

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕРОГАЧИКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.06 2024 г.

пгт. Верхний Рогачик

№ 3

О создании комиссии по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указами Президента РФ 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», от 20.09.2010 № 1141 «О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.2008 № 472 «О порядке включения (зачета) в стаж государственной гражданской службы Российской Федерации отдельных периодов замещения должностей, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 19.11.2007 № 1532», Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Херсонской области от 29.03.2024 № 33-ЗХО «О муниципальной службе в Херсонской области», решением Советов депутатов Верхнерогачикского муниципального округа от 18.04.2024 № 57 «Об утверждении временного положения о предельных нормативах формирования расходов на оплату труда главы Верхнерогачикского муниципального округа и муниципальных служащих администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области», в целях своевременного исчисления стажа работы муниципальным служащим администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области,

администрация Верхнерогачикского муниципального округа
Херсонской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области (далее - Комиссия).

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Состав Комиссии (приложение № 1).

2.2. Положение о Комиссии (приложение № 2).

3. Отделу внутренней политики и пресс-службы администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области официально опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию на официальном сайте Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Верхнерогачикского
муниципального округа
Херсонской области



В.П. Васютинский

О.Н. Сидоренко
Л.Н. Рыжикова
О.В. Рудикова

[Faint handwritten signatures and initials]

Вариант:
Нарядчик отдела
документов и работ
обращенных граждан
Нарядчик отдела правового
обеспечения муниципальных
отношений
Проект вносит:
Нарядчик отдела кадровой работы
и персонального учета

Приложение № 1
к постановлению администрации
Верхнерогачикского муниципального
округа Херсонской области
от _____ 2024 г. №

СОСТАВ КОМИССИИ

по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области

Васютинский Виталий Павлович глава Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области, председатель комиссии;

Литвинова Лилия Николаевна начальник отдела правового обеспечения, имущественных и земельных отношений администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области, заместитель председателя комиссии;

Рудакова Ольга Викторовна начальник отдела кадровой работы администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области, ответственный секретарь комиссии;

Члены Комиссии

Михалькевич Нина Викторовна начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области;

Сидоренко Оксана Николаевна начальник отдела документооборота и работы с обращениями граждан администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Верхнерогачикского муниципального
округа Х

оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации», от 20.09.2010 № 1141 «О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.2008 № 472 «О порядке включения (зачета) в стаж государственной гражданской службы Российской Федерации отдельных

периодов замещения должностей, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 19.11.2007 № 1532», иными федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Херсонской области от 29 марта 2024 года № 33-ЗХО «О муниципальной службе в Херсонской области», Решением Советов депутатов Верхнерогачикского муниципального округа от 18.04.2024 № 57 «Об утверждении временного положения о предельных нормативах формирования расходов на оплату труда главы Верхнерогачикского муниципального округа и муниципальных служащих администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области», иными нормативными правовыми актами администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области в части, касающейся системы оплаты труда муниципальным служащим, а также настоящим Положением.

1.4. В стаж работы муниципальным служащим включаются периоды замещения должностей, предусмотренные действующим законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.5. Размер ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет, количество дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет муниципальным служащим, стаж муниципальной службы, необходимый для установления пенсии за выслугу лет, определяются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Подсчет и подтверждение стажа муниципальной службы для установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

2.2. Рассмотрение вопросов о возможности включения в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности, опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности.

2.3. Подсчет и подтверждение стажа муниципальной службы, дающего право на установление пенсии за выслугу лет муниципальным служащим.

2.4. Рассмотрение обращений (заявлений, жалоб) заинтересованных лиц в пределах компетенции.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. В состав Комиссии включаются лица, замещающие должности муниципальной службы, с учетом предложений от руководителей отделов администрации.

Комиссию возглавляет председатель, который руководит ее деятельностью и осуществляет общий контроль за выполнением ее решений.

3.2. В период временного отсутствия председателя (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.3. Основной формой работы Комиссии являются заседания. Заседания Комиссии проходят по мере необходимости и считаются правомочными, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

3.4. Ответственный секретарь Комиссии обеспечивает выполнение организационно-технических мероприятий, связанных с организацией деятельности Комиссии:

- осуществляет подготовку и организацию заседаний Комиссии, информационное обеспечение ее деятельности, оформляет протоколы заседаний Комиссии;

- извещает членов Комиссии и муниципальных служащих о дате, месте и порядке проведения предстоящего заседания Комиссии и представляет им материалы для предварительного изучения;

- обеспечивает хранение документов комиссии и организацию документооборота;

- по поручению председателя (заместителя председателя) Комиссии выполняет иные организационно-технические функции в пределах своей компетенции.

3.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.6. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.7. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии. В случае, если член Комиссии не согласен с принятым решением, он излагает в письменной форме особое мнение.

3.8. На основании протокола заседания Комиссии принимается одно из решений, которое подписывается председателем и секретарем Комиссии:

3.8.1. об определении стажа муниципальной службы, дающего право на установление пенсии за выслугу лет;

3.8.2. об установлении стажа муниципальной службы муниципальному служащему для определения ежемесячной надбавки за выслугу лет и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;

3.8.3. о включении или невозможности включения муниципальному служащему в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности, в совокупности не превышающих пяти лет.

3.9. Решение, принятое в соответствии с п. 3.8. настоящего Положения, направляется в отдел кадровой работы администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области для подготовки соответствующего распоряжения.

4. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ В КОМИССИЮ

4.1. При поступлении на муниципальную службу работника комиссия устанавливает ему стаж муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством для определения ежемесячной надбавки за выслугу лет.

4.2. Для решения вопроса о возможности зачета в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего в комиссию представляются:

- а) заявление муниципального служащего;
- б) должностная инструкция с места работы, период которой рассматривается для зачета в стаж муниципальной службы.

В случаях, когда в трудовой книжке отсутствуют записи, подтверждающие стаж работы (службы), данный стаж подтверждается на основании представленных справок, полученных в соответствующей организации (учреждении), и (или) архивных справок с приложением копий документов, содержащих сведения о периодах, которые предлагаются к включению в указанный стаж, необходимый муниципальным служащим для исполнения обязанностей по замещаемой должности или для установления пенсии за выслугу лет.

При необходимости комиссия может затребовать другие документы, подтверждающие характер деятельности предприятия, учреждения, организации, содержание работы и должностные обязанности работника (устав предприятия, учреждения, организации, локальные нормативные акты, должностную инструкцию работника и др.).

4.3. Для определения стажа муниципальной службы, дающего право на пенсию за выслугу лет, подается письменное заявление.

4.4. При предоставлении иных документов, обосновывающих включение отдельных периодов службы (работы) в стаж муниципальной службы муниципальный служащий подает новое заявление с приложением соответствующих документов, заверенных в установленном порядке.

При этом стаж муниципальной службы пересчитывается со дня представления этих документов.

4.5. Заявление подается на имя главы Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области. В соответствии с резолюцией главы Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области заявление направляется для рассмотрения в Комиссию.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

5.1. Комиссия имеет право:

- а) не принимать к рассмотрению заявления, представленные с нарушением порядка, установленного настоящим Положением.
- б) приглашать на заседание комиссии заявителя;
- в) проверять достоверность документов, представленных в комиссию при возникновении сомнений в их подлинности;
- г) направлять запросы в пределах компетенции комиссии в органы, учреждения, организации.

5.2. Комиссия обязана:

- а) принимать и рассматривать в установленные сроки заявления и другие документы, оформленные в установленном настоящим положением порядке, либо вынести мотивированное решение об отказе в их приеме;
- б) вести в обязательном порядке письменный протокол заседания комиссии, обеспечивать сохранность всех документов, поступающих в комиссию в течение срока, установленного действующим законодательством Российской Федерации.
- в) сообщать заявителю о принятом решении путем направления заверенной копии оформленного протокола и иных необходимых документов не позднее 14 календарных дней со дня заседания.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Комиссия несет ответственность за своевременность рассмотрения заявлений.

6.2. Контроль за деятельностью Комиссии осуществляет глава Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области.

6.3. В стаже муниципальной службы сохраняются периоды работы (службы), которые были включены в установленном порядке до вступления в силу настоящего Положения.

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

Приложение № 1
к Положению о комиссии
по исчислению стажа работы

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет для
муниципальных служащих

Стаж муниципальной службы	Ежемесячная надбавка за выслугу лет, процент от должностного оклада
От 1 года до 5 лет (включительно)	10%
Свыше 6 лет до 10 лет (включительно)	15%
Свыше 11 лет до 15 лет (включительно)	20%
Свыше 16 лет	30%

Количество дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за
выслугу лет муниципальным служащим (работникам)

- 1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;
- 2) при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет - 5 календарных дней;
- 3) при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет - 7 календарных дней;
- 4) при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

Стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет

2024	19 лет
2025	19 лет 6 месяцев
2026 и последующие годы	20 лет