Российская Федерация

Республика Хакасия

Бейский район

Совет депутатов Большемонокского сельсовета

**РЕШЕНИЕ**

от «17» мая 2019 г. с. Большой Монок № **129**

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Положения о порядке включения иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы** |  |
|  |  |
|  |  |

Руководствуясь статьями 12, 12(1) Закона Республики Хакасия от 06.07.2007 № 39-ЗРХ «О муниципальной службе в Республике Хакасия», статьей 29 Устава муниципального образования Большемонокский сельсовет,

|  |
| --- |
| **Совет депутатов Большемонокского сельсовета** |
| **РЕШИЛ:** |

1. Утвердить Положение о порядке включения иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Утвердить состав комиссии по включению иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы согласно приложению 2 к настоящему решению.

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования Большемонокский сельсовет от 02.11.2010 № 23 «О комиссии по решению вопросов включения иных периодов работы в стаж муниципальной службы муниципальных служащих Большемонокского сельсовета».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию мандатную и по вопросам законности и правопорядка (Аршанов В.А.).

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
| Глава Большемонокского сельсовета | А.П. Челтыгмашев |
|  |  |
|  |  |

Приложение 1

к решению Совета депутатов

Большемонокского сельсовета

от «\_\_\_» апреля 2019 № \_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке включения иных периодов работы (службы)**

**в стаж муниципальной службы**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок включения иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, для назначения ежемесячной доплаты к государственной или трудовой пенсии, пенсии за выслугу лет в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы(далее – муниципальные служащие) в Администрации Большемонокского сельсовета Бейского района Республики Хакасия (далее – органы местного самоуправления).

2. Под иными периодами работы (службы), включаемыми в стаж муниципальной службы, понимаются периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией по замещаемой должности муниципальной службы.

**2. Порядок рассмотрения и включения иных периодов работы (службы)**

**в стаж муниципальной службы**

3. Для рассмотрения вопросов о включении в стаж муниципальной службы иных периодов работы (службы) создается постоянно действующая комиссия по включению иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы (далее – Комиссия), состав которой утверждается решением Совета депутатов Большемонокского сельсовета Бейского района Республики Хакасия.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](http://base.garant.ru/10103000/) Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Хакасия, муниципальными правовыми актами представительного и исполнительного органа Большемонокского сельсовета, в том числе настоящим Положением.

5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь и иные члены Комиссии.

6. Председатель Комиссии назначает дату заседания Комиссии, организует ее работу, ведет заседание Комиссии. В случае его отсутствия заседание Комиссии ведет заместитель председателя Комиссии.

7. Секретарь Комиссии:

1) доводит до членов Комиссии информацию о документах, представленных на рассмотрение Комиссии;

2) подготавливает материалы, необходимые для работы Комиссии;

3) оповещает членов Комиссии о предстоящем заседании;

4) ведет и оформляет протокол заседания Комиссии.

8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава**.**

9. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса о включении в стаж муниципальной службы иных периодов работы (службы), незамедлительно, как только ему стало об этом известно. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

10. В случае если вопрос о включении в стаж муниципальной службы иных периодов работы (службы) рассматривается в отношении муниципального служащего, являющегося членом Комиссии, то на период рассмотрения указанного вопроса его членство в Комиссии приостанавливается.

11. Муниципальный служащий, проработавший в органах местного самоуправления не менее одного года, обращается в Комиссию с заявлением на имя председателя Комиссии о включении в стаж муниципальной службы иных периодов работы (службы).

К заявлению прилагаются:

1) ходатайство руководителя органа местного самоуправления, работник которого подал заявление о включении иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы;

2) копия трудовой книжки. В случаях, когда в трудовой книжке нет необходимых записей или содержатся неправильные или неточные сведения об иных периодах работы (службы), в подтверждение стажа прилагаются справки, выписки из приказов, справки архивных учреждений, решения судов и другие документы, подтверждающие соответствующие иные периоды работы (службы);

3) копия должностной инструкции по замещаемой должности муниципальной службы.

12. Комиссия в срок не позднее 30 календарных дней со дня поступления в Комиссию заявления муниципального служащего и полного комплекта прилагаемых к нему в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения документов, принимает одно из решений:

1) отказать в зачтении в стаж муниципальной службы иных периодов работы (службы);

2) включить в стаж муниципальной службы иные периоды работы (службы).

13. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии или его заместителя, председательствующего на заседании.

14. Выписка из протокола заседания Комиссии, заверенная подписями председателя (заместителя председателя) и секретаря Комиссии, в течение 7 календарных дней с даты принятия решения Комиссии направляется муниципальному служащему.

15. В случае принятия Комиссией решения, указанного в подпункте 2 пункта 12 настоящего Положения, выписка из протокола заседания Комиссии также в течение 7 календарных дней с даты принятия решения направляется:

1) в отношении муниципальных служащих Администрации Большемонокского сельсовета Бейского района Республики Хакасия – Главе Большемонокского сельсовета Бейского района;

16. На основании выписки из протокола заседания Комиссии издается распоряжение о включении в стаж муниципальной службы иных, то есть не попадающих под перечень подлежащих безусловному включению в стаж муниципальной службы, периодов работы (службы):

1) в отношении муниципальных служащих Администрации Большемонокского сельсовета Бейского района Республики Хакасия – Главе Большемонокского сельсовета Бейского района.

**3. Заключительные положения**

17. Иные периоды работы (службы), включенные в стаж муниципальной службы муниципального служащего, в совокупности не должны превышать пяти лет.

18. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии и хранение документов возлагается на секретаря Комиссии.

Приложение 2

к решению Совета депутатов

Большемонокского сельсовета

от «\_\_» апреля 2019 г. № \_\_\_

**СОСТАВ**

**комиссии по включению иных периодов работы (службы)**

**в стаж муниципальной службы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии | - | Ачитаева Татьяна Федоровна, специалист 1 категории администрации Большемонокского сельсовета |
| Заместитель председателя комиссии | - | Нербышева Ирина Николаевна, специалист администрации Большемонокского сельсовета |
| Члены комиссии: | - | Алахтаева Любовь Николаевна, главный бухгалтер администрации Большемонокского сельсовета; |
|  |  |  |
|  | - | Юданова Татьяна Лукьяновна, депутат Совета депутатов Большемонокского сельсовета, председатель постоянной комиссии по бюджету, финансам и экономической политике; |
| Секретарь комиссии | - | Байкалова Галина Ивановна, специалист ВУС администрации Большемонокского сельсовета |