

ПРОЕКТ

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

№

г. Таганрог

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

В целях своевременного и правильного исчисления стажа муниципальной службы муниципальным служащим, в отношении которых полномочия представителя нанимателя (работодателя) осуществляет Мэр города Таганрога, и стажа работы в органах местного самоуправления, необходимого для установления надбавок к должностному окладу за выслугу лет, служащим структурных подразделений Администрации города Таганрога и работникам, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации города Таганрога,

1. Создать комиссию по исчислению стажа муниципальной службы (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

Проект вносит:

Заместитель начальника отдела
муниципальной службы и кадров

О.А. Шумченко

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель Главы Администрации
города Таганрога - управляющий делами

А.Б. Забежайло

Главный бухгалтер Администрации
города Таганрога

Н.В. Семенова

Руководитель пресс-службы Администрации
города Таганрога

Т.Г. Яковлева

Начальник общего отдела Администрации
города Таганрога

Н.А. Лунева

Начальник правового управления Администрации
города Таганрога

Ю.Ж. Шатская

Шумченко О.А.,
312-718

СОСТАВ

комиссии по исчислению стажа муниципальной службы
(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 -
управляющий делами

А.Б. Забейайло

ПОЛОЖЕНИЕ

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

I. Общие положения

1. Комиссия по исчислению стажа муниципальной службы (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 Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 19.11.2007 N 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 периодов работы муниципальных служащих, дающих основание для: установления (изменения) надбавок за выслугу лет,

определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет,

определения стажа муниципальной службы для получения единовременного пособия за полные годы стажа муниципальной службы при увольнении с муниципальной службы.

3.2. Рассмотрение вопросов включения в стаж муниципальной службы 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.

3.3. 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.

3.4. 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.

5. Документами, подтверждающими периоды работы (службы), которые могут быть засчитаны Комиссией в стаж, являются:

5.1. Трудовая книжка.

5.2. Военный билет или справка военного комиссариата.

5.3. Справки кадровых служб министерств, ведомств, предприятий, учреждений и организаций.

5.4. Справки архивных и других компетентных учреждений.

III. Организация работы Комиссии

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

7. 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.

8. Секретарь Комиссии организует работу Комиссии:

8.1. Подготавливает необходимые материалы для заседания Комиссии.

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

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

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

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

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

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

13. Заявление муниципального служащего о включении в стаж муниципальной службы иных периодов работы (службы) подается на имя председателя Комиссии.

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

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.

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.

17. 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.

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

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

IV. Обжалование решений Комиссии

20. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления (изменения) стажа работы для установления надбавки за выслугу лет (для муниципальных служащих также определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет) рассматриваются в установленном законодательством порядке.

Заместитель Главы Администрации города Таганрога -
управляющий делами

А.Б. Забежайло