**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**САКМАРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**САКМАРСКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**13.02.2019 № 15-п**

**Об утверждении Положения о комиссии**

**по установлению стажа для выплаты**

**процентной надбавки за выслугу лет**

**работникам органа местного самоуправления**

**муниципального образования Сакмарский сельсовет**

В целях своевременного и правильного исчисления стажа работы, необходимого для установления надбавок к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим и лицам замещающим должности муниципальной службы администрации муниципального образования Сакмарский сельсовет:

1. Создать комиссию по установлению стажа муниципальной службы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу муниципальным служащим и лицам замещающим должности муниципальной службы администрации муниципального образования Сакмарский сельсовет (далее Комиссия).
2. Утвердить:
	1. Состав комиссии, согласно приложению N 1.
	2. Положение о Комиссии, согласно приложению N 2.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы сельсовета Тихова А.В.

4.  Постановление вступает в силу после обнародования.

Глава администрации

муниципального образования

Сакмарский сельсовет В.В. Потапенко

 **Приложение № 1**

 **к постановлению администрации**

 **муниципального образования**

 **Сакмарский сельсовет**

 **от 13.02.2019 №15-п**

**СОСТАВ**

**комиссии по установлению стажа для выплаты процентной надбавки за выслугу лет работникам органа местного самоуправления муниципального образования**

 **Сакмарский сельсовет**

Председатель комиссии: Тихов Артем Владимирович- заместитель главы

 сельсовета

Члены комиссии: Григорьева Галина Николаевна- ведущий

 специалист

 Есипова Галина Евгеньевна- специалист

 1категории

 Мешиева Ольга Павловна- специалист 1 категории

Секретарь комиссии: Черкасова Марина Николаевна- специалист 1

 категории

**Приложение № 2**

 **к постановлению администрации**

 **муниципального образования**

 **Сакмарский сельсовет**

 **от 13.02.2019 №15-п**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по установлению стажа муниципальной службы**

**в администрации муниципального образования Сакмарский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области**

 **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Комиссия является постоянно действующим органом по рассмотрению вопросов, связанных с установлением стажа муниципальной службы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, для выплаты единовременного вознаграждения при выходе на трудовую пенсию муниципальным служащим.

1.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации, иными Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3 Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы муниципального служащего ,являются:

 трудовая книжка;

 справки с места службы (работы), из архивных учреждений, выписки из

 приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж, 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;

 Военный билет или справки военных комиссариатов, подтверждающие

 стаж военной службы.

 **2.ЗАДАЧИ КОМИССИИ**

 2.1 Основной задачей Комиссии является обеспечение соблюдения

 действующего законодательства по вопросам исчисления стажа

 муниципальной службы муниципальным служащим и лицам замещающим

 муниципальную службу

 2.2 Комиссия определяет стаж муниципальной службы муниципального

 служащего, дающий право на получение надбавки к должностному

 окладу за выслугу лет, предоставление дополнительного оплачиваемого

 отпуска за выслугу лет, выплат единовременного вознаграждения при

 выходе на трудовую пенсию.

 2.3 Комиссия вправе по заявлению работника рассматривать вопросы о

 Возможности включения в стаж муниципальной службы муниципальных

 служащих иных периодов трудовой деятельности, опыт и знания по

 которым необходимы для

 выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности

 муниципальной службы

 2.4 Комиссия в пределах своей компетенции рассматривает и разрешает в

 установленном действующим законодательством порядке спорные

 вопросы, связанные с исчислением и установлением стажа

 муниципальной службы.

 **3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

 3.1 Комиссия устанавливает стаж муниципальной службы .

 3.2 Рассматривает документы, подтверждающие муниципальный стаж.

 3.3 Принимает меры к уточнению правового статуса организаций и

 учреждений ,выполнявших в СССР и выполняющих в настоящее время в

 соответствии с законодательством функции государственного и

 муниципального управления, в которых работал муниципальный

 служащий.

 3.4 Организует работу по направлению запросов в Министерство труда и

 социального развития Российской Федерации с целью получения

 разъяснений по вопросам, связанным с установлением стажа

 муниципальной службы работника, а также по вопросам отнесения к

 статусу должностей государственной службы наименования должности,

 ранее замещаемой муниципальным служащим.

 **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

 4.1 В состав Комиссии входит председатель Комиссии, заместитель

 Председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

 4.2 Организационно-техническое и документационное обеспечение

 деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о дате,

 времени и месте проведения заседания осуществляются секретарем

 Комиссии.

 4.3 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

 4.4 Основанием для проведения заседания Комиссии является;

 правовой акт о приеме гражданина на муниципальную службу;

 уведомление о достижении муниципальным служащим стажа

 муниципальной службы, дающего право на установление или изменение

 размера надбавки за выслугу лет на муниципальной службе;

 .4.5 Заседания Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует

 более половины от установленной численности членов Комиссии

 4.6 Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении

 рассматриваемых на заседании вопросов.

 4.7 Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, в случае его

 отсутствия заместитель председателя Комиссии, а в случае отсутствия

 обоих ведение заседания комиссии поручается члену Комиссии,

 избранному путем простого голосования, что отражается в протоколе.

 4.8 Члены Комиссии, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать

 сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

 4.9 При возможном возникновении конфликта интересов у членов

 Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня

 заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В

 этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в

 рассмотрении указанных вопросов.

 4.10 Ход заседания Комиссии отражается в протоколе.

 4.11 Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов

 присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа

 голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является

 решающим.

 4.12 Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают

 члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Член Комиссии, не

 согласный с решением Комиссии, подписывает протокол заседания

 Комиссии с отметкой «особое мнение» и излагает свое мнение в

 письменном виде. «Особое мнение» подлежит обязательному приобщению

 к протоколу заседания Комиссии.

 4.13 Копия правового акта приобщается к личному делу муниципального

 служащего, стаж которого устанавливается.