



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ПЕНЗЫ

ПРИКАЗ

от 12.04.2017 № 130

О создании Комиссии по исчислению стажа муниципальной службы и трудового стажа в администрации Ленинского района города Пензы

В целях реализации Закона Пензенской области от 20.02.2008 № 1452-ЗПО «Об исчислении стажа муниципальной службы»

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Создать Комиссию по исчислению стажа муниципальной службы и трудового стажа в администрации Ленинского района города Пензы.

2. Утвердить состав Комиссии по исчислению стажа муниципальной службы и трудового стажа в администрации Ленинского района города Пензы согласно приложению 1.

3. Утвердить Положение о Комиссии по исчислению стажа муниципальной службы и трудового стажа в администрации Ленинского района города Пензы согласно приложению 2.

5. Признать утратившим силу:

- приказ администрации Ленинского района города Пензы от 06.02.2015 № 41 «О создании Комиссии по исчислению стажа муниципальной службы и трудового стажа в администрации Ленинского района города Пензы»;

- приказ администрации Ленинского района города Пензы от 14.05.2015 № 132 «О внесении изменений в приказ администрации Ленинского района города Пензы от 06.02.2015 № 41 «О создании Комиссии по исчислению стажа муниципальной службы и трудового стажа в администрации Ленинского района города Пензы»;

- приказ администрации Ленинского района города Пензы от 14.12.2015 № 312 «О внесении изменений в приказ администрации Ленинского района города Пензы от 06.02.2015 № 41 «О создании

Комиссии по исчислению стажа муниципальной службы и трудового стажа в администрации Ленинского района города Пензы»;

- приказ администрации Ленинского района города Пензы от 26.02.2016 № 74 «О внесении изменений в приказ администрации Ленинского района города Пензы от 06.02.2015 № 41 «О создании Комиссии по исчислению стажа муниципальной службы и трудового стажа в администрации Ленинского района города Пензы».

6. Настоящий приказ действует в части, не противоречащей законодательству о муниципальной службе.

7. Настоящий приказ опубликовать в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации города Пензы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя главы администрации Ленинского района города Пензы (по организации деятельности).

Глава администрации

Н.Б. Москвитина

Приложение 1
к приказу администрации
Ленинского района города Пензы
от 12.04.2017 № 130

**Состав Комиссии по исчислению стажа муниципальной службы и
трудового стажа в администрации Ленинского района города Пензы**

- | | |
|-------------------------------------|--|
| Максимов
Александр Александрович | - заместитель главы администрации Ленинского района города Пензы (председатель комиссии); |
| Родичкин
Петр Николаевич | - начальник отдела делопроизводства и хозяйственного обеспечения администрации Ленинского района города Пензы (заместитель председателя комиссии); |
| Грачева
Оксана Олеговна | - главный специалист отдела делопроизводства и хозяйственного обеспечения администрации Ленинского района города Пензы (секретарь комиссии); |
| Москаленко
Татьяна Викторовна | - начальник отдела – главный бухгалтер администрации Ленинского района города Пензы; |
| Волков
Александр Сергеевич | - начальник отдела социально-экономического развития территории района администрации Ленинского района города Пензы; |
| Ярмаркина
Ольга Ивановна | - начальник отдела по взаимодействию с органами территориального общественного самоуправления администрации Ленинского района города Пензы; |

Моргунов - главный специалист-юрисконсульт
Сергей Александрович администрации Ленинского района города
Пензы

Приложение 2
к приказу администрации
Ленинского района города Пензы
от 12.04.2017 № 130

Положение о Комиссии по исчислению стажа муниципальной службы и трудового стажа в администрации Ленинского района города Пензы

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок работы Комиссии по исчислению стажа муниципальной службы и трудового стажа администрации Ленинского района города Пензы (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.3. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области», Законом Пензенской области от 20.02.2008 № 1452-ЗПО «Об исчислении стажа муниципальной службы», иными нормативными правовыми актами по вопросам, связанным с работой Комиссии, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Задачами Комиссии являются:

- рассмотрение заявлений муниципальных служащих администрации Ленинского района города Пензы о включении (зачислении) в стаж муниципальной службы, периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим администрации Ленинского района города Пензы для выполнения их должностных обязанностей;

- исчисление стажа муниципальной службы для установления муниципальной служащим администрации Ленинского района города Пензы ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (при назначении на должность муниципальной службы, при изменении стажа муниципальной службы);

- исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, работникам администрации Ленинского района города Пензы, замещающими должности, не являющимися должностями муниципальной службы.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других лиц, включенных в состав Комиссии.

3.2. Основанием для проведения заседания Комиссии являются:

- представление отделом делопроизводства и хозяйственного обеспечения администрации Ленинского района города Пензы в Комиссию документов, подтверждающих стаж муниципальной службы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе, муниципальным служащим администрации Ленинского района города Пензы;

представление отделом делопроизводства и хозяйственного обеспечения администрации Ленинского района города Пензы в Комиссию документов, подтверждающих стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, работникам администрации Ленинского района города Пензы, замещающими должности, не являющимися должностями муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего администрации Ленинского района города Пензы о включении (зачислении) в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальному служащему администрации Ленинского района города Пензы для выполнения его должностных обязанностей.

К заявлению муниципального служащего администрации Ленинского района города Пензы о включении (зачислении) в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальному служащему администрации Ленинского района города Пензы для выполнения его должностных обязанностей прилагаются:

- копия трудовой книжки;
- копия должностной инструкции по занимаемой должности;
- копия должностной инструкции по занимаемой должности с иного места работы (службы).

Документы и заявления рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня поступления в Комиссию.

3.3. Основной формой работы Комиссии является заседание.

3.4. Заседания Комиссии созываются ее председателем по мере необходимости.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% лиц, включенных в состав Комиссии.

Решения Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

3.6. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу, имеет право решающего голоса при голосовании на заседании Комиссии, утверждает повестку заседания Комиссии, назначает дату заседания Комиссии, дает заместителю председателя Комиссии, секретарю Комиссии, членам Комиссии обязательные к исполнению поручения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, подписывает протокол заседания Комиссии.

3.7. Заместитель председателя Комиссии выполняет поручения председателя Комиссии, исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие, обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комиссии.

3.8. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии, выполняет поручения председателя Комиссии и его заместителя, отвечает за ведение делопроизводства Комиссии, оповещает членов Комиссии о времени и месте заседания, проверяет их явку, знакомит с материалами по вопросам, вынесенным на рассмотрение Комиссии, осуществляет подготовку и оформление протокола заседания Комиссии, подписывает протокол заседания Комиссии.

Во время отсутствия секретаря Комиссии, его функции исполняет другой член Комиссии по поручению председателя Комиссии.

3.9. Члены Комиссии обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии, и осуществляют следующие функции: участвуют в заседании Комиссии и его подготовке, предварительно (до заседания Комиссии) знакомятся с материалами по вопросам, выносимым на ее рассмотрение, вносят предложения об отложении рассмотрения вопроса и о запросе дополнительных материалов по нему, участвуют в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии, участвуют в голосовании при принятии решений по вопросам повестки дня, выполняют поручения председателя Комиссии.

3.10. Комиссия принимает одно из следующих решений:

- включить (засчитать) в стаж муниципальной службы, периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальному служащему администрации

Ленинского района города Пензы для выполнения его должностных обязанностей;

- отказать во включении (зачислении) в стаж муниципальной службы, периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальному служащему администрации Ленинского района города Пензы для выполнения его должностных обязанностей;

- исчислить стаж муниципальной службы для установления муниципальному служащему администрации Ленинского района города Пензы ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (при назначении на должность муниципальной службы, при изменении стажа муниципальной службы).

- исчислить стаж работы для установления работникам администрации Ленинского района города Пензы, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (при назначении на должность, при изменении трудового стажа).

3.11. Основанием для отказа о включении (зачислении) в стаж муниципальной службы муниципальному служащему периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальному служащему администрации Ленинского района города Пензы для выполнения его должностных обязанностей, является:

- непредставление муниципальным служащим документов, указанных в подпункте 3 пункта 3.2 настоящего Положения;

- отсутствие в документах, указанных в подпункте 3 пункта 3.2 настоящего Положения, информации о должностных обязанностях при замещении отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальному служащему для выполнения его должностных обязанностей.

3.12. В течение трех дней после дня подписания протокол заседания Комиссии направляется представителю нанимателя (работодателя).

4. Заключительные положения

4.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

4.2. Спорные вопросы, связанные с исчислением стажа муниципальной службы и трудового стажа, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.