АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.01.2025 № 43

г. Ейск

Об утверждении Положения о комиссии по определению стажа муниципальной службы, для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет, муниципальным служащим администрации муниципального образования Ейский район

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе», законами Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», от 27 сентября 2007 г. № 1324-КЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы в Краснодарском крае», и на основании статьи 67 Устава муниципального образования Ейский район п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по определению стажа муниципальной службы, для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет, муниципальным служащим администрации муниципального образования Ейский район (далее – Положение) (приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии администрации муниципального образования Ейский район по определению стажа муниципальной службы, для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет, муниципальным служащим администрации муниципального образования Ейский район (приложение 2).

3. Отделу информатизации администрации муниципального образования Ейский район (Зайцев Б.И.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Ейский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» https://yeiskraion.ru.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Ейский район Р.Ю. Бублик

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН
ОБЩИЙ ОТДЕЛ

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Ейский район
от 27.01.2025 № 43

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по определению стажа муниципальной службы, для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет, муниципальным служащим администрации муниципального образования Ейский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и деятельности комиссии по определению стажа муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет, муниципальным служащим, и служащим отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Ейский район.

Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», от 27 сентября 2007 г. № 1324-КЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы в Краснодарском крае». В своей работе комиссия руководствуется федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Краснодарского края и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, настоящим Положением.

1.2. Положение определяет порядок работы Комиссии по исчислению стажа муниципальной службы (далее-комиссия) и регулирует вопросы, связанные с включением в стаж муниципальной службы муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы (далее-муниципальные служащие) в администрации муниципального образования Ейский район периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых (были необходимы) муниципальным служащим администрации муниципального образования Ейский районе для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего для установления муниципальным служащим еже-

месячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, определения размера поощрений за безупречную и эффективную муниципальную службу.

1.3. Комиссия образована в целях обеспечения единого подхода к исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих администрации муниципального образования Ейский район на принципах законности и единства основных требований, предъявляемых к муниципальной службе, а также рассмотрения спорных вопросов, связанных с включением иных периодов трудовой деятельности в стаж муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет.

1.4. Периоды замещения отдельных должностей, указанные в пункте 1.2 настоящего раздела и засчитываемые в стаж муниципальной службы, в совокупности не должны превышать пяти лет.

1.5. Рассмотрение вопросов, предусмотренных настоящим Положением, а также принятие решений по ним, возлагается на Комиссию.

2. Формирование Комиссии

2.1. Положение о Комиссии и ее персональный состав утверждается правовым актом администрации муниципального образования Ейский район.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов Комиссии и секретаря Комиссии.

2.3. В состав Комиссии включаются представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения, по согласованию, в состав комиссии могут входить представители профсоюзных и общественных организаций.

3. Порядок подготовки и проведения заседания Комиссии

3.1. Комиссия создается на неопределенный срок и является постоянно действующей.

3.2. Заседаниями Комиссии руководит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

3.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов Комиссии (далее – члены Комиссии).

3.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Все члены Комиссии пользуются равными правами в решений вопросов, рассматриваемых на заседании

3.6. О невозможности присутствия по уважительной причине член комиссии заблаговременно информирует председателя Комиссии.

3.7. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию работы Комиссии:

вносит вопрос на рассмотрение Комиссии;

подготавливает материалы, необходимые для принятия решения;

доводит до сведения членов Комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение Комиссии;

ведет и оформляет протоколы заседания Комиссии.

3.8. Задачи Комиссии.

1) определение стажа муниципальной службы муниципального служащего, дающего право на получение пенсии за выслугу лет, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрения за безупречную и эффективную муниципальную службу;

2) рассмотрение вопросов о возможности включения в стаж муниципальной службы муниципальных служащих иных периодов трудовой деятельности, опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы;

3) рассмотрение и разрешение иных вопросов, связанных с исчислением и установлением стажа муниципальной службы муниципального служащего.

3.9. Отделу муниципальной службы и кадровой работы администрации муниципального образования Ейский район производить подсчет стажа муниципальной службы сотрудников, занимающих должности муниципальной службы администрации муниципального образования Ейский район ежегодно с начала года в зависимости от изменений периодов работы (службы), трудовой деятельности.

3.10. Периоды работы (службы), включаемые в стаж муниципальной службы, суммируются.

3.11. Периоды работы (службы), которые были включены в установленном порядке в стаж муниципальной службы до вступления в силу Закона Краснодарского края от 27 сентября 2007 г. № 1324-КЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы в Краснодарском крае», сохраняются в стаже муниципальной службы.

3.12. Периоды замещения отдельных должностей для установления муниципальным служащим администрации муниципального образования Ейский район ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет засчитываются в стаж муниципальной службы на основании распоряжения администрации муниципального образования Ейский район.

3.13. Заявление установленной формы, с резолюцией руководителя отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Ейский район, в котором работает муниципальный служащий, подается на имя главы муниципального образования Ейский район с приложением необходимых документов и с резолюцией главы муниципального образования Ейский район направляется на рассмотрение в Комиссию.

3.14. Стаж муниципальной службы устанавливается на основании сле-

дующих документов:

1) трудовой книжки;

2) при отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах деятельности, справок с места работы (службы), выписок из приказов, справок архивных учреждений и других документов, а также решений суда, подтверждающих трудовой стаж;

3) военного билета либо справок военных комиссариатов о подтверждении стажа военной службы;

4) Комиссия проверяет обоснованность включения в стаж муниципальной службы отдельных периодов трудовой деятельности (службы);

5) Комиссия принимает решения об установлении стажа муниципальной службы муниципального служащего;

6) Комиссия готовит предложения по включению в стаж муниципальной службы муниципальных служащих иных периодов трудовой деятельности, опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы муниципальных служащих и передает руководителю органа местного самоуправления для принятия решения.

4. Порядок принятия Комиссией решения об исчислении стажа муниципальной службы

4.1. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на Комиссии является решающим.

4.2. Член Комиссии, который не согласен с решением Комиссии, вправе изложить особое мнение в протоколе, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

4.3. Решение Комиссии оформляется протоколом, подписывается всеми членами Комиссии, на основании которого издается соответствующее распоряжение администрации муниципального образования Ейский район об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе муниципальным служащим администрации муниципального образования Ейский район.

4.4. Выписка из протокола заседания Комиссии и распоряжение администрации муниципального образования Ейский район об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе муниципальным служащим администрации муниципального образования Ейский район приобщаются к личному делу муниципального служащего, и являются основанием для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и установления других гарантий, предусмотренных действующим законодательством.

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

Начальник отдела муниципальной службы
и кадровой работы администрации
муниципального образования
Ейский район Т.В. Иващенко

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Ейский район
от 27.02.2025 № 43

СОСТАВ
комиссии администрации муниципального образования Ейский район по определению стажа муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет, муниципальным служащим администрации муниципального образования Ейский район

Глава муниципального образования Ейский район, председатель комиссии;

заместитель главы муниципального образования Ейский район (вопросы внутренней политики и территориальной безопасности, взаимодействия со СМИ), заместитель председателя комиссии;

начальник отдела муниципальной службы и кадровой работы администрации муниципального образования Ейский район, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

заместитель главы муниципального образования Ейский район, начальник управления сельского хозяйства и продовольствия;

начальник правового управления администрации муниципального образования Ейский район;

начальник отдела учета и отчетности администрации муниципального образования Ейский район;

начальник отдела по реализации контрактной системы администрации муниципального образования Ейский район, председатель первичной профсоюзной организации.

Начальник отдела муниципальной службы
и кадровой работы администрации
муниципального образования
Ейский район Т.В. Иващенко

Приложение 3
к постановлению администрации
муниципального образования
Ейский район
от 27.01.2025 № 43

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЕ

Главе муниципального образования
Ейский район

_____

от _____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

занимающего должность: _____

_____

_____

_____

_____

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

Телефон_____

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить (засчитать) мне в стаж муниципальной службы (работы) для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет периоды замещения мною отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в соответствии с должностной инструкцией:

с «___» _____ 20__г. по с «___» _____ 20__г

_____

_____

(полное наименование предприятия, учреждения, организации)

_____

_____

(полное наименование замещаемой должности руководителя, и /или специалиста на предприятии, в учреждении, организации)

В указанный период работы занимался вопросами:_____

_____

_____

_____

(указать характер деятельности, род занятий, выполнявшихся за время работы по указанной должности)

Опыт и знания, приобретенные в указанный период работы, необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией:

_____

(указать обязанности в соответствии с должностной инструкцией)

по замещаемой в настоящее время должности муниципальной службы: _____

_____

_____

_____

_____

(наименование замещаемой должности муниципальной службы в соответствии с должностной инструкцией с указанием структурного подразделения)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1) копия должностной инструкции (должностного регламента) по замещаемой должности муниципальной службы;

2) копия трудовой книжки. В случаях, когда в трудовой книжке отсутствуют записи, подтверждающие периоды замещения отдельных должностей, содержатся неправильные или неточные сведения предоставляются справки с места службы (работы), выписки из приказов и других документов, а также иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, подтверждающих трудовой стаж;

3) справку о периодах муниципальной службы (работы) и иных периодах замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж муниципальной службы по установленной форме.

«___»_____20___года _____

Начальник отдела муниципальной службы
и кадровой работы администрации
муниципального образования
Ейский район Т.В. Иващенко