



Чайковский городской округ
Пермский край
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧАЙКОВСКОГО

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

07.03.2019

№ 459

**Об утверждении Положения о
единой комиссии по
установлению стажа
муниципальной службы**

В соответствии с Законом Пермской области от 9 августа 1999 г. № 580-86 «О стаже государственной гражданской службы Пермского края, стаже муниципальной службы в Пермском крае», руководствуясь статьями 15, 16 Закона Пермского края от 4 мая 2008 г. № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае», Уставом Чайковского городского округа, с целью единого подхода к установлению стажа муниципальной службы муниципальным служащим

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Создать единую комиссию по установлению стажа муниципальной службы муниципальным служащим администрации города Чайковского.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение о единой комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальным служащим администрации города Чайковского (далее – Положение).

2.2. Состав единой комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальным служащим администрации города Чайковского.

3. Положение распространяется на муниципальных служащих администрации города Чайковского, в том числе отраслевых (функциональных) органов администрации города Чайковского.

4. Отделу муниципальной службы администрации города Чайковского и руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации города Чайковского ознакомить муниципальных служащих с настоящим Положением под роспись.

5. Признать утратившими силу постановления администрации Чайковского муниципального района:

от 29 января 2013 г. № 241 «Об утверждении Положения и состава единой

комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальным служащим администрации Чайковского муниципального района»;

от 15 апреля 2013 г. № 909 «О внесении изменений в постановление администрации Чайковского муниципального района от 28 января 2013 г. № 241 «Об утверждении Положения и состава единой комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальным служащим администрации Чайковского муниципального района».

6. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Огни Камы» и на официальном сайте администрации города Чайковского.

7. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2019 года.

8. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Чайковского, руководителя аппарата Агафонова А.В.

Глава города Чайковского –
глава администрации
города Чайковского



Ю.Г.Востриков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Чайковского
от 07.03.2019 № 459

ПОЛОЖЕНИЕ

о единой комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальным служащим администрации города Чайковского

I. Общие положения

1.1. Единая комиссия по установлению стажа муниципальной службы муниципальным служащим администрации города Чайковского, (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом при администрации города Чайковского по рассмотрению вопросов установления и исчисления стажа муниципальной службы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, поощрения за муниципальную службу в соответствии с муниципальными правовыми актами, иные выплаты, связанные с выслугой лет, пенсию за выслугу лет муниципальным служащим администрации города Чайковского (далее - муниципальный служащий).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Пермского края и настоящим Положением.

1.3. Состав комиссии формируется в количестве шести человек по статусному принципу из состава должностных лиц администрации города Чайковского, отраслевых (функциональных) органов администрации города Чайковского, а также привлеченных независимых экспертов.

II. Задачами Комиссии являются

2.1. Решение вопросов о включении в стаж муниципальной службы муниципальных служащих иных периодов работы (службы), опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

2.2. Рассмотрение и разрешение в установленном действующим законодательством порядке спорных вопросов, связанных с исчислением и установлением стажа муниципальной службы муниципального служащего.

III. Функции Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1.1. устанавливает стаж муниципальной службы муниципального служащего при возникновении спорных вопросов, связанных с установлением и исчислением стажа муниципальной службы;

3.1.2. рассматривает и анализирует документы, представленные для подтверждения стажа муниципальной службы. Документами для определения стажа муниципальной службы являются:

3.1.2.1. трудовая книжка (основной документ);

3.1.2.2. 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, - справки с места работы (службы), справки архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж;

3.1.2.3. военные билеты в подтверждение стажа военной службы;

3.1.2.4. справки из военного комиссариата в случае отсутствия военного билета;

3.1.2.5. должностная инструкция, трудовой договор или иной документ, подтверждающий, что опыт и знание работы в должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, период которой предлагается к включению в стаж муниципальной службы, необходимы муниципальному служащему для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

3.1.3. проверяет при необходимости обоснованность включения в стаж муниципальной службы отдельных периодов трудовой деятельности (службы);

3.1.4. устанавливает идентичность между применявшимися ранее наименованиями должностей и наименованиями должностей муниципальной службы города Чайковского, если наименование замещаемой ранее должности не предусмотрено в Реестре должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Чайковского городского округа, а также уточняет правовой статус организаций, выполнявших в СССР и выполняющих в настоящее время в соответствии с законодательством функции государственного управления, где работал заявитель;

3.1.5. принимает решения об установлении стажа муниципальной службы, вносит предложения о зачете иных периодов трудовой деятельности (службы) в муниципальный стаж. Решение комиссии оформляется протоколом и передается

представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего для издания соответствующего распорядительного акта.

IV. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. В состав Комиссии входят члены Комиссии и секретарь Комиссии.

4.2. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию работы Комиссии:

4.2.1. вносит вопрос на рассмотрение Комиссии;

4.2.2. готовит материалы, необходимые для рассмотрения на Комиссии и принятия решения;

4.2.3. оповещает членов Комиссии о предстоящем заседании Комиссии;

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

4.2.5. ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;

4.2.6. при подготовке документов к заседанию Комиссии проводит проверку документов заявителя.

V. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся в рабочее время администрации города Чайковского не реже одного раза в месяц при наличии поступивших заявлений от муниципальных служащих.

5.2. На заседание комиссии приглашается представитель нанимателя (работодателя) или руководитель подразделения, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, для дачи заключения по рассматриваемому заявлению.

5.3. Все члены Комиссии пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

5.4. Заседание Комиссии правомочно при участии более половины общего числа членов Комиссии.

5.5. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии правом решающего голоса обладает председатель Комиссии или замещающее его лицо.

5.6. По результатам заседания комиссией принимается одно из следующих решений:

5.6.1. рекомендовать работодателю зачесть в стаж муниципальной службы служащему (указываются фамилия, имя, отчество, должность, структурное подразделение) период работы (указать продолжительность стажа) в должности (указываются наименования должности, структурного подразделения, предприятия, организации);

5.6.2. отказать в зачете в стаж муниципальной службы служащему (указываются наименования должности, структурного подразделения, предприятия, организации; основания отказа).

5.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

5.8. Решение Комиссии, указанное в подпункте 5.6.1 настоящего Положения, направляется представителю нанимателя (работодателя) муниципального служащего и является основанием для издания работодателем соответствующего правового акта.

5.9. Надбавки за выслугу лет при установлении (изменении) стажа муниципальной службы устанавливается (увеличивается) правовым актом работодателя со дня подачи в комиссию заявления муниципальным служащим.

VI. Рассмотрение споров

6.1. Спорные вопросы, связанные с установлением и исчислением стажа муниципальной службы, могут быть обжалованы в судебном порядке.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Чайковского
от 07.03.2019 № 459

СОСТАВ

единой комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальным служащим администрации города Чайковского

Председатель комиссии:

- заместитель главы администрации города Чайковского, руководитель аппарата

Заместитель председателя комиссии:

- заместитель главы администрации города Чайковского по экономике и финансам, начальник управления финансов и экономического развития

Секретарь комиссии:

- заместитель начальника отдела муниципальной службы администрации города Чайковского

Члены комиссии:

- начальник правового управления администрации города Чайковского

- консультант управления делами администрации города Чайковского, с должностными обязанностями по осуществлению экономической деятельности

- независимый эксперт