**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СОСНОВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 28.01.2014г. № 1

с. Сосновка

**Об утверждении Положения о комиссии по установлению**

**стажа муниципальной службы**

Для установления стажа муниципальной службы лицам, замещающим (замещавшим) муниципальные должности муниципальной службы, а также выборные муниципальные должности в администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования и иные муниципальные должности, замещаемые путем заключения трудового договора, руководствуясь статьями 23, 45 Устава сельского поселения Сосновского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы (Приложение №1).
2. Утвердить состав комиссии по установлению стажа муниципальной службы (Приложение №2).
3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Сосновского

муниципального образования В.Г. Устинов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением

сельского поселения Сосновского

муниципального образования

от 28.01. 2014г № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по установлению стажа муниципальной службы.

 1.Комиссия по установлению стажа (далее комиссия) создаётся для установления стажа муниципальной службы лицам, замещающим (замещавшим) муниципальные должности муниципальной службы, а также выборные муниципальные должности в администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования и иные муниципальные должности, замещаемые путём заключения трудового договора.

2.Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Иркутской области от 15.10.2007 N 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области".

3. Задачи комиссии:

3.1. определение стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, дополнительного оплачиваемого отпуска, назначение пенсии за выслугу лет.

3.2. разрешение в установленном действующим законодательством порядке споров по вопросам установления муниципального стажа, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, дополнительного оплачиваемого отпуска, назначении пенсии за выслугу лет ежемесячной доплаты к пенсии.

4. Функции комиссии:

4.1. определяет стаж муниципальной службы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, дополнительного оплачиваемого отпуска, назначение пенсии за выслугу лет.

4.2. рассматривает заявления лиц, замещающих (замещавших) муниципальные должности муниципальной службы, а также выборные муниципальные должности, по вопросам включения отдельных периодов их службы (работы) в стаж муниципальной службы.

4.3. рассматривает и анализирует документы, представляемые сторонами для подтверждения или не подтверждения стажа муниципальной службы. Основным документом для определения стажа муниципальной службы является трудовая книжка.

4.4. при необходимости проверяет обоснованность включения в стаж муниципальной службы отдельных периодов службы (работы) муниципального служащего или лица, замещающего (замещавшего)  муниципальные должности муниципальной службы.

         5. Порядок работы комиссии:

5.1. состав комиссии утверждается Постановлением администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования в количестве 5человек.

5.2. комиссию возглавляет председатель комиссии- Глава сельского поселения Сосновского муниципального образования, а в его отсутствие заместитель председателя.

5.3. заседания комиссии проводятся по мере поступления документов.

5.4. все члены комиссии пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседании комиссии.

5.5. заседания комиссии являются правомочными, если на них присутствует более половины членов комиссии.

5.6. решения комиссии принимаются большинством голосов  и оформляются протоколами, которые подписывают председатель, а в  его отсутствие заместитель председателя, и секретарь комиссии.

5.7. в случае появления новых документов, обосновывающих включение отдельных периодов службы (работы) в стаж муниципальной службы, муниципальный служащий или лицо, замещающее (замещавшее) выборные муниципальные должности, по стажу муниципальной службы которого комиссией уже принималось решение, подаёт новое заявление с приложением документов. При этом стаж муниципальной службы пересчитывается со дня предоставления документов.

6. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном порядке.

7. Деятельность комиссии, хранение документов и их передачу в архив администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования обеспечивает ведущий специалист по правовым вопросам, кадровой политике и нотариату.

Глава сельского поселения

Сосновского муниципального

образования В.Г. Устинов

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением

сельского поселения Сосновского

муниципального образования

от 28.01. 2014г № 1

С О С Т А В

комиссии по установлению стажа муниципальной службы

Председатель комиссии: Устинов Валерий Геннадьевич  - Глава администрации сельского поселения Сосновского муниципального образования

Заместитель председателя комиссии: Колоскова Галина Геннадьевна – главный специалист по экономическим вопросам

Секретарь комиссии: Яхно Екатерина Анатольевна – ведущий специалист по правовым вопросам, кадровой политике и нотариату.

Члены комиссии:

Врублевская Анна Сергеевна – ведущий специалист по организационной работе

Гурина Наталья Юрьевна – ведущий специалист ВУР

Глава сельского поселения

Сосновского муниципального

образования В.Г. Устинов