*Ежемесячная сельская газета.*

*Издаётся с 2011года.*

*Распространяется в с. Новомихайловка,*

*д. Дубровино*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **10 октября 2019года** | **с. Новомихайловка Татарского района Новосибирской области** | **№ 28 (250)** |

**Об участии в конкурсном отборе проектов**

Уважаемые односельчане!

В связи с участием в конкурсном отборе проектов муниципальных образований Новосибирской области, 14.10.2019года вам будет предложен опросный лист для выявления мнения населения о возможных направлениях проекта на территории Новомихайловского сельсовета

Уважаемые односельчане!

14 октября 2019 года в 12:00 часов в помещении муниципального бюджетного учреждения культуры Новомихайловского сельсовета состоится собрание граждан с повесткой дня: об участии в конкурсном отборе проектов развития территорий муниципальных образований Новосибирской области,

основанных на местных инициативах

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОМИХАЙЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ТАТАРСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **7** | **октября** | **2019 года** |  | **№** | **39** |

с. Новомихайловка

**О внесении изменений в Постановление администрации Новомихайловского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 13.01.2015 №3 «О комиссии администрации Новомихайловского сельсовета Татарского района Новосибирской области по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе»**

В связи с изменением состава муниципальных служащих администрации Новомихайловского сельсовета и в целях полноценного функционирования комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе, администрация Новомихайловского сельсовета Татарского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.В Постановление администрации Новомихайловского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 13.01.2015 №3 «О комиссии администрации Новомихайловского сельсовета Татарского района Новосибирской области по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе» внести следующие изменения:

Приложение №2 к постановлению изложить в следующей редакции:

**«Приложение 2**

**Утверждено**

**постановлением**

**администрации Новомихайловского**

**сельсовета Татарского района**

**Новосибирской области**

**от 13.01.2015 №3**

***СОСТАВ***

***КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОМИХАЙЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА***

***МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ***

***1.Логачёва Елена Владимировна-председатель комиссии, специалист 1 разряда администрации Новомихайловского сельсовета***

***2.Самохвалова Людмила Владимировна-зам.председателя комиссии, специалист 1 разряда администрации Новомихайловского сельсовета***

***3.Штенгауэр Эдуард Яковлевич-член комиссии, специалист администрации Новомихайловского сельсовета»***

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста 1 разряда администрации Новомихайловского сельсовета Логачёву Е.В.

Глава Новомихайловского сельсовета

Татарского района Новосибирской области Н.В.Гладышева

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОМИХАЙЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ТАТАРСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **10** | **октября** | **2019 года** |  | **№** | **40** |

с. Новомихайловка

**О комиссии по исчислению стажа муниципальной службы**

**муниципальных служащих администрации Новомихайловского сельсовета**

**Татарского района Новосибирской области**

В целях обеспечения единого подхода к исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих администрации Новомихайловского сельсовета Татарского района Новосибирской области, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 30.10.2017 №157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области», У ставом Новомихайловского сельсовета Татарского района Новосибирской области, администрация Новомихайловского сельсовета Татарского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить состав комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих администрации Новомихайловского сельсовета Татарского района Новосибирской области (Приложение №1).

2.Утвердить Положение о комиссии по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих администрации Новомихайловского сельсовета Татарского района Новосибирской области (Приложение №2).

3. Утвердить Порядок исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих администрации Новомихайловского сельсовета Татарского района Новосибирской области (Приложение №3).

4. Постановление администрации Новомихайловского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 01.10.2012 №69 «О комиссии по установлению стажа муниципальных служащих администрации Новомихайловского сельсовета» считать утратившим силу.

5.Настоящее постановление опубликовать в «Новомихайловском вестнике» и разместить на официальном сайте администрации Новомихайловского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста 1 разряда администрации Новомихайловского сельсовета Логачёву Е.В.

Глава Новомихайловского сельсовета

Татарского района Новосибирской области Н.В.Гладышева

Приложение №1

к постановлению администрации

Новомихайловского сельсовета

Татарского района

Новосибирской области

от 10.10.2019 №40

**Состав комиссии по установлению стажа муниципальной службы**

**муниципальных служащих администрации Новомихайловского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

**Председатель комиссии-**специалист 1 разряда администрации Новомихайловского сельсовета Татарского района Новосибирской области Логачёва Елена Владимировна

**Секретарь комиссии**-специалист 1 разряда администрации Новомихайловского сельсовета Татарского района Новосибирской области Самохвалова Людмила Владимировна

**Члены комиссии**- специалист 2 разряда администрации Новомихайловского сельсовета Татарского района Новосибирской области Степанов Андрей Васильевич

Приложение №2

к постановлению администрации

Новомихайловского сельсовета

Татарского района

Новосибирской области

от 10.10.2019 №40

**Положение о комиссии по исчислению стажа муниципальной службы**

**муниципальных служащих администрации Новомихайловского сельсовета**

**Татарского района Новосибирской области**

**1.Общие положения**

1.1.Положение о комиссии по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих администрации Новомихайловского сельсовета Татарского района Новосибирской области (далее-Комиссия) разработано в соответствии с требованиями ст7 Закона Новосибирской области от 30.10.2007 №157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области» и определяет порядок деятельности комиссии.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, созданным для установления стажа муниципальной службы муниципальных служащих администрации Новомихайловского сельсовета Татарского района Новосибирской области, дающего право на назначение надбавки за выслугу лет, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, пенсии за выслугу лет и единовременного денежного вознаграждения при выходе на пенсию.

1.3. Комиссия образована с целью установления стажа муниципальной службы муниципальных служащих администрации Новомихайловского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Новомихайловского сельсовета и настоящим Положением.

**2.Задачи Комиссии**

2.1. Основной задачей Комиссии является обеспечение соблюдения действующего законодательства по вопросам исчисления стажа муниципальной службы муниципальным служащим администрации Новомихайловского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

2.2. Комиссия определяет стаж муниципальной службы муниципального служащего, дающего право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, выплату единовременного вознаграждения при выходе на трудовую пенсию.

2.3. Комиссия вправе по заявлению работника рассматривать вопросы о возможности включения в стаж муниципальной службы муниципальных служащих иных периодов трудовой деятельности, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

2.4. Комиссия в пределах своей компетенции рассматривает и разрешает в установленном действующим законодательством порядке спорные вопросы, связанные с исчислением и установлением стажа муниципальной службы.

**3.Порядок предоставления документов**

3.1. В случае включения в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности, опыт и знания работы по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, муниципальный служащий вправе подать председателю комиссии заявление о включении в стаж муниципальной службы иных периодов работы (приложение 1 к настоящему Положению).

3.2.Комиссия не рассматривает:

-заявления муниципальных служащих, не отвечающих квалификационным требованиям, установленным по соответствующим группам должностей муниципальной службы по уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы и опыту работы;

-индивидуальные трудовые споры, связанные с исчислением стажа муниципальной службы;

-повторные обращения в комиссию по вопросам, по которым ранее Комиссия уже приняла отрицательные решения.

3.3. Повторно вопрос о включении муниципальному служащему в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности рассматривается в случае предоставления муниципальным служащим документов, ранее не рассматривавшихся на заседании Комиссии.

3.4.По результатам заседания Комиссией может быть принято одно из следующих решений:

а) рекомендовать Главе Новомихайловского сельсовета зачесть в стаж муниципальной службы служащему (указываются фамилия, имя, отчество, должность, структурное подразделение) период работы (указать продолжительность стажа) в должности (указывается наименование должности, структурного подразделения, предприятия, организации);

б) отказать зачёте в стаж муниципальной службы служащему (указываются фамилия, имя, отчество, должность, структурное подразделение) период работы (указать продолжительность стажа) в должности (указывается наименование должности, структурного подразделения, предприятия, организации; основание отказа).

Решение Комиссии, указанное в пункте «а» является основание для издания распоряжения администрации Новомихайловского сельсовета.

Увеличение размера надбавки за выслугу лет, при изменении продолжительности стажа муниципальной службы, производится отдельным распоряжением администрации Новомихайловского сельсовета и осуществляется с даты вынесения Комиссией решения.

**4.Права Комиссии**

4.1.Проверять достоверность представленных документов.

4.2.Исключать периоды стажа муниципальной службы, которые ранее неправомерно были засчитаны муниципальному служащему Комиссией.

4.3.Обращаться с запросами в архивные учреждения.

4.4.Включать периоды стажа муниципальной службы, которые ранее неправомерно не были засчитаны муниципальному служащему Комиссией.

4.5.Вести протоколы заседания, обеспечивать их сохранность в течение срока, установленного действующим законодательством.

4.6.Если член комиссии не согласен с решением, принятым большинством голосов, он вправе изложить в письменном виде особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.7.Если муниципальный служащий не согласен с решением комиссии о незачёте тех или иных периодов трудовой деятельности (службы) в стаж муниципальной службы, документы могут быть рассмотрены повторно в его присутствии. На заседании Комиссии муниципальным служащим могут быть представлены дополнительные документы, подтверждающие, то спорный период трудовой деятельности засчитывается в стаж муниципальной службы.

4.8.В случае несогласия муниципального служащего с повторным решением Комиссии, спор об исчислении стажа разрешается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Новосибирской области.

**5.Организция деятельности Комиссии**

5.1. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

5.2. Секретарь комиссии обеспечивает организацию работы комиссии:

подготавливает материалы, необходимые для принятия решения;

-оповещает членов комиссии о предстоящем заседании комиссии;

-доводит до сведения членов комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение комиссии;

-ведет протоколы заседаний комиссии;

-при подготовке документов к заседанию комиссии проводит проверку документов заявителя.

5.3. Заседания Комиссии проводятся пор мере необходимости.

5.4. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) распоряжение о приёме на работу гражданина на муниципальную службу;

б) уведомление о достижении муниципальным служащим стажа муниципальной службы, дающего право на установление или изменение размера надбавки за выслугу лет на муниципальной службе;

в) заявление муниципального служащего о перерасчёте размера надбавки за выслугу лет и включения в стаж муниципальной службы периодов замещения;

г) заявление муниципального служащего, поданное на имя работодателя о возможности включения в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности, опыт и знания работы по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

5.5.Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленной численности членов Комиссии.

5.6.Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

5.7. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, в случае его отсутствия- любой член Комиссии, избираемый путём простого голосования, что отражается в протоколе.

5.8.Члены Комиссии, участвовавшие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5.9.При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включённых в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

5.10.Ход заседания Комиссии отражается в протоколе.

5.11.Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, при равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

5.12.Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в её заседании. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, подписывает протокол заседания Комиссии с отметкой «особое мнение» и излагает своё мнение в письменном виде. «Особое мнение» подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.13.Решение комиссии по основаниям, указанным в подпунктах «б», «в» пункта 5.4 настоящего положения, является основанием для подготовки проекта правового акта, устанавливающего стаж муниципальной службы.

5.14.Решение Комиссии по основаниям, указанным в подпункте «г» пункта 5.4 настоящего положения, предаётся работодателю муниципального служащего для принятия решения о возможности включения в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности, опыт и знания работы по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, и издания соответствующего правового акта. При принятии работодателем решения о включении в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности, опыт и знания работы по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы надбавка за выслугу лет устанавливается муниципальному служащему со дня издания правового акта об установлении надбавки за выслугу лет.

5.15. Копия правового акта приобщается к личному делу муниципального служащего, стаж которого устанавливается.

**6.Порядок рассмотрения документов**

6.1. Комиссия рассматривает заявление муниципального служащего, а также прилагаемые к нему документы и принимает решение о возможности включения либо об отказе включения в стаж муниципальной службы иных периодов работы муниципального служащего.

6.2.Стаж муниципальной службы муниципальных служащих, в который включены иные периоды работы для установления надбавки за выслугу лет по ранее действовавшему законодательству, сохраняется.

6.3.Решения Комиссии, принимаемые в пределах её полномочий, являются основанием для решения вопросов, связанных с установлением надбавки к должностному окладу за выслугу лет и назначением муниципальному служащему пенсии за выслугу лет.

6.4.Если Комиссия, рассмотрев представленные документы о включении в стаж муниципальной службы муниципального служащего иных периодов работы для установления надбавки к должностному окладу за выслугу лет по замещаемой должности муниципальной службы, приняла решение об отказе включения в стаж муниципальной службы указанных периодов работы муниципального служащего, повторно данные документы не рассматриваются, а также они не принимаются на рассмотрение Комиссии о включении данных периодов в стаж муниципальной службы муниципального служащего для назначения пенсии за выслугу лет.

6.5.Комиссия рассматривает вопросы о включении в стаж муниципальной службы муниципального служащего иных периодов работы не позднее месячного срока со дня подачи заявления муниципального служащего.

6.6.При рассмотрении вопроса о включении в стаж муниципальной службы иных периодов работы Комиссия проверяет законность включения ранее иных периодов работы для установления надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

Если при проверке не выявлено несоответствие действующему законодательству, то Комиссия принимает решение о включении в стаж муниципальной службы иных периодов работы с учётом ранее принятых решений по данному вопросу для установления надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

Если Комиссия, рассмотрев заявление о включении иных периодов работы в стаж муниципальной службы муниципального служащего, приняла решение об отказе включить в стаж муниципальной службы указанные в заявлении периоды работы, то документы на повторное рассмотрение Комиссии по данному вопросу не принимаются и не рассматриваются.

**7.Рассмотрение споров**

7.1. Спорные вопросы, связанные с установлением и исчислением стажа муниципальной службы, могут быть обжалованы в установленном законодательством порядке.

|  |
| --- |
| Прилиложение 1  к Положению о комиссии по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих администрации Новомихайловского сельсовета Татарского района Новосибирской области |

|  |
| --- |
| В комиссию по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих администрации Новомихайловского сельсовета Татарского района Новосибирской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) |

**заявление**

В соответствии с пунктами 1-4 статьи 25 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 7 Закона Новосибирской области от 30.10.2007 №157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области», прошу включить в стаж муниципальной службы иные периоды моей работы, опыт и знания по которой необходимы мне для исполнения должностных обязанностей по замещаемой мною должности муниципальной службы:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Период работы | | Наименование организации | Занимаемая должность | Характер деятельности,  род занятий |
| Начало  работы | Окончание  работы |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Опыт и знания, приобретённые в вышеуказанный период работы (службы), способствовали повышению качества и эффективности работы для выполнения должностных обязанностей:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить обязанности в соответствии с должностной инструкцией)

по замещаемой должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_ подпись инициалы, фамилия дата

|  |
| --- |
| Приложение 2  к Положению о комиссии по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих администрации Новомихайловского сельсовета Татарского района Новосибирской области |

**Лист расчёта стажа**

муниципальной службы Российской Федерации

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г. с.Новомихайловка

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(замещаемая должность муниципальной службы)

В стаж муниципальной службы Российской Федерации для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и назначения пенсии за выслугу лет засчитываются:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Место службы (работы) | Должность | Дата и № приказа о назначении | Дата и № приказа об освобождении | Стаж (лет, месяцев, дней) | Основание зачёта периода (нормативный акт) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Итого стаж муниципальной службы Российской Федерации по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_составляет: \_\_\_\_\_лет\_\_\_\_\_месяцев \_\_\_\_дней

дата

Расчёт составил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы работника кадровой службы, подпись, дата)

С листом расчёта ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы муниципального служащего, подпись, дата)

|  |
| --- |
| Приложение 3  к Положению о комиссии по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих администрации  Новомихайловского сельсовета Татарского района Новосибирской области |

**ПРОТОКОЛ №\_\_\_\_**

**заседания Комиссии по установлению стажа**

**муниципальной службы муниципальным служащим**

**администрации Новомихайловского сельсовета**

**Татарского района Новосибирской области**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г. с.Новомихайловка

Присутствовали:

Председатель Комиссии – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь Комиссии- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены Комиссии- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1.Об установлении стажа муниципальной службы, дающего право назначения муниципальному служащему надбавки за выслугу лет, дополнительного оплачиваемого отпуска, пенсии за выслугу лет и на получение единовременного денежного вознаграждения и других выплат и надбавок, связанных с выслугой лет муниципальной службы.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СЛУШАЛИ:**

1. Об установлении стажа муниципальной службы, дающего право назначения муниципальному служащему надбавки за выслугу лет, дополнительного оплачиваемого отпуска, пенсии за выслугу лет и на получение единовременного денежного вознаграждения и других выплат и надбавок, связанных с выслугой лет муниципальной службы.

1. Фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Год рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проверив трудовую книжку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

и другие документы, представленные в подтверждение стажа работы, дающего право назначения муниципальному служащему надбавки за выслугу лет, дополнительного оплачиваемого отпуска, пенсии за выслугу лет и на получение единовременного денежного вознаграждения и других выплат и надбавок, связанных с выслугой лет муниципальной службы.

**РЕШИЛИ:**

Указанными документами подтверждается следующий стаж работы, согласно листу расчёта стажа: \_\_\_\_\_\_лет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_месяцев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дней.

Стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дающий право

(фамилия, имя, отчество)

назначения муниципальному служащему надбавки за выслугу лет, дополнительного оплачиваемого отпуска, пенсии за выслугу лет и на получение единовременного денежного вознаграждения и других выплат и надбавок, связанных с выслугой лет муниципальной службы (нужное подчеркнуть), по состоянию на «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г. устанавливается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_месяцев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дней.

прописью прописью прописью

Данное решение направить Главе Новомихайловского сельсовета Татарского района Новосибирской области для издания распоряжения администрации Новомихайловского сельсовета Татарского района Новосибирской области о назначении муниципальному служащему надбавки за выслугу лет, дополнительного оплачиваемого отпуска, пенсии за выслугу лет и на получение единовременного денежного вознаграждения и других выплат и надбавок, связанных с выслугой лет муниципальной службы.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы и фамилия)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы и фамилия)

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение №3

к постановлению администрации

Новомихайловского сельсовета

Татарского района

Новосибирской области

от 10.10.2019 №40

**ПОРЯДОК**

**исчисления стажа муниципальной службы и включения**

**в него иных периодов трудовой деятельности**

**1.Общие положения**

1.1.Порядок исчисления стажа муниципальной службы определяется статьёй 25 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьёй 7 Закона Новосибирской области от 30.10.2007 №157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области».

1.2.Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы муниципального служащего, являются:

-трудовая книжка

-справки с места службы (работы), из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж- при отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах деятельности

-военный билет

1.3.Иные периоды трудовой деятельности, опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, могут быть включены Комиссией в стаж муниципальной службы на основании заявления муниципального служащего

**2. Исчисление стажа муниципальной службы,**

**дающего право на получение надбавки за выслугу лет,**

**дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и**

**назначение пенсии за выслугу лет муниципальным служащим**

2.1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и определение соответствия стажа и опыта работы по специальности квалификационным требованиям, включаются периоды трудовой деятельности:

  1) периоды замещения должностей муниципальной службы (муниципальных должностей муниципальной службы);

2) периоды замещения муниципальных должностей;

3)периоды замещения государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;

4) периоды замещения должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей правоохранительной службы (государственных должностей государственной службы);

5) периоды замещения должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы на которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с их должностной инструкцией, в совокупности не более 5 лет.

6) периоды замещения должностей руководителей, специалистов и служащих, выборных должностей, замещаемых на постоянной основе, в органах местного самоуправления (местных органах власти и управления) до 26 января 1999 года;

2.2. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы, необходимый для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, включаются периоды трудовой деятельности:

  1) периоды замещения должностей муниципальной службы (муниципальных должностей муниципальной службы);

2) периоды замещения муниципальных должностей;

3) периоды замещения государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;

4) периоды замещения должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей правоохранительной службы (государственных должностей государственной службы);

5) периоды замещения должностей (воинских должностей), прохождение службы (военной службы) в которых засчитывается в соответствии с законодательством Российской Федерации в выслугу лет для назначения пенсии за выслугу лет лицам, проходившим военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы.

6) периоды службы в федеральных органах налоговой полиции на должностях сотрудников указанных органов, которые определялись в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7) периоды замещения должностей сотрудников таможенных органов Российской Федерации, определяемых в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 г. N 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации».   
 8) периоды замещения должностей в органах государственной власти и в органах местного самоуправления;

9) периоды замещения государственных и муниципальных должностей, должностей государственной и муниципальной службы в избирательных комиссиях, действующих на постоянной основе и являющихся юридическими лицами;

10) периоды замещения должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы на которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с их должностной инструкцией, в совокупности не более 5 лет.

11) периоды замещения должностей руководителей, специалистов и служащих, выборных должностей, замещаемых на постоянной основе, в органах местного самоуправления (местных органах власти и управления) до 26 января 1999 года;

12) время обучения лиц, замещающих государственные, муниципальные должности, а также должности государственной, муниципальной службы в учебных заведениях системы повышения квалификации и переподготовки кадров с отрывом от работы по направлению соответствующего органа государственной власти и органа местного самоуправления;

13) в государственных органах и организациях СССР на должностях, не связанных с их техническим обслуживанием и обеспечением, а именно:

а) в органах государственной власти и управления, государственного (народного) контроля, государственного нотариата, судах, прокуратуре, в международных организациях, дипломатических представительствах и консульских учреждениях до 12 июня 1991 года;

б) на выборных должностях и в аппаратах центральных профсоюзных органов, профсоюзных органов союзных республик, краев, областей, городов, районов, районов в городах до 14 марта 1990 года;

в) на выборных должностях и в аппаратах органов ЦК КПСС, ЦК КП союзных республик, крайкомов, обкомов, горкомов, райкомов КПСС (до 14 марта 1990 года);

2.2. Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной гражданской службы государственного гражданского служащего.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Учредитель:*  *администрация*  *Новомихайловского сельсовета*  *Ответственный за выпуск:*  *Логачёва Е.В.* | *Наш адрес:*  *632140 Новосибирская область*  *Татарский район с.Новомихайловка ул.Учительская, 2 а* | *Тираж:*  *50 экз.* | *Телефон:*  *42-144* | *бесплатно* |