|  |
| --- |
| **ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ****ЦВЕТОЧНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ****БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА****РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**  |

*ПОСТАНОВЛЕНИЕ*

31 декабря 2014 года № 08 – ПА с.Цветочное

О создании комиссии по установлению

стажа муниципальной службы в Администрации

Цветочненского сельского поселения

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», **Законом Республики Крым от 10 сентября 2014 № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым»,** Положением об администрации Цветочненского сельского поселения Белогорского района Республики Крым, Уставом муниципального образования Цветочненское сельское поселение Белогорского района Республики Крым, в целях обеспечения соблюдения действующего федерального и республиканского законодательства,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.1. Образовать комиссию по установлению стажа муниципальной службы в Администрации Цветочненского сельского поселения в составе согласно приложению 1.

1.2. Утвердить Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы в Администрации Цветочненского сельского поселения согласно приложению 2.

1.3. Утвердить Порядок исчисления стажа муниципальной службы, в Администрации Цветочненского сельского поселения и зачета в него иных периодов трудовой деятельности согласно приложению 3.

 2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Цветочненского сельского совета – глава администрации Цветочненского сельского поселения  | И.Г. Здорова |

Приложение 1

 к распоряжению главы

Цветочненского сельского поселения

от 31.12.2014 № 08-ПА

**СОСТАВ**

**комиссии по установлению стажа муниципальной службы в Администрации Цветочненского сельского поселения**

1. Здорова И.Г. – Глава администрации, председатель комиссии;

2. Шелобанова С.Н. - секретарь комиссии

3. Чиртулов Н.П. - член комиссии

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Цветочненского сельского совета – глава администрации Цветочненского сельского поселения  | И.Г. Здорова |

Приложение 2

 к распоряжению главы

Цветочненского сельского поселения

от 31.12.2014 № 08-ПА

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по установлению стажа муниципальной службы в Администрации Цветочненского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по установлению стажа муниципальной службы в Администрации Цветочненского сельского поселения (далее – комиссия) образована с целью установления стажа муниципальной службы лицам, замещающим должности муниципальной службы, служащим и является постоянно действующим органом по рассмотрению вопросов определения стажа муниципальной службы, 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, Республики Крым, правовыми актами Цветочненского сельского поселения и настоящим Положением.

**2. Права и обязанности комиссии**

2.1. Комиссия:

2.1.1. Принимает решения об установлении стажа муниципальной службы муниципального служащего .

2.1.2. Проверяет обоснованность включения в стаж муниципальной службы отдельных периодов трудовой деятельности (службы) муниципального служащего.

2.1.3. Рассматривает заявления муниципальных служащих о включении иных периодов трудовой деятельности в стаж муниципальной службы .

2.1.4. Рассматривает спорные вопросы, связанные с включением иных периодов трудовой деятельности в стаж муниципальной службы муниципального служащего.

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 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.

**3. Порядок работы комиссии**

3..1. Комиссия состоит из председателя, секретаря и члена 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 является обращение муниципального служащего или Главы поселения.

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

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.

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.

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 главы 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 главы Администрации поселения подготавливает секретарь комиссии.

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

3.13. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет Администрация Цветочненского сельского поселения.

 3.14. Спорные вопросы, связанные с установлением и исчислением стажа муниципальной службы и стажа работы специалистов, разрешаются в установленном действующим законодательством порядке.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Цветочненского сельского совета – глава администрации Цветочненского сельского поселения  | И.Г. Здорова |

Приложение 3

 к распоряжению главы

Цветочненского сельского поселения

от 31.12.2014 № 08-ПА

**ПОРЯДОК**

**исчисления стажа муниципальной службы 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 государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях Республики Крым

4) 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, созданных на территории Республики Крым, действующих на постоянной основе и являющихся юридическими лицами;

7) в краевых, областных, автономных областей, автономных округов, районных, городских, районных в городах, 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;

11) в государственных органах и организациях СССР на должностях, не связанных с их техническим обслуживанием и обеспечением, а именно:

а) в органах государственной власти и управления, государственного (народного) контроля, государственного нотариата, судах, прокуратуре, в международных организациях, дипломатических представительствах и консульских учреждениях до 12 июня 1991 года;

б) на выборных должностях и в аппаратах центральных профсоюзных органов, профсоюзных органов союзных республик, краев, областей, городов, районов, районов в городах до 14 марта 1990 года;

в) на выборных должностях и в аппаратах органов ЦК КПСС, ЦК КП союзных республик, крайкомов, обкомов, горкомов, райкомов КПСС (до 14 марта 1990 года);

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.

1.4. Для муниципальных специалистов и лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, замещаемые на основании срочного трудового договора (контракта) на дату вступления в силу Закона о муниципальной службе в Республике Крым, перерасчет стажа муниципальной службы, ведущий к его уменьшению, не допускается.

**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 Администрации Цветочненского сельского поселения 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.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Цветочненского сельского совета – глава администрации Цветочненского сельского поселения  | И.Г. Здорова |