

**Местное самоуправление
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ Г. ТАГАНРОГА**

ПРИКАЗ

___-___-_____

№ ___-ОД

г. ТАГАНРОГ

Об утверждении Положения о комиссии по исчислению стажа муниципальной службы и стажа работы в органах местного самоуправления в Финансовом Управлении г. 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 03.06.2011 № 318 «О принятии Устава муниципального образования «Город Таганрог», 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», Решением Городской Думы города Таганрога от 21.12.2016 № 288 «Об оплате труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления и обслуживающего персонала органов местного самоуправления города Таганрога», Решением Городской Думы города Таганрога от 03.06.2013 № 554 «Об утверждении Положения «О Финансовом управлении г. Таганрога»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по исчислению стажа муниципальной службы и стажа работы в органах местного самоуправления в Финансовом Управлении г. Таганрога согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель главы Администрации
города Таганрога – начальник
Финансового управления г. Таганрога

Н.Н. Протасова

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по исчислению стажа муниципальной службы
и стажа работы в органах местного самоуправления
в Финансовом Управлении г. Таганрога

I. Общие положения

1. Комиссия по исчислению стажа муниципальной службы и стажа работы в органах местного самоуправления в Финансовом Управлении г. Таганрога (далее – Комиссия) создана в целях соблюдения прав муниципальных служащих, в отношении которых полномочия представителя нанимателя (работодателя) осуществляет заместитель главы Администрации города Таганрога – начальник Финансового управления г. Таганрога (далее – муниципальные служащие), и работников, осуществляющих техническое обеспечение Финансового управления г. Таганрога на своевременный подсчет стажа муниципальной службы и стажа работы 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, дающего основание для установления (изменения) надбавок за выслугу лет, работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Финансового управления г. Таганрога.

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. Состав Комиссии утверждается приказом заместителя главы Администрации города Таганрога – начальника Финансового управления г. Таганрога. 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. Материалы для включения вопроса в повестку дня заседания Комиссии предоставляются секретарю Комиссии отделом юридической работы и управления персоналом Финансового управления г. Таганрога.

12. Заявление муниципального служащего подается на имя заместителя главы Администрации города Таганрога – начальника Финансового управления г. Таганрога только в случае рассмотрения вопросов включения в стаж муниципальной службы иных периодов работы (службы).

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

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

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

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

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

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

17. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании. 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 приказов заместителя главы Администрации города Таганрога – начальника Финансового управления г. Таганрога распоряжений Администрации города Таганрога.

IV. Обжалование решений Комиссии

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