о включении иных периодов работы в стаж муниципальной службы муниципального служащего, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и назначение пенсии за выслугу лет;

- об отказе включения иных периодов работы в стаж муниципальной службы муниципального служащего, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и назначение пенсии за выслугу лет.

3.2. При условии принятия положительного решения стаж муниципальной службы устанавливается со дня принятия такого решения.

В случае принятия Комиссией решения об отказе включения иных периодов работы в стаж муниципальной службы муниципального служащего, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, повторно документы о включении данных периодов работы в стаж муниципальной службы не рассматриваются, если не произошло изменений должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего.

3.3. При представлении новых документов, обосновывающих возможность включения отдельных периодов работы в стаж муниципальной службы муниципального служащего, по стажу которого уже принималось решение, документы на рассмотрение Комиссии представляются в установленном порядке вновь. При условии принятия положительного решения стаж муниципальной службы устанавливается со дня принятия решения Комиссией.

Приложение № 1

к Порядку

определения стажа муниципальной службы

Образец 1

В комиссию по определению

стажа муниципальной службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя, наименование замещаемой должности,

структурного подразделения органа местного самоуправления

Заявление

В соответствии с Законом Воронежской области от 27.12.2012 N 196-ОЗ "О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области" прошу рассмотреть вопрос об определении стажа муниципальной службы для назначения (перерасчета) пенсии за выслугу лет (доплаты к пенсии).

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (дата) (подпись)

Образец 2

В комиссию по определению

стажа муниципальной службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя, наименование замещаемой должности,

структурного подразделения органа местного самоуправления

Заявление

В соответствии с Законом Воронежской области от 27.12.2012 N 196-ОЗ "О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области" прошу рассмотреть вопрос об определении стажа муниципальной службы для назначения (перерасчета) пенсии за выслугу лет и единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет.

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (дата) (подпись)

Образец 3

В комиссию по определению

стажа муниципальной службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя, наименование замещаемой должности,

структурного подразделения органа местного самоуправления

Заявление

В соответствии с Законом Воронежской области от 27.12.2012 N 196-ОЗ "О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области" прошу рассмотреть следующие вопросы:

1. О включении в стаж муниципальной службы периода (периодов) замещения должности (должностей):

# - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (наименование замещаемой (период работы, всего не более 5 лет)

# должности согласно трудовой книжке)

В указанный период работы занимался(лась) вопросами:

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# (перечислить характер деятельности, род занятий, выполняемых

# при замещении указанной должности)

# Опыт и знания, приобретенные в вышеуказанный период работы,

# способствовали повышению качества и эффективности работы для выполнения

# обязанностей по должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (наименование должности и структурного подразделения)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (перечислить обязанности в соответствии с должностной инструкцией

# по замещаемой должности)

2. Об определении стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет (выплаты единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет).

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (дата) (подпись)

Образец 4

В комиссию по определению

стажа муниципальной службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя, наименование замещаемой должности,

структурного подразделения органа местного самоуправления

Заявление

В соответствии с Законом Воронежской области от 27.12.2012 N 196-ОЗ "О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области прошу рассмотреть вопрос о включении в стаж муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет периода (периодов) замещения должности (должностей):

# - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (наименование замещаемой (период работы, всего не более 5 лет)

# должности согласно

# трудовой книжке)

В указанный период работы занимался(лась) вопросами:

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# (перечислить характер деятельности, род занятий, выполняемых

# при замещении указанной должности)

# Опыт и знания, приобретенные в вышеуказанный период работы,

# способствовали повышению качества и эффективности работы для выполнения

# обязанностей по должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (наименование должности и структурного подразделения)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (перечислить обязанности в соответствии с должностной инструкцией

# по замещаемой должности)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (дата) (подпись)

Приложение N 2

к Порядку

определения стажа муниципальной службы

Образец заполнения и форма

справки о стаже муниципальной службы

Справка о стаже муниципальной службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

# В соответствии с Законом Воронежской области от 27.12.2012 N 196-ОЗ

# "О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих

# Воронежской области" в стаж муниципальной службы

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (фамилия, инициалы)

# включены следующие периоды деятельности:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Период деятельности | Наименование должности, организации | Коэффици-ент | Продолжительность стажа муниципальной службы | Основание |
| 25.12.2014 – 31.03.2015 | Служба в рядах Советской Армии | 2 | 2 года 3 месяца 6 дней | Военный билет |
| 01.04.2015 – 01.04.2019 | Ведущий специалист отдела культуры | 1 | 4 года | Трудовая книжка |
|  | Итого |  | 6 лет 3 месяцев 6 дней |  |

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (дата) (подпись)

# М.П.

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (дата)

Приложение N 3

к Порядку

определения стажа муниципальной службы

Образец 1

Представление-ходатайство

# В соответствии с Законом Воронежской области от 27.12.2012 N 196-ОЗ "О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих Воронежской области" прошу рассмотреть вопрос о включении в стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, замещающего(ей)

# (фамилия, инициалы)

# в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (структурное подразделение органа местного самоуправления

# 

# должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (наименование замещаемой должности)

# 

# для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет периода (периодов)

# замещения должности (должностей):

# - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# (наименование замещаемой должности (период работы, всего не более 5 лет)

# согласно трудовой книжке)

# В указанный период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# (обоснование приобретения в указанный период опыта и знаний, необходимых для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы)

# Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (подпись)

Образец 2

Представление-ходатайство

# В соответствии с Законом Воронежской области от 27.12.2012 N 196-ОЗ "О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих Воронежской области" прошу рассмотреть вопрос о включении в стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, замещавшего(ей)

# (фамилия, инициалы)

# в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (структурное подразделение органа местного самоуправления

# 

# должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (наименование замещаемой должности)

# для назначения пенсии за выслугу лет периода (периодов) замещения должности (должностей):

# - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# (наименование замещаемой должности (период работы, всего не более 5 лет)

# согласно трудовой книжке)

# В указанный период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# (обоснование приобретения в указанный период опыта и знаний, необходимых для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы)

# Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (подпись)

Утверждено

Постановлением администрации

Лискинского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

## О КОМИССИИ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ СТАЖА

## МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

## 1. Общие положения

1.1. Комиссия по определению стажа муниципальной службы (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, состоящим из представителей исполнительно-распорядительного, представительного и контрольного органов местного самоуправления Лискинского муниципального района.

1.2. Комиссия руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством о муниципальной службе, муниципальными правовыми актами Лискинского муниципального района, настоящим Положением.

## 2. Функции и полномочия Комиссии

Комиссия в пределах своих полномочий:

2.1. Рассматривает вопросы:

- определения стажа муниципальной службы для назначения (перерасчета) пенсии за выслугу лет, доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности), единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет, единовременного денежного вознаграждения при выходе на пенсию;

- включения иных периодов работы в стаж муниципальной службы, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, назначение пенсии за выслугу лет.

2.2. Рассматривает и проверяет на достоверность и соответствие действующему законодательству представленные в Комиссию документы.

2.3. Запрашивает необходимые архивные документы, сведения, необходимые для работы Комиссии и направляет запросы для получения разъяснений по вопросам определения стажа муниципальной службы.

2.4. Принимает решения по результатам рассмотрения документов.

## 3. Организация деятельности Комиссии

3.1. В состав Комиссии входят председатель, заместитель, секретарь и члены Комиссии.

Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

3.2. Секретарь Комиссии:

- принимает документы на рассмотрение Комиссии;

- взаимодействует в установленном порядке со структурными подразделениями, специалистами, на которых возложено ведение кадровой работы, а также с организациями и должностными лицами по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- осуществляет контроль за правильностью оформления документов для определения стажа муниципальной службы;

- осуществляет подготовку материалов, необходимых для принятия решений Комиссии;

- доводит до членов Комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение Комиссии;

- оповещает членов Комиссии о дате и времени заседания Комиссии;

- ведет протоколы заседаний Комиссии;

3.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины состава Комиссии.

3.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании Комиссии. Все члены Комиссии пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии в случае несогласия с решением Комиссии вправе зафиксировать в протоколе заседания Комиссии особое мнение.

3.6. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний Комиссии. Протоколы заседаний Комиссии подписывают председатель, его заместитель, секретарь и члены Комиссии, присутствующие на заседании. Выписки из протоколов заседаний Комиссии подписываются председателем и секретарем Комиссии.

3.7. Протоколы заседаний Комиссий и документы к ним оформляются в дело и хранятся в установленном порядке в администрации Лискинского муниципального района.