**Ханты-Мансийский автономный округ - Югра**

**(Тюменская область)**

**Нижневартовский район**

**Администрация**

**сельского поселения**

**Зайцева Речка**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**(проект)**

 от \_\_\_\_\_\_\_2016 г. №

Об утверждении Положения и состава комиссии по определению стажа муниципальной службы для установления размера выплаты надбавок за выслугу лет работникам администрации поселения

В целях реализации пункта 5 статьи 18 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

1. Утвердить:

Положение о комиссии по определению стажа муниципальной службы для установления надбавок за выслугу лет работникам администрации поселения согласно приложению 1;

состав комиссии по определению стажа муниципальной службы для установления надбавок за выслугу лет работникам администрации поселения согласно приложению 2.

 2. Эксперту администрации Садовской О.В. настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Зайцева Речка (<http://zaik-adm.ru/>)

 3. Постановление вступает в силу после даты его официального опубликования (обнародования).

 4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава поселения С.В.Субботина

Приложение 1 к постановлению

администрации с.п.Зайцева Речка

**Положение**

**о комиссии по определению стажа муниципальной службы**

**для установления надбавок за выслугу лет работникам**

**администрации сельского поселения Зайцева Речка**

**I. Общие положения**

1.1. Положение определяет порядок организации и деятельности комиссии по определению стажа муниципальной службы для установления надбавок за выслугу лет муниципальным служащим администрации поселения (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия образована в целях рассмотрения вопросов включения в стаж муниципальной службы муниципальных служащих, замещающих должности в администрации поселения, иных периодов работы (службы), трудовой деятельности для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, а также рассмотрения спорных вопросов, связанных с включением иных периодов трудовой деятельности в стаж муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 19.11.2007 № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации», Законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.12.2004 № 97-оз «О государственной гражданской службе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», муниципальными правовыми актами района, настоящим Положением.

**II. Организация работы Комиссии**

2.1. Состав Комиссии утверждается главой администрации поселения.

2.2. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, несет ответственность за выполнение возложенных на нее функций. В его отсутствие обязанности председателя Комиссии исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.3. Основной формой работы Комиссии являются заседания.

2.4. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений, но не чаще одного раза в месяц.

2.5. Заявление о включении в стаж муниципальной службы муниципального служащего (далее – заявитель) для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет иных периодов трудовой деятельности подается на имя главы администрации поселения. В заявлении конкретизируется цель зачисления иного периода работы (службы), предлагаемого для включения в стаж муниципальной службы.

К заявлению заявитель прилагает:

копию трудовой книжки;

копию должностной инструкции по занимаемой должности;

копию должностной инструкции за период работы (службы) либо иного документа, регламентирующего (характеризующего) деятельность заявителя в предлагаемый для рассмотрения период работы (службы).

2.6. Секретарь Комиссии:

формирует пакет документов, необходимых для рассмотрения на заседании Комиссии;

готовит справку-расчет стажа заявителя за период трудовой деятельности, предлагаемого для рассмотрения;

оформляет протокол заседания Комиссии;

приобщает к личному делу муниципального служащего копию протокола заседания Комиссии, оригинал заявления, все документы, приложенные к заявлению.

2.7. Комиссия правомочна принимать решения при участии в заседании не менее половины ее членов. Комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Член Комиссии, который не согласен с решением Комиссии, вправе изложить особое мнение в протоколе.

2.8. Решение Комиссии о включении в стаж муниципальной службы муниципального служащего для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет иных периодов трудовой деятельности носит рекомендательный характер и направляется главе администрации поселения для принятия окончательного решения. Решение главы администрации поселения оформляется распоряжением администрации поселения.

2.9. Датой начала начисления надбавки к должностному окладу за выслугу лет считается первое число месяца, следующего за месяцем, в котором главой администрации поселения было принято соответствующее решение.

**III. Права и обязанности Комиссии**

3.1. Комиссия имеет право:

3.1.1. Не принимать к рассмотрению и возвращать заявления, направленные в Комиссию без приложенных документов.

3.1.2. В случае необходимости приглашать на заседания Комиссии заявителя, руководителя (непосредственного руководителя) заявителя.

3.1.3. Запрашивать у заявителя дополнительную информацию, необходимую для принятия решения.

3.1.4. Заслушивать пояснения заявителя и его руководителя (непосредственного руководителя).

3.2. Комиссия обязана:

3.2.1. Принять заявление, направленное в Комиссию, в установленном Положением о Комиссии порядке. При рассмотрении заявления исследовать и оценивать предоставленные заявителем документы.

3.2.3. Рассмотреть вопрос о включении в стаж муниципальной службы муниципального служащего иных периодов работы (службы) на основании представленных документов.

3.2.4. При обсуждении вопросов о включении иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы подходить индивидуально к конкретному заявителю, исключив при этом массовый порядок зачета таких периодов в стаж муниципальной службы.

3.2.5. Принять решение по поданному заявлению.

3.2.6. Оформить протокол заседания Комиссии и направить его главе администрации поселения в течение пяти рабочих дней.

Приложение 2 к постановлению

администрации с.п.Зайцева Речка

от №

**Состав комиссии**

**по определению стажа муниципальной службы для установления надбавок за выслугу лет работникам администрации поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дорофеев Владимир Егорович | − | Главный специалист общего отдела администрации, председатель комиссии |
| Бельская Елена Васильевна | − | Главный специалист финансово - экономического отдела администрации поселения, заместитель председателя комиссии |
| Садовская Олеся ВладиславовнаПрасина Оксана Анатольевна | −− | эксперт администрации поселения, секретарь комиссииведущий специалист общего отдела администрации поселения |
| **Члены комиссии:** |
| Полякова Лариса ВладимировнаНемцева Татьяна Александровна | −− | Бухгалтер администрации поселенияДиректор МКУ «Содружество» |