****

|  |  |
| --- | --- |
| **Иркутская область**  **ДУМА**  **Ангарского городского округа**  **второго созыва 2020-2025 гг.** ПОСТАНОВЛЕНИЕ **ПРЕДСЕДАТЕЛЯ**  28.12.2020 № 12-П | |
| Об утверждении Положения о комиссии по установлению стажа муниципальной службы |  |

В соответствии с Конституцией Российской Федерации,со статьей 25 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 12 Закона Иркутской области от 15.10.2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Указом Президента РФ от 19.11.2007 года № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ангарские ведомости».

Председатель Думы

Ангарского городского округа А.А. Городской

Приложение № 1

к постановлению председателя Думы

Ангарского городского округа

от 28.12.2020

№ 12-П

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ СТАЖА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы (далее – Комиссия) определяет порядок создания и деятельность Комиссии для определения стажа муниципальной службы муниципального служащего, представителем нанимателя (работодателем) для которого является председатель Думы Ангарского городского округа (далее – муниципальный служащий).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=74E08BB0187AF8DD25BC845CC5C503AD78C0FCFE3EAC0D1798ED4881407527D3843B03EA511B607D9E4DD5C4SCJ) Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа.

1.3. Комиссия рассматривает вопросы о включении (зачете) в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности в целях:

1) установления муниципальному служащему ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

2) определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

**Глава 2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ**

2.1. Комиссия формируется распоряжением председателя Думы Ангарского городского округа в следующем составе:

1) председатель Комиссии – председатель Думы Ангарского городского округа;

2) руководитель аппарата Думы Ангарского городского округа;

3) начальник юридического отдела аппарата Думы Ангарского городского округа;

4) председатель Контрольно-счетной палаты Ангарского городского округа;

5) лицо, осуществляющее кадровое делопроизводство в Думе Ангарского городского округа.

2.2. На период рассмотрения вопроса о включении (зачете) в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности муниципального служащего, являющегося членом Комиссии, его членство в этой Комиссии приостанавливается.

2.3. Комиссия является постоянно действующим совещательным коллегиальным органом.

**Глава 3. ИСЧИСЛЕНИЕ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

3.1.В стаж муниципальной службы могут включаться (засчитываться) иные периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальному служащему для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего, в совокупности не более пяти лет.

3.2. При исчислении стажа муниципальной службы муниципального служащего все включаемые (засчитываемые) периоды замещения должностей суммируются.

3.3. Стаж муниципальной службы исчисляется Комиссией в годах, месяцах, днях на основании сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже либо стаже муниципальной службы, содержащихся в трудовой книжке, военном билете, справке военного комиссариата и иных документах соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленных законодательством Российской Федерации.

**Глава 4. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

4.1. Заседание Комиссии правомочно, если в заседании принимает участие не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4.2. Председатель Думы направляет в Комиссию в течение двух рабочих дней со дня поступления письменного заявления от муниципального служащего о включении (зачете) в стаж муниципальной службы иных периодов его трудовой деятельности (далее – заявление).

4.3. Заявление рассматривается Комиссией в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления в Комиссию.

4.4. Комиссия имеет право запрашивать у муниципального служащего и в отделе муниципальной службы, кадров и наград администрации Ангарского городского округанеобходимую информацию и документы, подтверждающие стаж муниципального служащего и иных периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальному служащему для выполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

4.5. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом в течение двух рабочих дней после заседания Комиссии. Протокол оформляется секретарем Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить свое мнение в письменном виде, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

4.6. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых в течение одного рабочего дня с даты подписания протокола секретарем Комиссии передается председателю Думы Ангарского городского округа для принятия соответствующего распоряжения.

4.7. Секретарь Комиссии знакомит муниципального служащего с протоколом под роспись в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола.

4.8. Протокол приобщается к личному делу муниципального служащего.

Председатель Думы

Ангарского городского округа А.А. Городской