

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВАЛГУССКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ИНЗЕНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

с.Валгуссы

от 20.06.2025г

№ 8

О создании комиссии по установлению муниципального стажа муниципальных служащих, и технических работников администрации муниципального образования Валгусское сельское поселение Инзенского района Ульяновской области

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Утвердить Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы и стажа работы технических работников администрации МО Валгусское сельское поселение согласно приложению №1.
2. Утвердить Порядок исчисления стажа муниципальной службы, стажа работы технических работников администрации и зачета в него иных периодов трудовой деятельности согласно приложению №2.
 2. Создать комиссию по установлению стажа муниципальной службы и стажа работы технических работников администрации МО Валгусское сельское поселение (Приложение №3 прилагается).
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания, и подлежит обнародованию.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации поселения

Жаринов С.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по установлению стажа муниципальной службы и стажа работы технических работников администрации МО Валгусское сельское поселение Инзенского района Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Комиссия по установлению стажа муниципальной службы и стажа работы технических работников администрации МО Валгусское сельское поселение (далее – комиссия) образована с целью установления стажа муниципальной службы и стажа работы технических работников, лицам, замещающим должности муниципальной службы, служащим и является постоянно действующим органом по рассмотрению вопросов определения стажа муниципальной службы и стажа работы технических работников администрации, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законом «О муниципальной службе в РФ», «О предельных нормах размера оплаты труда в органах местного самоуправления в МО Валгусское сельское поселение, иными нормативными актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

2. Права и обязанности комиссии

2.1. Комиссия:

2.1.1. Принимает решения об установлении стажа муниципальной службы муниципального служащего и стажа работы технических работников.

2.1.2. Проверяет обоснованность включения в стаж муниципальной службы и стажа работы технических работников администрации отдельных периодов трудовой деятельности (службы) муниципального служащего и технических работников администрации.

2.1.3. Рассматривает заявления муниципальных служащих, технических работников администрации о включении иных периодов трудовой деятельности в стаж муниципальной службы и стажа работы технических работников администрации.

2.1.4. Рассматривает спорные вопросы, связанные с включением иных периодов трудовой деятельности в стаж муниципальной службы муниципального служащего и стажа работы технических работников.

2.2. Комиссия имеет право:

2.2.1. В случае необходимости приглашать на заседание комиссии муниципального служащего или его руководителя и заслушивать их пояснения.

2.2.2. Запрашивать у муниципального служащего и технических работников дополнительную информацию, необходимую для принятия решения.

2.2.3. Запрашивать в органах государственной власти, органах местного самоуправления информацию и документы, необходимые для принятия решения.

2.2.4. Проводить проверку документов, а также условий (оснований), необходимых для определения стажа муниципальной службы и стажа технических работников.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов комиссии.

3.2. Секретарь комиссии обеспечивает организацию работы комиссии:

3.2.1. подготавливает материалы, необходимые для принятия решения;

3.2.2. оповещает членов комиссии о предстоящем заседании комиссии;

3.2.3. доводит до сведения членов комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение комиссии;

3.2.4. ведет протоколы заседаний комиссии;

3.2.5. при подготовке документов к заседанию комиссии проводит проверку документов заявителя.

3.3. Основанием для рассмотрения на заседании комиссии вопросов по исчислению стажа муниципальной службы и стажа работы технических работников является обращение муниципального служащего, технического работника или главы поселения.

3.4. Документами по исчислению стажа муниципальной службы и стажа работы технического работника являются трудовая книжка или выписка из трудовой книжки, заверенная в установленном порядке, военный билет и другие документы, подтверждающие служебную деятельность муниципального служащего или технического работника.

3.5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов комиссии.

3.6. Заседание комиссии проводит председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

3.7. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало простое большинство голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссии считается решающим.

3.8. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии, а в случае отсутствия председателя комиссии - заместителем председателя комиссии.

3.9. Члены комиссии, не согласные с принятым решением, вправе письменно изложить свою позицию в приложении к протоколу.

3.10. Решение комиссии, а также в случае необходимости и иные материалы, послужившие правовым основанием для разрешения вопроса по существу, направляются главе поселения.

3.11. Протокол комиссии является основанием для издания распоряжения администрации поселения об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, установления и выплаты ежемесячной доплаты к трудовой пенсии. Проекты распоряжений администрации поселения подготавливает секретарь комиссии.

3.12. Выписка из протокола направляется в 10-дневный срок лицу, обратившемуся в комиссию.

3.13. Спорные вопросы, связанные с установлением и исчислением стажа муниципальной службы и стажа работы технических работников, разрешаются в установленном действующим законодательством порядке.

ПОРЯДОК

исчисления стажа муниципальной службы и стажа технических работников администрации и зачета

в него иных периодов трудовой деятельности

1. Исчисления стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет

1.1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет включаются периоды трудовой деятельности:

1) на должностях муниципальной службы (муниципальных должностях муниципальной службы);

2) на муниципальных должностях;

3) на должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы);

5) на должностях в органах государственной власти и в органах местного самоуправления других субъектов Российской Федерации;

6) на государственных и муниципальных должностях, должностях государственной и муниципальной службы в избирательных комиссиях.

7) в областных, районных, поселковых, сельских Советах народных депутатов (депутатов трудящихся) и их исполнительных комитетах на должностях, не связанных с техническим обслуживанием и обеспечением их функционирования;

8) время нахождения на военной службе по призыву;

9) время обучения лиц, замещающих государственные, муниципальные должности, а также должности государственной, муниципальной службы в учебных заведениях системы повышения квалификации и переподготовки кадров с отрывом от работы по направлению соответствующего органа государственной власти и органа местного самоуправления;

10) время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в период прохождения муниципальной службы;

1.2. Стаж муниципальной службы, исчисляемый в соответствии с частью 1.1 настоящей статьи, применяется для:

1) установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

2) определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

3) определения соответствия стажа и опыта работы по специальности квалификационным требованиям.

1.3. Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной гражданской службы государственного гражданского служащего.

2. Исчисления стажа работы технического работника, дающего право на получение надбавки за выслугу лет

2.1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет технического работника включаются:

1) Время работы:

- в федеральных и областных органах государственной власти;

- в органах местного самоуправления;

- в организациях, научных и учебных учреждениях по соответствующей должности.

2) Время работы на выборных должностях в органах государственной власти и местного самоуправления.

3) Время обучения в учебных заведениях (на курсах) по подготовке и повышению квалификации кадров с отрывом от работы, если за работником сохранялось место (должность), заработная плата (частично или полностью) или ему производятся выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

4) Время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.2. Порядок начисления и выплаты надбавки за выслугу лет

При временном выполнении обязанностей отсутствующего работника надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на ее назначение. В случае, если у работника наступило право на назначение надбавки в период исполнения обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателем сохраняется средняя заработная плата, и в других случаях, когда за работником сохраняется средний заработок, указанная надбавка ему устанавливается с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

Назначение надбавки за выслугу лет производится на основании распоряжения Главы администрации МО Валгусское сельское поселение по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

2.3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет.

Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа. Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка, военный билет.

Приложение №3
к распоряжению
Главы администрации
муниципального образования
Валгусское сельское
поселение

Комиссия по установлению муниципального стажа муниципальных служащих и специалистов в администрации МО Валгусское сельское поселение

В состав комиссии входят:

Председатель комиссии:

-Глава администрации муниципального образования Валгусское сельское поселение;

Заместитель комиссии:

-Ведущий специалист-эксперт администрации муниципального образования Валгусское сельское поселение;

Секретарь комиссии

-Специалист, осуществляющее кадровое дело администрации муниципального образования Валгусское сельское поселение.

Члены комиссии:

-Специалист 1 разряда администрации муниципального образования Валгусское сельское поселение;

-Начальник «Управление делами» администрации МО Валгусское сельское поселение