

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

16.07.2014

№ 221

г. Таганрог

О комиссии по исчислению стажа муниципальной службы и стажа работы в органах местного самоуправления в Администрации города Таганрога

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным [законом](#) от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», Решением Городской Думы города Таганрога от 29.01.2009 № 770 «Об оплате труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, служащих структурных подразделений и обслуживающего персонала органов местного самоуправления города Таганрога», Решением Городской Думы города Таганрога от 22.04.2011 № 296 «О денежном содержании и дополнительных гарантиях лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих в городе Таганроге»:

1. Создать комиссию по исчислению стажа муниципальной службы и стажа работы в органах местного самоуправления в Администрации города Таганрога (далее - Комиссия).

2. Утвердить:

2.1. [Состав](#) Комиссии согласно приложению № 1.

2.2. [Положение](#) о Комиссии согласно приложению № 2.

3. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Яковлева Т.Г.) обеспечить официальное опубликование настоящего распоряжения и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

4. Общему отделу Администрации города Таганрога (Лунева Н.А.) обеспечить представление копии настоящего распоряжения и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации города Таганрога – управляющего делами Забежайло А.Б.

Мэр города Таганрога

В.А. Прасолов

Верно  
Начальник общего отдела

Н.А. Лунева

Приложение № 1  
к распоряжению Администрации  
города Таганрога  
от 16.07.2014 № 221

## СОСТАВ

комиссии по исчислению стажа муниципальной службы  
и стажа работы в органах местного самоуправления  
в Администрации города Таганрога

Прасолов Владимир Александрович, Мэр города Таганрога – председатель комиссии;

Забейайло Александр Борисович, заместитель Главы Администрации города Таганрога – управляющий делами – заместитель председателя комиссии;

Шумченко Ольга Александровна, заместитель начальника отдела муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Семенова Наталья Викторовна, главный бухгалтер Администрации города Таганрога;

Перекрестов Андрей Григорьевич, начальник отдела муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога;

Шатская Юлия Жановна, начальник правового управления Администрации города Таганрога.

Заместитель Главы Администрации  
города Таганрога

М.В. Радомская

Приложение № 2  
к распоряжению Администрации  
города Таганрога  
от 16.07.2014 № 221

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по исчислению стажа муниципальной службы и  
стажа работы в органах местного самоуправления  
в Администрации города Таганрога

### I. Общие положения

1. Комиссия по исчислению стажа муниципальной службы и стажа работы в органах местного самоуправления в Администрации города Таганрога (далее – Комиссия) создана в целях соблюдения прав муниципальных служащих, в отношении которых полномочия представителя нанимателя (работодателя) осуществляет Мэр города Таганрога (далее – муниципальные служащие), служащих структурных подразделений Администрации города Таганрога и работников, осуществляющих техническое обеспечение Администрации города Таганрога на своевременный подсчет стажа муниципальной службы и стажа работы в органах местного самоуправления соответственно.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Указом](#) Президента Российской Федерации 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», [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», [Областным законом](#) от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», иными федеральными, областными законами, муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

## II. Основные функции и права Комиссии

3. Основными функциями Комиссии являются:

3.1. Рассмотрение вопросов включения в стаж муниципальной службы (общую продолжительность) периодов работы муниципальных служащих, в том числе иных периодов трудовой деятельности муниципального служащего на должностях руководителей и специалистов в организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальному служащему для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего (периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет), дающих основание для:

установления (изменения) надбавок за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

3.2. Рассмотрение вопросов исчисления стажа работы в органах местного самоуправления, дающего основание для установления (изменения) надбавок за выслугу лет, служащих структурных подразделений Администрации города Таганрога, работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации города Таганрога.

3.3. Рассмотрение обращений (заявлений, жалоб) заинтересованных лиц в рамках компетенции Комиссии.

4. Комиссия в процессе осуществления своей работы имеет право:

4.1. Приглашать на заседания заявителей, представителей заинтересованных лиц, специалистов, экспертов.

4.2. Запрашивать у физических и юридических лиц дополнительные документы или информацию, необходимую для принятия решения.

## III. Организация работы Комиссии

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

6. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью и осуществляет общий контроль за выполнением ее решений. В период временного отсутствия председателя (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. Секретарь Комиссии обеспечивает работу Комиссии:

7.1. Подготавливает необходимые материалы для заседания Комиссии.

7.2. Извещает членов Комиссии о предстоящем заседании Комиссии и представляет им материалы для предварительного изучения.

7.3. Выполняет иные организационно-технические функции в пределах своей компетенции.

8. Секретарь Комиссии обладает правом голоса при принятии решений Комиссии.

9. Основной формой работы Комиссии являются заседания. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии.

10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости по решению председателя Комиссии.

11. Комиссия рассматривает обращения (заявления, жалобы) заинтересованных лиц и предоставленные документы не позднее 30 дней со дня их получения секретарем Комиссии.

12. Материалы для включения вопроса в повестку дня заседания Комиссии предоставляются секретарю Комиссии отделом муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога, кроме случаев включения в стаж муниципальной службы иных периодов работы (службы).

13. Заявление муниципального служащего подается на имя председателя Комиссии только в случае рассмотрения вопросов включения в стаж муниципальной службы иных периодов работы (службы).

14. К заявлению о включении в стаж иных периодов работы (службы) прилагаются:

14.1. Копия трудовой книжки и (или) военный билет, при необходимости - справка соответствующей организации или архивная справка.

14.2. Копия должностной инструкции по ранее замещаемой должности (при необходимости).

15. О дате заседания Комиссии уведомляется заинтересованное лицо, которое вправе присутствовать на заседании Комиссии.

16. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов комиссии. Никто из членов Комиссии не вправе воздерживаться от голосования.

17. При равенстве голосов членов Комиссии решение считается принятым в пользу заинтересованного лица.

18. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания, который подписывается всеми членами Комиссии. В случае если член Комиссии не согласен с принятым Комиссией решением, он вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое приобщается к протоколу решения Комиссии.

19. На основании оформленного протокола заседания Комиссии секретарь Комиссии имеет право, по письменному запросу заявителя, оформить выписку из решения Комиссии.

20. Решения Комиссии служат основанием для подготовки соответствующих распоряжений Администрации города Таганрога.

#### IV. Обжалование решений Комиссии

21. В случае несогласия с решением Комиссии оно может быть обжаловано заинтересованным лицом в суд в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Заместитель Главы Администрации  
города Таганрога

М.В. Радомская