РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА

УСТЬ-ДЖЕГУТИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ГЮРЮЛЬДЕУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.09.2015 г а. Гюрюльдеук № 42

«Об утверждении Положения о комиссии

 по установлению стажа муниципальной

службы муниципальным служащим

Гюрюльдеукского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 15.12.2001 №166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", в целях обеспечения защиты прав лиц, замещающих муниципальные должности и руководствуясь Уставом Гюрюльдеукского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Утвердить Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих Гюрюльдеукского сельского поселения при Администрации Гюрюльдеукского сельского поселения (Приложение № 1).

 2. Создать при Администрации Гюрюльдеукского сельского поселения комиссию по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих Гюрюльдеукского сельского поселения (далее - комиссия) и утвердить ее состав (Приложение № 2)

 3. Настоящее постановление обнародовать на информационном стенде администрации Гюрюльдеукского сельского поселения и разместить на официальном сайте Гюрюльдеукского сельского поселения в сети Интернет.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Гюрюльдеукского сельского поселения.

Глава администрации Гюрюльдеукского

сельского поселения А. Х. Айбазов

Приложение № 1

к постановлению администрации Гюрюльдеукского сельского поселения

 14.09. 2015г № 42

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих администрации Гюрюльдеукского сельского поселения**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение определяет порядок организации работы комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих Гюрюльдеукского сельского поселения для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, а также назначения пенсии за выслугу лет (далее стаж муниципальной службы) и зачетом в него иных периодов замещения должностей.

Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Карачаево-Черкесской Республики, решениями Совета Гюрюльдеукского сельского поселения и, настоящим Положением.

Комиссия образована в соответствии с действующим законодательством с целью реализации прав муниципальных служащих и является постоянно действующим коллегиальным органом.

**2. Основные задачи**

Задачами Комиссии являются:

- определение стажа муниципальной службы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

- определение стажа муниципальной службы, дающего право на пенсию за выслугу лет.

- определение возможности включения в стаж муниципальной службы муниципальных служащих иных периодов трудовой деятельности, опыт и знания которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в совокупности не превышающих пять лет.

**3. Организация и порядок работы Комиссии**

3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением Главы администрации Гюрюльдеукского сельского поселения ;

3.2. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью;

3.3. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию ее работы: подготавливает материалы для принятия решений; оповещает членов Комиссии о предстоящем заседании, ведет протоколы заседаний, осуществляет проверку документов заявителя.

3.4. Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

3.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь.

3.6. При равном количестве голосов «за» и «против» председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

3.7. Заседания проводятся по мере поступления заявлений. Заявления рассматриваются в течение 30 календарных дней, со дня поступления. В случаях, когда при рассмотрении заявления необходимо направить запрос, срок его рассмотрения продлевается на период отправления и получения запроса.

3.8. Решения Комиссии по установлению стажа муниципальной службы являются основанием для издания соответствующего распоряжения Главы администрации Гюрюльдеукского сельского поселения .

3.9. Решения Комиссии о включении в стаж муниципальной службы муниципального служащего иных периодов трудовой деятельности носят рекомендательный характер и направляются Главе Гюрюльдеукского сельского поселения для принятия окончательного решения.

**4. Порядок направления документов в Комиссию**

4.1. При поступлении на муниципальную службу, работник обязан подать в Комиссию заявление по установлению стажа муниципальной службы с приложением копии трудовой книжки, заверенной надлежащим образом (приложение № 1 к Положению)

4.2. Для определения стажа муниципальной службы, дающего право на пенсию за выслугу лет в Комиссию направляется заявление с приложением копии трудовой книжки, заверенной надлежащим образом (приложение № 2 к Положению)

4.3. Для включения в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности работник может подать в Комиссию письменное заявление с приложением копии трудовой книжки, заверенной надлежащим образом, копии должностной инструкции (приложение № 3 к Положению)

4.4. Комиссия рассматривает вопросы по установлению стажа муниципальной службы, включения в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности, а также по установлению стажа муниципальной службы, дающего право на пенсию за выслугу лет только после получения письменного заявления. При отсутствии одного из вышеперечисленных документов заявление не рассматривается и возвращается заявителю.

4.5. При рассмотрении вопросов об исчислении стажа муниципальной службы, а также о включении в стаж иных периодов трудовой деятельности заявитель может направить в Комиссию дополнительные документы, подтверждающие стаж муниципальной службы:

- в случаях, когда в трудовой книжке содержаться неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах деятельности – справки с места работы (службы), архивных учреждений, выписки из приказов, других документов, подтверждающих трудовой стаж;

- военный билет или справку военного комиссариата, подтверждающие стаж военной службы

4.6. В случае появления новых документов, обосновывающих включение отдельных периодов службы (работы) в стаж муниципальной службы муниципальный служащий подает новое заявление с приложением документов. При этом стаж муниципальной службы пересчитывается со дня предоставления этих документов.

**5. Права и обязанности Комиссии**

5.1. Комиссия имеет право:

5.1.1. Не принимать к рассмотрению заявления, представленные с нарушением порядка, установленного настоящим Положением.

5.1.2. Приглашать и заслушивать на заседании заявителя.

5.1.3. Проверять достоверность документов, представленных на рассмотрение.

5.1.4. Направлять запросы в органы, регулирующие трудовые отношения.

5.2. Комиссия обязана:

5.2.1. Принимать и рассматривать заявления и другие документы, оформленные в установленном в настоящем Положении порядке, либо вынести мотивированное решение об отказе.

5.2.2. Вести протоколы заседания Комиссии, обеспечивать их сохранность в течение срока, установленного нормативными правовыми актами.

5.2.3. Сообщать заявителю о принятом решении путем направления оформленной выписки из протокола заседания комиссии не позднее 14 календарных дней со дня заседания.

5.2.4. направлять Главе Гюрюльдеукского сельского поселения решения Комиссии.

**6. Заключительные положения.**

Комиссия несет ответственность за своевременность рассмотрения заявлений.

Споры по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, рассматриваются в установленном действующим законодательством порядке.

Приложение 1

 к Положению о комиссии

 по установлению стажа муниципальной

 службы муниципальным служащим

 Гюрюльдеукского сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Председателю комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих** от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть представленные мною документы (согласно перечня) и установить мне стаж муниципальной службы.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

1. Копия трудовой книжки на \_\_\_\_\_\_\_ листах;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение № 2

к постановлению администрации Гюрюльдеукского сельского поселения

 14.09. 2015 № 42

**СОСТАВ**

**комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальным служащим Гюрюльдеукского сельского поселения**

Айбазов А. Х. – глава администрации Гюрюльдеукского сельского поселения, председатель комиссии

 Гербекова М.А.- заместитель главы администрации Гюрюльдеукского сельского поселения, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

 Айбазов Х.Э.- Глава Гюрюльдеукского сельского поселения

 Байрамукова Ф.М.- главный специалист администрации

 Айбазова Ф.А.- специалист администрации