



**Совет депутатов
муниципального образования
Александровский район
Оренбургской области
пятого созыва**

РЕШЕНИЕ

18.10.2023 № 161

Об утверждении Положения «О комиссии по установлению стажа муниципальной службы лицам, замещающим муниципальную должность в Александровском муниципальном районе Оренбургской области»

В соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» № 25-ФЗ от 02.03.2007, Законом Оренбургской области «О муниципальной службе в Оренбургской области» № 1611/339-IV-ОЗ от 10.10.2007, решениями Совета депутатов муниципального образования Александровский район от 24.12.2014 № 307 «О внесении изменений в решение Совета депутатов от 26.12.2012 № 204 «О денежном содержании выборного должностного лица муниципального образования Александровский район Оренбургской области», от 22.12.2021 № 71 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования Александровский район от 23.06.2020 № 276 «О создании Счетной палаты Александровского района Оренбургской области и утверждении Положения о Счетной палате Александровского района Оренбургской области», в целях обеспечения установления стажа муниципальной службы лицам, замещающим муниципальную должность в Александровском муниципальном районе Оренбургской области, и руководствуясь Уставом Александровского муниципального района Оренбургской области, Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы лицам, замещающим муниципальную должность в Александровском муниципальном районе Оренбургской области, согласно

приложению.

2. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района



С.Н. Гринев



Председатель Совета депутатов



Е.И. Богомолова

Разослано: администрации района, главе Александровского района, отделу бюджетного учета и отчетности администрации, Счетной палате Александровского района, МКУ «Хозяйственный отдел», членам комиссии, прокурору, в дело.



Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального образования
Александровский район
от 18.10.2023 № 161

Положение
о комиссии по установлению стажа муниципальной службы лицам,
замещающим муниципальную должность в Александровском
муниципальном районе Оренбургской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации работы комиссии по установлению стажа муниципальной службы лицам, замещающим муниципальную должность в Александровском муниципальном районе Оренбургской области, а также по установлению стажа муниципальной службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет лицам, прекратившим свои полномочия (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, а также нормативно-правовыми актами Оренбургской области, муниципального образования Александровский район Оренбургской области, настоящим Положением.

1.3. Комиссия создаётся в соответствии с действующим законодательством с целью реализации прав лиц, замещающих муниципальную должность в Александровском муниципальном районе Оренбургской области и является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.4. Состав Комиссии утверждается решением Совета депутатов.

II. Основные задачи

2.1. Задачами комиссии являются:

- определение стажа муниципальной службы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;
- определение стажа муниципальной службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет лицам, прекратившим свои полномочия;
- определение возможности включения в стаж муниципальной службы лиц, занимающих муниципальную должность в Александровском муниципальном районе Оренбургской области, иных периодов трудовой деятельности, опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой муниципальной должности в совокупности не превышающих пять лет.

III. Организация и порядок работы Комиссии

3.1. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью.

3.2. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию ее работы: готовит материалы для принятия решений; оповещает членов Комиссии о предстоящем заседании, ведет протоколы заседаний, осуществляет проверку документов заявителя.

3.3. Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

3.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписывает председатель, секретарь и члены Комиссии.

3.5. При равном количестве голосов «за» и «против» председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

3.6. Заседания проводятся по мере необходимости.

3.7. Решения Комиссии по установлению стажа муниципальной службы, являются основанием для издания соответствующего решения Совета депутатов об установлении надбавки за выслугу лет лицам, замещающим муниципальную должность.

3.8. Решения Комиссии о включении в стаж муниципальной службы лицам, замещающим муниципальную должность, иных периодов трудовой деятельности носят рекомендательный характер, окончательное решение принимает Совет депутатов.

3.9. Для определения стажа муниципальной службы, дающего права на пенсию за выслугу лет лицам, прекратившим полномочия, гражданин подает в Комиссию письменное заявление с приложением копии трудовой книжки, заверенной надлежащим образом.

3.10. Для включения в стаж иных периодов трудовой деятельности работник может подать в Комиссию письменное заявление с приложением копии трудовой книжки, заверенной надлежащим образом, копии должностной инструкции.

3.11. Комиссия рассматривает вопросы по установлению стажа муниципальной службы дающего право на пенсию за выслугу лет только после получения письменного заявления работника (гражданина). При отсутствии одного из вышеперечисленных документов заявление не рассматривается и возвращается заявителю.

IV. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

4.1.1. Не принимать к рассмотрению заявления, представленные с нарушением порядка, установленного настоящим Положением;

4.1.2. Приглашать и заслушивать на заседании заявителя;

4.1.3. Проверять достоверность документов, представленных на рассмотрение;

4.1.4. Направлять запросы в органы, регулирующие трудовые отношения.

4.2. Комиссия обязана:

4.2.1. Принимать и рассматривать заявления и другие документы, оформленные в установленном настоящим Положением порядке, либо вынести мотивированное решение об отказе.

4.2.2. Вести протоколы заседания комиссии, обеспечивать их сохранность в течение срока, установленного нормативными правовыми актами.

V. Заключительные положения

5.1. Комиссия несет ответственность за своевременность рассмотрения заявлений.

5.2. Споры по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, рассматриваются в установленном действующим законодательством порядке.
