



АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗВЕЗДА  
муниципального района Безенчукский  
Самарской области

446245, ж.д. ст. Звезда  
ул. Советская, д. 7, тел.39-310  
E-mail:zvezdaadm@yandex.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 16.05.2019 года № 26

«Об утверждении Положения о комиссии по исчислению стажа и порядке оформления документов по исчислению стажа муниципальным служащим и работникам, занимающим должности, не относящиеся к муниципальным должностям муниципальной службы и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области»

В соответствии с Законом РФ от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе РФ», Законом Самарской области от 09.10.2007г. № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области, руководствуясь Уставом сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по исчислению стажа и порядке оформления документов по исчислению стажа муниципальным служащим и работникам, занимающим должности, не относящиеся к муниципальным должностям муниципальной службы и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области»(приложение 1).
2. Создать комиссию по исчислению стажа и порядке оформления документов по исчислению стажа муниципальным служащим и работникам, занимающим должности, не относящиеся к муниципальным должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник сельского поселения Звезда», на официальном сайте в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы сельского поселения Звезда  
муниципального района Безенчукский  
Самарской области



Т.В. Куликова

## Положение

о комиссии по исчислению стажа и порядке оформления документов по исчислению стажа муниципальным служащим и работникам, занимающим должности, не относящиеся к муниципальным должностям муниципальной службы и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области

### I. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом « О муниципальной службе РФ», Законом Самарской области от 09.10.2007г. № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области , Уставом сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области.
- 1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок образования и работы комиссии по исчислению муниципального стажа муниципальным служащим и работникам, занимающим должности, не относящиеся к муниципальным должностям муниципальной службы и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Звезда, необходимого для замещения муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, пенсии за выслугу лет, на предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска, выплату денежного вознаграждения при выходе на пенсию, а также для иных целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Самарской области и нормативно-правовыми актами органом местного самоуправления сельского поселения Звезда. Также устанавливает единый порядок оформления документов по исчислению стажа муниципальным служащим и работникам, занимающим должности, не относящиеся к муниципальным должностям муниципальной службы и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Звезда.
- 1.3 К стажу муниципальной службы муниципального служащего Администрации сельского поселения Звезда относятся:
  - а) периоды работы (службы) на муниципальных должностях муниципальной службы, выборных муниципальных должностях, государственных должностях Самарской области, государственных должностях государственной службы Самарской области;
  - б) периоды работы (службы) на других должностях, подлежащие включению в стаж муниципальной службы муниципального служащего в соответствии с приложение к Закону Самарской области от 18.05.1999г. № 16-ГД «Об исчислении стажа государственной службы государственного служащего Самарской области»;
  - в) иные периоды трудовой деятельности муниципального служащего, включаемые в стаж муниципальной службы в порядке, установленном федеральным законодательством, и предусмотренные ст.21-1 Закона самарской области «О муниципальной службе в Самарской области» (далее-иные периоды работы (службы)).
- 1.4. К стажу работникам, занимающим должности, не относящиеся к муниципальным должностям муниципальной службы и осуществляющим техническое обеспечение

деятельности Администрации сельского поселения Звезда относится стаж работников в Администрации сельского поселения Звезда.

1.5. Зачет определенного периода работы (службы) муниципальному служащему и работникам, занимающим должности, не относящиеся к муниципальным должностям муниципальной службы и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Звезда в стаж производится комиссией по исчислению стажа муниципальным служащим и работникам, занимающим должности, не относящиеся к муниципальным должностям муниципальной службы и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский (далее-Комиссия), назначаемой распоряжением Главы сельского поселения Звезда.

II. Порядок образования и работы комиссии по исчислению стажа муниципальным служащим и работникам, занимающим должности, не относящиеся к муниципальным должностям муниципальной службы и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский

2.1 Глава Администрации сельского поселения Звезда своим распоряжением создает постоянно действующую Комиссию в составе председателя Комиссии, секретаря Комиссии (секретаря-члена комиссии) и не менее трех членов Комиссии.

2.2 Комиссия Администрации сельского поселения Звезда:

2.2.1. Рассматривает вопросы зачета в стаж муниципальной службы муниципальных служащих Администрации сельского поселения периодов работы (службы) в соответствии с подпунктами «а», «б», «в» пункта 1.2. настоящего Положения;

2.2.2. Рассматривает вопросы зачета в стаж работникам, занимающим должности, не относящиеся к муниципальным должностям муниципальной службы и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Звезда относится стаж работников в соответствии с пунктом 1.4.

2.3 В состав Комиссии в обязательном порядке включаются работники кадровой, правовой, бухгалтерской служб.

2.4 Работу Комиссии организует ее председатель.

Председателем Комиссии назначается Глава Администрации сельского поселения Звезда.

Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- распределяет обязанности среди членов комиссии;
- созывает заседание Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- подписывает письма, запросы и иную информацию, исходящую от имени Комиссии;
- осуществляет иные полномочия.

В случае временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его полномочия возлагаются на секретаря Комиссии.

2.7 Секретарем Комиссии, как правило, назначается специалист органа местного самоуправления.

Секретарь Комиссии:

- не менее чем за три рабочих дня оповещает членов Комиссии и приглашенных о повестке дня, месте, времени и дате заседания Комиссии;
- ведет протоколы заседания Комиссии, подписывает их у председателя Комиссии, регистрирует, архивирует;
- ведет прием, учет поступающих в Комиссию документов;

- ведет регистрацию персональных протоколов по исчислению стажа муниципальной службы;
- ведет переписку от имени Комиссии;
- исполняет иные обязанности по организации и техническому обеспечению деятельности Комиссии.

2.8. Работа Комиссии осуществляется в форме заседаний, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

2.8.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 1/2 членов Комиссии.

2.8.2. В случае необходимости на заседание Комиссии может приглашаться муниципальный служащий с целью предоставления пояснений.

2.8.3. заседание открывает председатель Комиссии и информирует членов Комиссии о документах представленных муниципальным служащим и кадровой службой органа местного самоуправления для исчисления и установления ему муниципального стажа.

2.8.4. Комиссия рассматривает трудовую книжку, другие документы, подтверждающие стаж работы (службы) в органах местного самоуправления и других организациях, учреждениях и предприятиях, в случае необходимости заслушивает муниципального служащего и принимает соответствующее решение о включении в стаж муниципальной службы определенных периодов работы.

2.8.5. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов голос Председателя является решающим.

По итогам заседания Комиссии оформляется протокол заседания комиссии по исчислению стажа муниципальной службы (приложение 1), который подписывает председатель и секретарь Комиссии.

2.9. Решение Комиссии о зачете муниципальному служащему определенного периода работы (службы) в стаж муниципальной службы оформляется протоколом по исчислению стажа муниципальной службы установленной формы (приложение 2).

2.9.1. Протокол по исчислению стажа муниципальной службы составляется в одном экземпляре и подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

2.9.2. В течении трех рабочих дней секретарь Комиссии заверяет протокол печатью и передает его бухгалтеру и специалисту Администрации сельского поселения Звезда.

### III. Порядок оформления документов по исчислению стажа муниципальной службы

3.1 Кадровая служба органа местного самоуправления по мере возникновения необходимости формирует пакеты документов по отдельным муниципальным служащим для рассмотрения их Комиссией, которые содержат:

- документы для определения стажа муниципальной службы из личного дела и специально представленные муниципальным служащим для подтверждения отдельных периодов работы;
- личное заявление муниципального служащего на имя руководителя органа местного самоуправления о включении в стаж муниципальной службы иных периодов работы (при их наличии);

3.2 Основными документами для определения стажа муниципальной службы муниципального служащего являются личное дело и трудовая книжка.

3.3 В некоторых случаях отдельные периоды работы (службы) могут подтверждаться другими документами:

-приказами или выписками из приказов (распоряжений) руководителей соответствующих органов предприятий, учреждений, организаций, командиров воинских частей и других уполномоченных должностных лиц;

- справками кадровых подразделений соответствующих министерств и ведомств;

- военным билетом;

- справками архивных учреждений.

3.4 Специалист Администрации сельского поселения Звезда направляет подготовленные пакеты документов на конкретных работников в Комиссии.

В соответствии с представленными документами Председатель утверждает повестку дня, время, дату и место проведения ближайшего заседания Комиссии и передает пакеты документов секретарю Комиссии для подготовки заседания.

3.5 Документы для исчисления стажа муниципальной службы муниципальным служащим впервые принятым на муниципальную службу, специалист Администрации сельского поселения Звезда направляет в комиссию не позднее одного месяца службы.

3.6 Специалист Администрации сельского поселения звезда обязан вести учет стажа муниципальным служащим и работникам, занимающим должности, не относящиеся к муниципальным должностям муниципальной службы и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Звезда.

Специалист Администрации сельского поселения звезда обязан направить в Комиссии для рассмотрения на ближайшем заседании документы работников администрации, у которых в связи с изменением стажа возникает право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, пенсии за выслугу лет, на предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска, выплату денежного вознаграждения при выходе на пенсию, иные цели, предусмотренные законодательством, не менее чем за 15 рабочих дней до возникновения этого права.

3.7 Представленные специалистом документы для исчисления стажа муниципальным служащим и работникам, занимающим должности, не относящиеся к муниципальным должностям муниципальной службы и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Звезда должны быть рассмотрены на заседании Комиссии не позднее чем через 15 рабочих дней после их поступления.

3.8 Специалист сельского поселения звезда знакомит муниципального служащего (работника, занимающего должность, не относящуюся к муниципальным должностям муниципальной службы и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации) под роспись с утвержденным протоколом по исчислению стажа службы в течении 5-ти рабочих дней после его получения и готовит проект распоряжения (приказа) об установлении служащему:

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

- пенсии за выслугу лет;

- о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- о выплате денежного вознаграждения при выходе на пенсию;

- иных выплат, предусмотренных действующим законодательством РФ и Самарской области и нормативными правовыми актами сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский.

3.9 Дополнительный оплачиваемый отпуск, размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством РФ и Самарской области; нормативными правовыми актами сельского поселения Звезда и установленные распоряжением Главы Администрации в соответствии с протоколом по исчислению стажа муниципальной службы, оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору муниципального служащего.

3.10 Протокол по исчислению стажа службы приобщается к личному делу служащего.

#### IV. Ответственность и контроль за правильностью оформления

документов по исчислению стажа муниципальной службы

4.1 Ответственность за нарушение порядка и правильности оформления документов по исчислению стажа, своевременности оформления и пересмотра стажа несет специалист Администрации сельского поселения Звезда в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2 Контроль за работой Комиссии по исчислению стажа муниципальной службы и правильностью оформления документов возлагается на Главу Администрации сельского поселения Звезда.

4.3 Решение Комиссии по исчислению стажа муниципальным служащим и работникам, занимающим должности, не относящиеся к муниципальным должностям муниципальной службы и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Звезда может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке установленном действующим законодательством.

Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

заседания комиссии по исчислению стажа муниципальным служащим и работникам, занимающим должности не относящиеся к муниципальным должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский.

Присутствовали:  
Председатель комиссии  
Секретарь  
Члены комиссии

**Повестка дня:**

1. Об исчислении стажа работнику занимающему должность, не относящуюся к муниципальным должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. наименование должности, подразделения ОМС)

**СЛУШАЛИ:** председателя комиссии

Проинформировал членов комиссии о документах представленных работником занимающим должность, не относящуюся к муниципальным должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Звезда для исчисления и установления трудового стажа.

**РЕШЕНИЕ:**

Установить на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. длительность стажа, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет:

- \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_ дней

голосовали: ЗА \_\_\_\_\_, ПРОТИВ \_\_\_\_\_, ВОЗДЕРЖАЛИСЬ \_\_\_\_\_ чел.

Установить ежемесячную надбавку:

1. \_\_\_\_\_ в размере 30% ежемесячно начиная с \_\_\_\_\_ года.

Председатель комиссии  
Член комиссии-секретарь  
Члены комиссии

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

Протокол № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

заседания комиссии по исчислению стажа муниципальным служащим и работникам, занимающим должности не относящиеся к муниципальным должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский.

Присутствовали:  
Председатель комиссии  
Секретарь  
Члены комиссии

**Повестка дня:**

1 Исчислении стажа муниципальной службы

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. наименование должности, подразделения ОМС)

Для исчисления стажа муниципальной службы представлены документы:

1. \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ:**

Засчитать \_\_\_\_\_ в стаж муниципальной службы следующие периоды работы (службы):

Дата	Трудовой стаж	Наименование должности, организация	Основание зачета

2. Утвердить на « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. длительность стажа муниципальной службы, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет:

- \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_ дней

С « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ имеет право на:  
-надбавку к должностному окладу за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_ %.

Председатель комиссии  
Член комиссии-секретарь  
Члены комиссии

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



Приложение №2  
к Положению  
о комиссии по исчислению стажа и  
порядке оформления документов по  
исчислению стажа муниципальным  
служащим и работникам, занимающим должности  
, не относящиеся к муниципальным должностям  
муниципальной службы и осуществляющим  
техническое обеспечение деятельности  
Администрации сельского поселения Звезда  
муниципального района Безенчукский Самарской области

**Комиссия по исчислению стажа муниципальным служащим и работникам,  
занимающим должности не относящиеся к муниципальным должностям  
муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности  
Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский.**

Председатель комиссии:

ФИО.-Глава Администрации сельского поселения Звезда

Секретарь:

ФИО.- специалист Администрации сельского поселения Звезда

Члены комиссии:

ФИО- бухгалтер Администрации сельского поселения Звезда

ФИО- делопроизводитель Администрации сельского поселения Звезда

В комиссию по исчислению стажа  
муниципальным служащим и работникам,  
занимающим должности не относящиеся к  
муниципальным должностям муниципальной службы,  
и осуществляющим техническое обеспечение деятельности  
Администрации сельского поселения Звезда  
муниципального района Безенчукский.

\_\_\_\_\_

(ФИО. заявителя)

\_\_\_\_\_

(наименование должности заявителя)

\_\_\_\_\_

домашний адрес, телефон

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Заявление

В соответствии с Законом РФ от 021.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ». Законом Самарской области от 09.10.2007г. №96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», руководствуясь Уставом сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский прошу исчислить мне, \_\_\_\_\_

стаж муниципальной службы в сельском поселении Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области, для назначения ежемесячной надбавки к окладу.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Дата принятия заявления \_\_\_\_\_

(подпись лица принявшего заявление)