**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОДГОРЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАЛАЧЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15 июля 2016 г. №83

 с. Подгорное

**О создании комиссии по определению стажа**

**муниципальной службы**

В соответствии с [Законом](garantf1://18045997.0/) Воронежской области от 27.12.2012 N 196-ОЗ "О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области", пунктом 1.5. раздела 1 «Общие положения» Порядка включения в стаж муниципальной службы муниципальных служащих Подгоренского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области периодов замещения отдельных должностей, утвержденного решением Совета народных депутатов Подгоренского сельского поселения Калачеевского муниципального района от 15.07.2016 года №40 администрация Подгоренского сельского поселения Калачеевского муниципального района постановляет:

1. Создать комиссию по определению стажа муниципальной службы в следующем составе:

Председатель комиссии – Разборский А. С.

Заместитель председателя комиссии – Пацева В.Н.

Секретарь комиссии – Самсонова Л.М.

Члены комиссии – Широбокова С.А., Глушкова М.И.

2. Утвердить [Положение](#sub_2000) о комиссии по определению стажа муниципальной службы согласно приложению к данному постановлению.

3. Настоящее постановление опубликовать в информационном «Вестнике» нормативных правовых актов Подгоренского сельского поселения Калачеевского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации поселения в сети интернет.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Подгоренского

сельского поселения А.С.Разборский

# Приложение

к постановлению администрации

Подгоренского сельского поселения

Калачеевского муниципального района

от 15 июля 2016 года № 83

# Положение о комиссии по определению стажа муниципальной службы

# 1. Общие положения

1.1. Комиссия по определению стажа муниципальной службы (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом администрации Подгоренского сельского поселения Калачеевского муниципального района (далее - администрация), по рассмотрению вопросов определения стажа муниципальной службы в соответствии с [Законом](garantf1://18045997.0/) Воронежской области от 27.12.2012 года N 196-ОЗ "О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области».

1.2. Комиссия руководствуется в своей работе [Конституцией](garantf1://10003000.0/) Российской Федерации, федеральным и областным законодательством о муниципальной службе, муниципальными правовыми актами Совета народных депутатов Подгоренского сельского поселения Калачеевского муниципального района, администрации Подгоренского сельского поселения Калачеевского муниципального района (далее - администрация), настоящим Положением.

1.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел организационно-контрольной работы и муниципальной службы.

# 2. Функции и полномочия Комиссии

Комиссия в пределах своих полномочий:

2.1. Рассматривает вопросы:

- определения стажа муниципальной службы для определения размера единовременного денежного вознаграждения в связи с выходом на пенсию лицам, замещавшим должности муниципальной службы в администрации Подгоренского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области (далее - единовременное денежное вознаграждение);

- определения стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет по старости (инвалидности);

- включения иных периодов работы в стаж муниципальной службы, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, назначение пенсии за выслугу лет.

2.2. Рассматривает и проверяет на достоверность и соответствие действующему законодательству представленные в Комиссию документы.

2.3. Запрашивает необходимые архивные документы, сведения, необходимые для работы Комиссии и направляет запросы для получения разъяснений по вопросам определения стажа муниципальной службы.

2.4. Принимает решения по результатам рассмотрения документов.

# 3. Порядок представления документов в Комиссию

3.1. Лицо, замещавшее должность муниципальной службы в администрации, отделе администрации с правом юридического лица, обратившееся за определением стажа муниципальной службы (далее - лицо, обратившееся за определением стажа муниципальной службы), по вопросам, указанным в [пункте](#sub_101) 2.1.Положения, подает на имя главы поселения, письменное заявление согласно [приложению N 1](#sub_1001).

Заявление об определении стажа муниципальной службы подается в следующие сроки:

- для назначения пенсии за выслугу лет (доплаты к пенсии) - в любое время после возникновения права на нее без ограничения каким-либо сроком в установленном порядке;

- для включения иных периодов работы в стаж муниципальной службы, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет - в любое время после поступления на муниципальную службу, а в случае если муниципальному служащему при приеме был установлен срок испытания, по окончании срока испытания;

- для определения стажа муниципальной службы для определения размера единовременного денежного вознаграждения - одновременно с подачей заявления для назначения пенсии за выслугу лет (доплаты к пенсии) в сроки, установленные нормативными правовыми актами Подгоренского сельского поселения Калачеевского муниципального района для назначения единовременного вознаграждения.

3.2. К заявлению для определения стажа муниципальной службы прилагаются следующие документы:

1) справка о периодах работы (службы) и иных периодах замещения должностей, включаемых в стаж муниципальной службы муниципальных служащих в соответствии с Законом Воронежской области от 27.12.2012г. №196-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области» согласно [приложению N 2](#sub_1002);

2) копия трудовой книжки;

3) копия военного билета (для военнообязанных и уволенных в запас);

3.3. Для определения стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет и для определения размера единовременного денежного вознаграждениядополнительно к документам, указанным в [пункте 3.2](#sub_202), к заявлению прилагаются:

1) копия документа (распоряжения, приказа) об увольнении с муниципальной службы;

2) копия протокола (выписки из протокола) заседаний комиссий по определению стажа о включении иных периодов работы в стаж муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

3.4. Для включения иных периодов работы в стаж муниципальной службы, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, назначение пенсии за выслугу лет к заявлению прилагаются:

1) копия должностной инструкции муниципального служащего по замещаемой должности муниципальной службы;

2) копия трудовой книжки, подтверждающая периоды замещения отдельных должностей;

3) справка о периодах работы (службы) и иных периодах замещения должностей, включаемых в стаж муниципальной службы муниципальных служащих в соответствии с Законом Воронежской области от 27.12.2012г. №196-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области» (Приложение № 2);

4) представление-ходатайство непосредственного руководителя отдела, в котором муниципальный служащий замещает или замещал должность муниципальной службы перед увольнением, согласно приложению № 3.

Начальник (руководитель) отдела в представлении-ходатайстве дает обоснование тому, что опыт и знания, приобретенные муниципальным служащим в периоды работы, предлагаемые к включению в стаж муниципальной службы, необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего.

3.5. К заявлению могут прилагаться иные документы государственных, муниципальных органов, архивных учреждений, подтверждающие стаж муниципальной службы.

3.6. Отсутствие одного из предусмотренных документов является основанием для отказа в принятии заявления к рассмотрению.

3.7. Секретарь Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления оформляет документы, указанные в [подпунктах 1](#sub_20201), [2](#sub_20202), [пункта 3.2](#sub_20204), [пункте 3.3](#sub_203), [подпункте 1 пункта 3.4](#sub_20401) Положения, заверяет их в установленном порядке и передают их на рассмотрение Комиссии.

# 4. Порядок рассмотрения Комиссией документов

4.1. Комиссия рассматривает представленные документы в срок, не превышающий тридцати календарных дней с момента регистрация заявления.

4.2. На основании представленных документов Комиссия принимает решение:

4.2.1. об определении стажа муниципальной службы;

4.2.2. об определении стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет;

4.2.3. о включении иных периодов работы в стаж муниципальной службы муниципального служащего, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и назначение пенсии за выслугу лет;

4.2.4. об отказе включения иных периодов работы в стаж муниципальной службы муниципального служащего, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и назначение пенсии за выслугу лет.

Основанием для принятия решения об отказе включения (зачета) в стаж муниципальной службы периодов трудовой деятельности является вывод Комиссии о том, что:

- опыт и знания, необходимые для осуществления трудовой деятельности в организациях, не являются необходимыми при выполнении должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы;

- ранее осуществляемая трудовая деятельность не отражает отраслевую специфику и соответствующий квалификационный уровень по специальности в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы.

4.2.5. Об определении стажа муниципальной службы для определения размера единовременного денежного вознаграждения.

4.3. При условии принятия положительного решения стаж муниципальной службы устанавливается со дня принятия такого решения.

В случае принятия Комиссией решения об отказе включения иных периодов работы в стаж муниципальной службы муниципального служащего, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, повторно документы о включении данных периодов работы в стаж муниципальной службы не рассматриваются, если не произошло изменений должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего.

4.4. При представлении новых документов, обосновывающих возможность включения отдельных периодов работы в стаж муниципальной службы муниципального служащего, по стажу которого уже принималось решение, документы на рассмотрение Комиссии представляются в соответствии с настоящим положением вновь. При условии принятия положительного решения стаж муниципальной службы устанавливается со дня принятия решения Комиссией.

4.5. При установлении Комиссией нарушения норм законодательства при исчислении стажа муниципальной службы кадровыми службами, комиссиями, действовавшими до образования настоящей Комиссии по рассмотрению вопросов определения стажа муниципальной службы, Комиссия принимает решение о включении (исключении) периодов в стаж муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством.

# 5. Организация деятельности Комиссии

5.1. В состав Комиссии входят председатель, заместитель, секретарь и члены Комиссии.

Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

Персональный состав комиссии утверждается распоряжением главы администрации.

5.2. Секретарь Комиссии:

- принимает документы на рассмотрение Комиссии;

-взаимодействует в установленном порядке со структурными подразделениями, кадровыми службами или специалистами, на которых возложено ведение кадровой работы в отделах с правом юридического лица, а также с организациями и должностными лицами по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- осуществляет контроль за правильностью оформления документов для определения стажа муниципальной службы;

- осуществляет подготовку материалов, необходимых для принятия решений Комиссии;

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

- оповещает членов Комиссии о дате и времени заседания Комиссии;

- ведет протоколы заседаний Комиссии;

-при необходимости оформляет выписки из протоколов заседаний Комиссии.

5.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины состава Комиссии.

5.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании Комиссии. Все члены Комиссии пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии в случае несогласия с решением Комиссии вправе зафиксировать в протоколе заседания Комиссии особое мнение.

5.6. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний Комиссии. Протоколы заседаний Комиссии подписывают председатель, его заместитель, секретарь и члены Комиссии, присутствующие на заседании. Выписки из протоколов заседаний Комиссии подписываются председателем и секретарем Комиссии.

Решение комиссии в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии, оформляется в соответствии с приложениями 4, 5 к настоящему Положению, направляется главе администрации и служит основанием для издания распоряжения администрации:

- об установлении стажа муниципальной службы, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;

- об установлении стажа муниципальной службы для определения размера единовременного денежного вознаграждения;

- о включении в стаж муниципальной службы отдельных периодов деятельности

5.7. Выписка из протокола об установлении стажа или копия распоряжения об установлении стажа муниципальной службы приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Секретарь комиссии направляет выписку из протокола об установлении стажа или копию распоряжения об установлении стажа муниципальной службы в установленном порядке руководителям отделов с правом юридического лица (по месту службы муниципального служащего).

5.8. Каждый Протокол заседания Комиссии и документы к ним формируются в дело и хранятся в установленном порядке в отделе организационно-контрольной работы и муниципальной службы.

Приложение N 1

к Положению о комиссии по определению

стажа муниципальной службы

**Образец 1**

Главе Подгоренского сельского поселения

Калачеевского муниципального района

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

(Ф.И.О. главы поселения)

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

(Ф.И.О. заявителя, наименование

замещаемой должности,

структурного подразделения администрации)

Заявление

В соответствии с [Законом](garantf1://18045997.0/) Воронежской области от 27.12.2012 года N  196-ОЗ "О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области» прошу рассмотреть вопрос об определении стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет (доплаты к пенсии).

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

(дата) (подпись)

**Образец 2**

Главе Подгоренского сельского поселения

Калачеевского муниципального района

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

(Ф.И.О. главы поселения)

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

(Ф.И.О. заявителя, наименование

замещаемой должности,

структурного подразделения администрации)

Заявление

В соответствии с [Законом](garantf1://18045997.0/) Воронежской области от 27.12.2012 года N 196-ОЗ "О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области» прошу рассмотреть следующие вопросы:

1. О включении в стаж муниципальной службы периода (периодов)

замещения должности (должностей):

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование замещаемой должности (период работы, всего не более 5 лет) согласно трудовой книжке)

В указанный период работы занимался (лась) вопросами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(перечислить характер деятельности, род занятий, выполняемых

при замещении указанной должности)

Опыт и знания, приобретенные в вышеуказанный период работы, способствовали повышению качества и эффективности работы для выполнения обязанностей по должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование должности и структурного подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(перечислить обязанности в соответствии с должностной инструкцией

по замещаемой должности)

2. Об определении стажа муниципальной службы для назначения пенсии за

выслугу лет.

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

(дата) (подпись)

**Образец 3**

Главе Подгоренского сельского поселения

Калачеевского муниципального района

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

(Ф.И.О. главы поселения)

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

(Ф.И.О. заявителя, наименование

замещаемой должности,

структурного подразделения администрации)

Заявление

В соответствии с [Законом](garantf1://18045997.0/) Воронежской области от 27.12.2012 года N 196-ОЗ "О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области" прошу рассмотреть вопрос о включении в стаж муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет периода (периодов) замещения должности (должностей):

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование замещаемой должности (период работы, всего не более

5 лет) согласно трудовой книжке)

В указанный период работы занимался (лась) вопросами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(перечислить характер деятельности, род занятий, выполняемых

при замещении указанной должности)

Опыт и знания, приобретенные в вышеуказанный период работы, способствовали повышению качества и эффективности работы для выполнения обязанностей по должности муниципальной службы

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

(наименование должности и структурного подразделения)

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

(перечислить обязанности в соответствии с должностной инструкцией

по замещаемой должности)

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

(дата) (подпись)

**Образец 4**

Главе Подгоренского сельского поселения

Калачеевского муниципального района

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

(Ф.И.О. главы поселения)

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

(Ф.И.О. заявителя, адрес проживания)

Заявление

В соответствии с постановлением администрации Калачеевского муниципального района от 22.09.2014 г. №441 «О порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет в органах местного самоуправления Калачеевского муниципального района» прошу рассмотреть вопрос об определении стажа муниципальной службы для определения размера единовременного денежного вознаграждения в связи с выходом на пенсию.

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

(дата) (подпись)

Приложение N 2

к Положению о комиссии по определению

стажа муниципальной службы

Форма справки о стаже муниципальной службы

Справка

о стаже муниципальной службы

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

(фамилия, имя, отчество)

В соответствии с [Законом](garantf1://18045997.0/) Воронежской области от 27.12.2012 года N 196-ОЗ "О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области" включены следующие периоды деятельности:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Период деятельности | Наименование должности, организации | Продолжительность стажа муниципальной службы | Основание |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

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

(должность, подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

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

(дата)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение N 3

к Положению о комиссии по определению

стажа муниципальной службы

**Образец 1**

Бланк структурного подразделения В комиссию по определению

администрации стажа муниципальной службы

Представление-ходатайство

В соответствии с [Законом](garantf1://18045997.0/) Воронежской области от 27.12.2012 года N 196-ОЗ "О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области" прошу рассмотреть вопрос о включении в стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, замещающего (ей)

(фамилия, инициалы)

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(структурное подразделение администрации)

должность муниципальной службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование замещаемой должности)

для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет периода (периодов) замещения должности (должностей):

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование замещаемой должности (период работы, всего не более

5 лет) согласно трудовой книжке)

В указанный период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(обоснование приобретения в указанный период опыта и знаний, необходимых для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

**Образец 2**

Бланк структурного подразделения В комиссию по определению

администрации стажа муниципальной службы

Представление-ходатайство

В соответствии с [Законом](garantf1://18045997.0/) Воронежской области от 27.12.2012 года N  196-ОЗ "О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области" прошу рассмотреть вопрос о включении в стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, замещавшего (ей)

(фамилия, инициалы)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(структурное подразделение администрации)

должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование замещаемой должности)

для назначения пенсии за выслугу лет периода (периодов) замещения должности (должностей):

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование занимаемой должности (период работы, всего не более

5 лет) согласно трудовой книжке)

В указанный период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(обоснование приобретения в указанный период опыта и знаний,

необходимых для выполнения должностных обязанностей по замещаемой

должности муниципальной службы)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение N 4  к Положению о комиссии по определению  стажа муниципальной службы КОМИССИЯ **по определению стажа муниципальной службы** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Решение № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ г.**  **о включении (зачете) в стаж муниципальной службы**  **периодов трудовой деятельности в организациях**   |  | | --- | |  | | (Ф.И.О.) | | (наименование должности муниципальной службы) | | (место работы)  включить (зачесть) с | | (дата заседания Комиссии)  в стаж муниципальной службы | |  | |  | | (продолжительность включенного (зачтенного) периода трудовой деятельности) | |

Основание: протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_ заседания Комиссии по определению стажа муниципальной службы.

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

(подпись) (Ф.И.О.)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение N 5  к Положению о комиссии по определению  **стажа** **муниципальной службы**КОМИССИЯ **по определению стажа муниципальной службы** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Решение № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ г.**  **об отказе включения (зачета) в стаж муниципальной службы**  **периодов трудовой деятельности в организациях**   |  | | --- | |  | | (Ф.И.О.) | | (наименование должности муниципальной службы) | | (место работы) | | (дата заседания Комиссии)  отказать во включении (зачете) в стаж муниципальной службы следующих периодов трудовой деятельности в организациях: | |  | |  | | (периоды трудовой деятельности; основания принятия решения об отказе в соответствии с пунктом 4.2.3. Положения о Комиссии по исчислению стажа муниципальной службы и зачета в него периодов трудовой деятельности в организациях) | |

Основание: протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_ заседания Комиссии по исчислению стажа муниципальной службы и зачета в него периодов трудовой деятельности в организациях.

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

(подпись) (Ф.И.О.)

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

(подпись) (Ф.И.О.)