**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ РЕПЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

«15» июня 2018 г. № 131

с. Репьевка

|  |
| --- |
| **О порядке включения в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей** |

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 28.12.2007 г. № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», Законом Воронежской области от 27.12.2012 г. № 196-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области», руководствуясь Уставом Репьевского сельского поселения Репьевского муниципального района, Совет народных депутатов Репьевского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области **решил:**

1. Утвердить Порядок включения в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по определению стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления Репьевского сельского поселения согласно приложению № 2.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава сельского поселения |  | Г.В. Сидельников |

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к решению Совета народных депутатов

Репьевского сельского поселения

Репьевского муниципального района

от «15» июня 2018 г. № 131

**ПОРЯДОК**

**включения в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок включения в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей (далее по тексту – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 28.12.2007 г. № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», Законом Воронежской области от 27.12.2012 г. № 196-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области».

1.2. Настоящий Порядок регулирует вопросы, связанные с включением в стаж муниципальной службы муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности Репьевского сельского поселения (далее – муниципальный служащий) периодов 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 по замещаемой должности (далее – периоды замещения отдельных должностей):

1) для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

2) для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;

3) для определения стажа муниципальной службы при назначении пенсии за выслугу лет и доплаты к пенсии;

4) для определения размера единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет;

5) в иных случаях.

1.3. Периоды замещения отдельных должностей, засчитываемые в стаж муниципальной службы муниципальных служащих, в совокупности не должны превышать пять лет.

1.4. Рассмотрение вопросов, предусмотренных пунктом 1.2 Порядка, а также принятие решений по ним возлагается на комиссию по определению стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления Репьевского сельского поселения (далее – комиссия).

**2. Основания включения в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей**

2.1. Периоды замещения отдельных должностей включаются в стаж муниципальной службы распоряжением администрации Репьевского сельского поселения, принимаемого на основании решения комиссии.

2.2. Решение о включении в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей принимается комиссией на основании следующих документов:

1) заявления муниципального служащего с просьбой о включении в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей;

2) копии трудовой книжки, подтверждающей периоды замещения отдельных должностей;

3) справки о стаже муниципальной службы;

4) иных документы (при необходимости).

2.3. В случаях, когда в трудовой книжке отсутствуют записи, подтверждающие периоды замещения отдельных должностей, данные периоды подтверждаются на основании представленных архивных справок с приложением копий документов о назначении и освобождении от должности, о статусе должности, об организационно-правовой форме собственности и содержании деятельности предприятия, учреждения, организации (уставы, положения, должностные инструкции и т.д.), объяснений муниципального служащего и иных лиц.

2.4. Заявление муниципального служащего о включении в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей принимается в любое время после поступления на муниципальную службу, замещения муниципальной должности, увольнения, освобождения с нее, а в случае, если муниципальному служащему при приеме был установлен срок испытания, по окончании срока испытания.

2.5. Заявление муниципального служащего, поступившее в комиссию в установленном порядке, должно быть рассмотрено в срок, не превышающий тридцати календарных дней с момента подачи такого заявления.

**3. Рассмотрение комиссией вопросов о включении в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей**

**и принятие решений по ним**

3.1. Рассмотрение комиссией вопросов о включении в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей, принятие решений по ним, а также оформление принятых решений осуществляется в соответствии с Положением о комиссии.

3.2. На основании решения комиссии издается распоряжение администрации Репьевского сельского поселения о включении в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей.

Периоды замещения отдельных должностей включаются в стаж муниципальной службы со дня принятия распоряжения.

3.3. В случае принятия комиссией решения об отказе включения в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей заявителю направляется письменный ответ с указанием причин отказа, за подписью главы сельского поселения.

3.4. Если комиссия, рассмотрев представленные документы о включении в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей, приняла решение об отказе включения в стаж муниципальной службы указанных периодов работы, повторно данные документы не рассматриваются, если не произошло изменений в должностных обязанностях или произведен его перевод на другую должность.

3.5. В случае представления новых документов, обосновывающих включение периодов замещения отдельных должностей в стаж муниципальной службы, документы на рассмотрение комиссии представляются в установленном порядке вновь.

**4. Заключительные положения**

4.1. Индивидуальные служебные споры по вопросам, связанным с включением в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к решению Совета народных депутатов

Репьевского сельского поселения

Репьевского муниципального района

от «15» июля 2018 г. № 131

**Положение о комиссии**

**по определению стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления Репьевского сельского поселения**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по определению стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления Репьевского сельского поселения (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, состоящим из представителей органов местного самоуправления и привлеченных специалистов.

Состав комиссии и формы документов утверждается распоряжением администрации Репьевского сельского поселения.

1.2. Комиссия руководствуется в своей работе:

- [Конституцией](consultantplus://offline/ref=F14FC06D2392F7806FEA354EFCA94466564BAE41DBBFD64722E19CTDz0J) Российской Федерации;

- Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=4092A11881AFA57D2991E64AC3D96B340A8D99C91A04B6BDD5C417132936C360B682CAB7FA1A2FABJ913J)ом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- [Закон](consultantplus://offline/ref=4092A11881AFA57D2991F847D5B534310A8EC4C41D01B8EC8C9B4C4E7E3FC937F1CD93F5BE172CAB9A41E6JC13J)ом Воронежской области от 28.12.2007 г. № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области»;

- [Закон](consultantplus://offline/ref=4092A11881AFA57D2991F847D5B534310A8EC4C41D01B8EE8C9B4C4E7E3FC937JF11J)ом Воронежской области от 27.12.2012 г. № 196-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области»;

- Уставом Репьевского сельского поселения;

- муниципальными правовыми актами.

1.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет администрация Репьевского сельского поселения.

2. Функции и полномочия Комиссии

Комиссия в пределах своих полномочий:

2.1. Рассматривает возможность включения 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 для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности.

2.2. Рассматривает и проверяет на достоверность и соответствие действующему законодательству представленные в Комиссию документы.

2.3. Запрашивает необходимые архивные документы, сведения, необходимые для работы Комиссии, и направляет запросы для получения разъяснений по вопросам определения стажа муниципальной службы, отбирает объяснения.

2.4. Принимает решения по результатам рассмотрения документов.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. В состав Комиссии входят председатель, секретарь и члены Комиссии.

Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

3.2. Секретарь Комиссии:

1) принимает документы на рассмотрение Комиссии;

2) взаимодействует в установленном порядке со структурными подразделениями, кадровыми службами или специалистами, на которых возложено ведение кадровой работы в органах местного самоуправления, а также с организациями и должностными лицами по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

3) осуществляет контроль за правильностью оформления кадровыми службами документов для определения стажа муниципальной службы;

4) осуществляет подготовку материалов, необходимых для принятия решений Комиссии;

5) доводит до членов Комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение Комиссии;

6) оповещает членов Комиссии о дате и времени заседания Комиссии;

7) ведет протоколы заседаний Комиссии;

8) оформляет выписки из протоколов заседаний Комиссии и направляет их в установленном порядке заинтересованным лицам и органам;

9) готовит проект распоряжения администрации Репьевского сельского поселения о включении в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей и иные необходимые документы.

3.3. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления на рассмотрение документов.

3.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины состава Комиссии.

3.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании Комиссии. Все члены Комиссии пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии в случае несогласия с решением Комиссии вправе зафиксировать в протоколе заседания Комиссии особое мнение.

3.6. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний Комиссии. Протоколы заседаний Комиссии и выписки из них подписывают председатель и секретарь Комиссии.

3.7. Протоколы заседаний Комиссий и документы к ним формируются в дело и хранятся в установленном порядке в администрации Репьевского сельского поселения.

По истечении срока хранения они передаются в архив.

УТВЕРЖДАЮ:

Глава Репьевского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В. Сидельников

**15 июля 2018 года**

**АКТ**

обнародования решения Совета народных депутатов Репьевского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области **от 15 июня 2018 г. №131** «**О порядке включения в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей**»

Мы, нижеподписавшиеся:

1. Сидельников Геннадий Васильевич – глава Репьевского сельского поселения, проживающий по адресу: с. Репьевка, ул. Октябрьская, д.95, кв.1, Репьевского района, Воронежской области;

2. Панарин Руслан Николаевич – заместитель главы администрации - начальник хозяйственно – экономического отдела администрации Репьевского сельского поселения, проживающий по адресу: с. Одинцовка, ул. Молодежная, д.2, Репьевского района, Воронежской области;

3. Иванова Елена Владимировна– депутат Совета народных депутатов Репьевского сельского поселения, проживающая по адресу: село Репьевка улица Тенистая дом 11 Репьевского района Воронежской области;

4. Арцыбашева Юлия Валентиновна – депутат Совета народных депутатов Репьевского сельского поселения, проживающая по адресу: село Репьевка улица Транспортная, дом 22 Репьевского района Воронежской области;

5. Будин Дмитрий Анатольевич – юрисконсульт организационно – правового отдела администрации Репьевского сельского поселения, проживающая по адресу: с. Репьевка, ул. Спортивная, д.18, кв.1, Репьевского района, Воронежской области

составили настоящий акт о том, что решение Совета народных депутатов Репьевского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области **от 15 июня 2018 г. №131** «**О порядке включения в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей**» обнародовано путем направления его на бумажных носителях в трудовые коллективы МКОУ «Репьевская школа», МКУК «Репьевский районный культурно - досуговый центр», Репьевский цех почтовой связи Острогожского почтамта (с целью доведения постановления до трудовых коллективов).

Кроме этого, решение Совета народных депутатов Репьевского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области **от 15 июня 2018 г. №131** «**О порядке включения в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей**» согласно актов, вывешено на стендах для всеобщего ознакомления:

1. возле здания магазина «Гастроном» - адрес: 396370, Воронежская область, Репьевский район, с. Репьевка, ул. Воронежская, д.7 Б;

2. возле здания БУВО РББЖ – адрес: 396370, Воронежская область, Репьевский район, с. Репьевка, ул. Октябрьская, д. 50;

3. возле здания магазина « Привольный» - адрес: 396370, Воронежская область, Репьевский район, с. Репьевка, ул. Привольная, д. 1 А;

4. между зданием МКДОУ «Детский сад «Солнышко» - адрес: 396370, Воронежская область, Репьевский район, с. Репьевка, ул. Спортивная, д. 20, и зданием администрации Репьевского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области – адрес:396370, Воронежская область, Репьевский район, с. Репьевка, ул. Воронежская, д. 61;

5. возле здания магазина «Ирина» - адрес: 396370, Воронежская область, Репьевский район, с. Репьевка, ул. Советская, д. 173;

6. возле жилого дома - адрес: 396370, Воронежская область, Репьевский район, с. Репьевка, ул. Восточная, д. 53.

Члены комиссии:

1. Сидельников Г.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Панарин Р.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Иванова Е.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Арцыбашева Ю.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Будин Д.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_