****

**Администрация сельского поселения Дуровской сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области Российской Федерации**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Дурово

10.04.2024г.                                                                                     №12

**О  комиссии по  установлению стажа  муниципальной службы муниципальным служащим и трудового стажа   работникам, заключившим трудовой договор о работе в  администрации сельского поселения Дуровской сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области**

          В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Липецкой области от 02.07.2007 №68 - ОЗ «О правовом регулировании  вопросов  муниципальной службы в Липецкой области», Положением «О денежном содержании и социальных гарантиях лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района», принятое решением Совета депутатов сельского поселения Дуровский сельсовет № 199-рс от 26.12.2019, Положением «О социальных гарантиях выборных должностных лиц сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области», принятое решением Совета депутатов сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района №114-рс от 08.02.2023г, Положением «Об упорядочении оплаты труда работников, заключивших трудовой договор о работе в органах местного самоуправления сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района», принятое решением Совета депутатов сельского поселения Дуровский сельсовет № 118-рс от 29.01.2018г в целях организации работы по установлению стажа муниципальной службы и стажа работы, дающих  право на получение надбавки за выслугу лет и других выплат в соответствии с действующим законодательством работникам администрации сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района, администрация сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Комиссию по  установлению стажа    муниципальной службы муниципальным служащим и трудового стажа   работникам,    заключившим трудовой договор  о работе  в  администрации сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района  в количестве 7 человек.
2. Утвердить состав Комиссии по  установлению стажа    муниципальной службы муниципальным служащим и трудового стажа   работникам,    заключившим трудовой договор о работе   в  администрации сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района, согласно приложению №1.
3. Утвердить Положение о Комиссии по  установлению стажа    муниципальной службы муниципальным служащим и трудового стажа   работникам,    заключившим трудовой договор о работе   в  администрации сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района, согласно приложению №2.
4. Контроль за исполнением  настоящего постановления  оставляю за собой.

Глава администрации сельского поселения Дуровский сельсовет                    Л.И.Жданова

Приложение 1 к постановлению администрации сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района от 10.04.2024 г. № 12

**СОСТАВ**

комиссии по  установлению стажа    муниципальной службы муниципальным служащим и трудового стажа   работникам, заключившим трудовой договор о работе в  администрации сельского поселения Дуровской сельсовет Добринского муниципального района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Жданова Любовь Игоревна | - | глава администрации сельского поселения Дуровй сельсовет, председатель комиссии; |
| Токарева Ольга Сергеевна | - | ведущий специалист-эксперт администрации сельского поселения Дуровский сельсовет, заместитель председателя комиссии; |
| Глотова Марина Алексеевна | - | Специалист-эксперт администрации сельского поселения Дуровский сельсовет, секретарь комиссии |
|  |  |  |
| Пономарева Елена Николаевна | - | заведующая библиотекой с.Дурово филиала №7 МБУК «Добринская ЦБС», член комиссии |
| Александрова Марина Викторовна | - | Председатель Совета депутатов сельского поселения Дуровский сельсовет, член комиссии |
| Искандарова Людмила Алексеевна | - | Депутат Совета депутатов сельского поселения Дуровский сельсовет, соцработник ОБУ «ЦСЗН по Добринскому району», член комиссии |
| Буряс Ольга Ивановна | - | Уборщик служебных помещений администрации сельского поселения Дуровский сельсовет, член комиссии |

Приложение 1 к постановлению администрации сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района от 10.04.2024 г. № 12

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по  установлению стажа    муниципальной службы муниципальным служащим и трудового стажа   работникам, заключившим трудовой договор о работе  в  администрации сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по  установлению стажа    муниципальной службы муниципальным служащим и трудового стажа   работникам,    заключившим трудовой договор о работе   в  администрации сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района (далее – Комиссия) образована с целью установления стажа муниципальной службы лицам, замещающим должности муниципальной службы, и стажа работы работникам, заключившим трудовой договор о работе в администрации сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района. Комиссия является постоянно действующим органом по рассмотрению вопросов определения стажа муниципальной службы и стажа работы специалистов, 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 законодательством Российской Федерации, Липецкой  области, правовыми актами администрации сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района  и настоящим Положением.

**2. Права и обязанности комиссии**

2.1.Комиссия:  
2.1.1. Принимает решения об установлении стажа муниципальной службы муниципальным служащим и трудового стажа   работникам,    заключившим трудовой договор о работе   в  администрации сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района.

2.1.2. Проверяет обоснованность включения в стаж муниципальной службы и стаж работы специалистов отдельных периодов трудовой деятельности (службы) муниципального служащего и специалистов администрации сельского поселения.

2.1.3. Рассматривает заявления муниципальных служащих, специалистов о включении иных периодов трудовой деятельности в стаж муниципальной службы и стажа работы специалистов.  
2.1.4. Рассматривает спорные вопросы, связанные с включением иных периодов трудовой деятельности в стаж муниципальной службы муниципального служащего и стажа работы специалистов.  
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 специалиста 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 специалиста.

**3. Порядок работы комиссии**

3..1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря 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 специалиста является обращение муниципального служащего, специалиста администрации сельского поселения.

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

3.5. Заседания Комиссии проводятся в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня поступления заявления об установлении стажа. В случаях, когда при рассмотрении заявления необходимо направить запрос в иные органы или получить дополнительные документы от заявителя, срок его рассмотрения продлевается на период отправления и получения необходимых документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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.

В случае решения Комиссии об отказе во включении в стаж иных периодов работы, дающих право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет и предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, а также для назначения дополнительной пенсии за выслугу лет, заявителю направляется выписка из протокола заседания Комиссии.

3.8. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии,  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 администрации сельского поселения.

3.11. Протокол Комиссии является основанием для издания распоряжения администрации сельского 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 сельского поселения подготавливает секретарь комиссии.

3.12. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация сельского поселения Дуровский сельсовет.

3.13. Спорные вопросы, связанные с установлением и исчислением стажа муниципальной службы муниципальным служащим и трудового стажа   работникам,    заключившим трудовой договор о работе   в  администрации сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

 Приложение №1 к Положению о комиссии по  установлению стажа муниципальной службы муниципальным служащим и трудового стажа   работникам, заключившим трудовой договор о работе в  администрации сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района

Главе администрации сельского поселения Дуровский сельсовет

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

                                                            от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                (дата)

Прошу включить в стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(муниципальной службы - для муниципальных служащих; работы - для лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района) иные периоды работы, дающие право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет и предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет( для муниципальных служащих):  
  
с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, наименование предприятия, учреждения, организации)  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                                                                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение №2 к Положению о комиссии по  установлению стажа муниципальной службы муниципальным служащим и трудового стажа   работникам, заключившим трудовой договор о работе в  администрации сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района

           
  
   
  
   
Заявление

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
              (дата)

Прошу  включить в стаж муниципальной службы иные периоды работы, дающие право для назначения дополнительной пенсии за выслугу лет:  
  
с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                             (должность, наименование предприятия, учреждения, организации)  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                                                                                                            (подпись)