**АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЧИК**

**Коченевского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**(ПРОЕКТ)**

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

О создании комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих р. п. Чик Коченевского района Новосибирской области

В соответствии с частью 8 статьи 7 Закона Новосибирской области от 30. 10. 2007 № 157- ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области» и иными нормативно правовыми актами, в целях обеспечения социальной защищенности муниципальных служащих и выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, администрация рабочего поселка Чик

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать комиссию по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих р. п. Чик Коченевского района Новосибирской области (приложение № 1).

2. Утвердить положение «О комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих р. п. Чик Коченевского района Новосибирской области» (приложение № 2)

3. Утвердить состав комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих р. п. Чик Коченевского района Новосибирской области.

4. Утвердить перечень должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы дающего право на получение надбавки за выслугу лет, дополнительно оплачиваемого отпуска, для назначения пенсии за выслугу лет и на получение единовременного денежного вознаграждения (приложение № 3).

5. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене органов местного самоуправления рабочего поселка Чик Коченевского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации рабочего поселка Чик.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Е. А. Кирченко.

Глава рабочего поселка Чик В. Ф. Арюткин

Приложение № 1

к постановлению администрации

рабочего поселка Чик Коченевского района Новосибирской области

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

Состав

комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих рабочего поселка Чик Коченевского района Новосибирской области

Елена Анатольевна Кирченко- председатель комиссии, заместитель главы администрации;

Надежда Петровна Бунтова- член комиссии, специалист 1 разряда администрации;

Надежда Тимофеевна Комкова- секретарь комиссии, делопроизводитель администрации.

Приложение № 2

к постановлению администрации

рабочего поселка Чик Коченевского района Новосибирской области

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

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих р. п. Чик Коченевского района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Комиссия по определению стажа муниципальной службы муниципальных служащих р. п. Чик Коченевского района Новосибирской области (далее- комиссия) создается Главой рабочего поселка Чик и действует на основании Федерального закона от 02. 03. 2007 № 25- ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и закона Новосибирской области от 30. 10. 2007 № 157- ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области».

1.2. Задачей комиссии является установление стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, дополнительного оплачиваемого отпуска, пенсии за выслугу лет и на получение единовременного денежного вознаграждения.

2. Права и обязанности комиссии

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 02. 03. 2007 № 25- ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и законом Новосибирской области от 30. 10. 2007 № 157- ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области» и другими актами Российской Федерации и Новосибирской области.

2.2. Все члены комиссии пользуются равными правами в решении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

2.3. Заседания комиссии правомочны при участии не менее 2/3 членов комиссии.

Решение комиссии принимается простым большинством голосов от общего числа членов комиссии. Протокол комиссии подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Если член комиссии не согласен с решением, принятым большинством голосов, он вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

2.4. Комиссия на своих заседаниях рассматривает документы, подтверждающие стаж муниципальной службы муниципального служащего. Комиссия вправе проверить достоверность документов, представленных для установления стажа муниципальной службы.

2.5. Если муниципальный служащий не согласен с решением комиссии о не включении периодов трудовой деятельности (службы) в стаж муниципальной службы муниципального служащего, документы могут быть рассмотрены повторно в его присутствии.

В случае несогласия муниципального служащего с повторным решением комиссии спор об исчислении стажа разрешается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Новосибирской области.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Заседания комиссии проводятся в рабочее время по мере необходимости.

3.2. Протокол заседания ведет секретарь комиссии, избираемый из членов комиссии.

Подлинные экземпляры протоколов заседаний комиссии хранятся в кадровой службе местной администрации.

3.3. Документы к заседанию комиссии готовит председатель комиссии.

3.4. На основании решения комиссии делопроизводитель администрации рабочего поселка Чик Коченевского района Новосибирской области готовит сводную справку о стаже муниципальной службы, подписывает у председателя комиссии и знакомит с ней в трехдневный срок муниципального служащего под роспись.

3.5. Решение комиссии является основанием для издания Главой рабочего поселка Чик распоряжения о назначении муниципальному служащему надбавки за выслугу лет и предоставления дополнительного отпуска в соответствии с законом Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области».

Приложение № 3

к постановлению администрации

рабочего поселка Чик Коченевского района Новосибирской области

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

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы дающего право на получение надбавки за выслугу лет, дополнительно оплачиваемого отпуска, для назначения пенсии за выслугу лет и на получение единовременного денежного вознаграждения

1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды работы на:

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

2) муниципальных должностях (депутаты, члены выборных органов местного самоуправления, выборные должностные лица местного самоуправления, члены избирательных комиссий муниципальных образований, действующих на постоянной основе и являющихся юридическими лицами, с правом решающего голоса), замещаемых на постоянной (штатной) основе;

3) государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях субъектов Российской Федерации;

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

5) иных должностях в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.

2. Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности, помимо указанных в части 1 настоящей статьи, устанавливается законом Новосибирской области.

3. Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной гражданской службы государственного гражданского служащего. Время работы на должностях муниципальной службы засчитывается в стаж государственной гражданской службы, исчисляемый для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную муниципальную службу.

4. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы помимо периодов работы на должностях, указанных в пунктах 1 - 4 части 1 статьи 25 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25- ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», также включаются периоды работы на:

- должностях руководителей, специалистов и служащих, выборных должностях, замещаемых на постоянной основе, в органах местного самоуправления (местных органах власти и управления), − до установления перечней выборных муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы в Новосибирской области Законом Новосибирской области от 10 января 1999 года № 37- ОЗ «О Реестре муниципальных должностей в Новосибирской области»;

- должностях, периоды службы (работы) на которых включаются в соответствии с законодательством Новосибирской области в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет государственных гражданских служащих Новосибирской области, − до установления перечней государственных должностей и государственных должностей государственной службы в Новосибирской области Законом Новосибирской области от 10 января 1999 года № 35- ОЗ «О Реестре государственных должностей в Новосибирской области».

5. Стаж муниципальной службы исчисляется на основании сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже либо стаже муниципальной службы, содержащихся в трудовой книжке и в иных выданных в установленном порядке документах.

6. Исчисление стажа муниципальной службы производится в календарном порядке, за исключением периодов, которые включаются в стаж муниципальной службы в порядке, установленном Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76- ФЗ «О статусе военнослужащих».

7. При подсчете стажа муниципальной службы периоды службы (работы), включаемые в стаж муниципальной службы муниципального служащего в соответствии с настоящим Законом, суммируются.

8. Основным документом, подтверждающим стаж муниципальной службы муниципального служащего, является трудовая книжка установленного образца.

В случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные сведения, которые являются основанием для подтверждения периодов службы (работы), включаемых в стаж муниципальной службы муниципального служащего, в трудовую книжку вносятся изменения в порядке, предусмотренном Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 года № 225 «О трудовых книжках».

В случаях, когда в трудовой книжке отсутствуют записи, подтверждающие стаж муниципальной службы муниципального служащего, стаж подтверждается на основании представленных архивных справок с приложением копий документов о назначении и освобождении от должности, подтверждающих периоды службы (работы) в должностях, которые включаются в этот стаж.

9. Периоды прохождения военной службы, другой приравненной к ней службы могут подтверждаться военными билетами, справками военных комиссариатов, воинских подразделений, архивных учреждений, записями в трудовой книжке, послужными списками.

10. В необходимых случаях для подтверждения периодов службы (работы) на должностях, указанных в части 1 настоящей статьи, могут представляться копии правовых актов либо выписки из них о назначении на должность или освобождения от должности.

11. В стаж муниципальной службы муниципального служащего могут быть включены иные периоды трудовой деятельности, опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы. Данные периоды трудовой деятельности, включаемые в стаж муниципальной службы муниципального служащего, не должны превышать в совокупности 5 лет.

Включение в стаж муниципальной службы муниципального служащего указанных периодов трудовой деятельности осуществляется комиссией по установлению стажа муниципальной службы органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования (далее − комиссия) на основании заявления муниципального служащего и по представлению его непосредственного руководителя. Решения комиссии оформляются протоколом.

Протокол комиссии является основанием для принятия решения представителем нанимателя (работодателем) о включении в стаж муниципальной службы муниципального служащего указанных периодов трудовой деятельности. Решение представителя нанимателя (работодателя) оформляется соответствующим правовым актом.