**АДМИНИСТРАЦИЯ РУДЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ ОТРАДНЕНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_24.01.2018\_\_\_\_\_ №\_\_\_4\_\_\_

с.Рудь

**О комиссии администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского района по исчислению стажа муниципальной службы**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края от 27 сентября 2007года № 1324-КЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы в Краснодарском крае» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о комиссии администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского района по исчислению стажа муниципальной службы (приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского района по исчислению стажа муниципальной службы (приложение № 2).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника общего отдела администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского района О.Н.Пилипенко.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Рудьевского сельского

поселения Отрадненского района А.И.Чакалов

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ №1УТВЕРЖДЕНОПостановлением администрации Рудьевского сельского поселенияОтрадненского районаот \_\_\_\_24.01.2018\_\_\_\_ № \_\_\_\_4\_ |

**Положение о комиссии администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского района по исчислению стажа муниципальной службы**

**Раздел I Общие положения**

1. Комиссия администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского района по исчислению стажа муниципальной службы (далее - комиссия) образована в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальными правовыми актами Рудьевского сельского поселения Отрадненского района о муниципальной службе для рассмотрения вопросов по исчислению стажа муниципальной службы для установления лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Краснодарского края и Уставом Рудьевского сельского поселения Отрадненского района.

2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом Рудьевского сельского поселения Отрадненского района и иными муниципальными правовыми актами Рудьевского сельского поселения Отрадненского района, а также настоящим Положением.

3. Положение о комиссии и её персональный состав утверждаются главой Рудьевского сельского поселения Отрадненского района.

**Раздел II Порядок формирования и задачи комиссии**

4. Комиссия создается на неопределённый срок и является постоянно действующей. Предложения о количественном и персональном составе комиссии вносит для утверждения главе Рудьевского сельского поселения

Отрадненского района начальник общего отдела администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского района.

5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов комиссии (далее - члены комиссии).

6. Изменение персонального состава комиссии производится с соблюдением требований, предусмотренных настоящим Положением для формирования состава комиссии.

7. Основными задачами комиссии являются:

исчисление стажа муниципальной службы для лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы;

исчисление стажа муниципальной службы муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу;

исчисление стажа муниципальной службы для лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы, а также для лиц, работавших в органах представительной и исполнительной власти Рудьевского сельского поселения Отрадненского района, для рассмотрения возможности назначения пенсии за выслугу лет на муниципальной службе;

рассмотрение иных вопросов, связанных с исчислением стажа муниципальной службы.

**Раздел III Организация деятельности комиссии**

8. Деятельность комиссии организует её председатель, а в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии.

9. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Конкретная дата, время и место проведения заседания комиссии определяются её председателем. О времени очередного заседания члены комиссии извещаются секретарём комиссии.

10. Заседания комиссии ведёт её председатель, а во время его отсутствия - заместитель председателя комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины её членов. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на комиссии является решающим.

12. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарём комиссии.

13. Для исчисления стажа муниципальной службы лицу, замещающему (замещавшему) муниципальную должность либо должность муниципальной службы, или работавшему в органах представительной и исполнительной власти Рудьевского сельского поселения Отрадненского района, необходимо письменно обратиться с соответствующим заявлением в комиссию.

К заявлению прилагаются оригиналы документов, необходимые для правильного разрешения вопроса, либо надлежаще заверенные копии таких документов.

Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных и муниципальных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

В необходимых случаях комиссией могут приниматься к рассмотрению: выписки из приказов (распоряжений) руководителей соответствующих организаций, командиров воинских частей, органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также решений суда, подтверждающих трудовой стаж.

Комиссия вправе предложить заявителю представить дополнительные документы, а также иные сведения, необходимые для принятия решения.

14. На основании решения комиссии секретарь комиссии не позднее 10 рабочих дней после проведения заседания комиссии выдаёт лицу, обратившемуся за исчислением стажа муниципальной службы, надлежаще оформленную выписку из протокола заседания комиссии, которая является основанием для издания муниципального правового акта об утверждении стажа муниципальной службы лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы.

15. Выписка из протокола заседания комиссии и муниципальный правовой акт об утверждении стажа муниципальной службы приобщаются к личному делу лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы, и являются основанием для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и установления других гарантий, предусмотренных действующим законодательством.

Начальник общего отдела администрации

Рудьевского сельского поселения О.Н.Пилипенко

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ №2УТВЕРЖДЕНПостановлением администрации Рудьевского сельского поселенияОтрадненского районаот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ |

**Состав комиссии администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского района по исчислению стажа муниципальной службы**

|  |  |
| --- | --- |
| Чакалов Александр Исакович | - глава Рудьевского сельского поселения Отрадненского района, председатель комиссии |
| Ананьева Любовь Николаевна | - главный бухгалтер администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского района, заместитель председателя комиссии  |
| Овчаренко Вероника Сергеевна | - финансист администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского района, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |
| Сарксян Олеся Александровна | - Специалист по земельным вопросам и развитию малых форм хозяйствования в АПК администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского района |
| Якушова Галина Олеговна | - депутат Совета Рудьевского сельского поселения Отрадненского (по согласованию)  |
| Агаркова Кнкуш Оганесовна | - специалист по доходам и сборам администрации Рудьевского сельского поселения Отрадненского района |

Начальник общего отдела администрации

Рудьевского сельского поселения О.Н.Пилипенко