



АДМИНИСТРАЦИЯ УСМАНСКОГО 1-ГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 12.05.2023 №360
с. Новая Усмань

О порядке определения стажа
муниципальной службы

В соответствии со ст.10 Закона Воронежской области от 28.12.2007г. № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», Законом Воронежской области от 27.12.2012 №196-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области», постановлением администрации городского округа города Воронежа от 25.02.2011г. №194 «О порядке определения стажа муниципальной службы», администрация Усманского 1-го сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок определения стажа муниципальной службы согласно приложению 1.
2. Утвердить положение о комиссии по определению стажа муниципальной службы согласно приложению 2.
3. Утвердить состав комиссии по определению стажа муниципальной службы согласно приложению 3.
4. Признать утратившими силу:
 - 4.1. Постановление администрации Усманского 1-го сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 27.10.2017 №302 «О порядке определения стажа муниципальной службы».
 - 4.2. Постановление администрации Усманского 2-го сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 30.05.2011 №406 «О порядке определения стажа муниципальной службы».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усманского 1-го

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определения стажа муниципальной службы (далее - Порядок) регулирует в соответствии со ст.10 Закона Воронежской области от 28.12.2007г. № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», Законом Воронежской области от 27.12.2012 №196-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области», постановлением администрации городского округа города Воронежа от 25.02.2011г. №194 «О порядке определения стажа муниципальной службы» следующие вопросы:

1.1.1. Обращения за определением стажа муниципальной службы:

- для лиц, замещавших на постоянной основе выборные муниципальные должности в органах местного самоуправления Усманского 1-го сельского поселения Новоусманского муниципального района (далее - лицо, замещавшее муниципальную должность), для назначения доплаты к трудовой пенсии по старости (инвалидности) (далее - доплата к пенсии) и единовременного денежного вознаграждения при выходе на пенсию (далее - единовременное денежное вознаграждение);

- для лиц, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Усманского 1-го сельского поселения Новоусманского муниципального района (далее - лицо, замещавшее должность муниципальной службы), для назначения пенсии за выслугу лет и назначения единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет (далее - единовременное денежное поощрение);

1.1.2. Обращения за включением периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знания работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего (далее - иные периоды 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 и назначение пенсии за выслугу лет.

2. Порядок представления документов

2.1. Лицо, замещавшее должность муниципальной службы, муниципальную должность, или замещающее должность муниципальной службы, обратившееся за определением стажа муниципальной службы (далее - лицо, обратившееся за определением стажа муниципальной службы), по вопросам, указанным в пункте 1.1 . порядка, подает в кадровую службу или специалистам, на которых возложено ведение кадровой работы в органах местного самоуправления, (далее - кадровая служба) письменное заявление согласно приложению 1 к порядку.

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 назначения единовременного денежного поощрения (единовременного денежного вознаграждения) - одновременно с подачей заявления для назначения пенсии за выслугу лет (доплаты к пенсии) в сроки, установленные нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Усманского 1-го сельского поселения Новоусманского муниципального района для назначения единовременного денежного поощрения (единовременного денежного вознаграждения);

- 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;

- для включения иных периодов работы в стаж муниципальной службы, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет - одновременно с увольнением с муниципальной службы.

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

1) справка о стаже муниципальной службы согласно приложению 2 к порядку;

2) копия трудовой книжки;

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

2.3. Для определения стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет (доплаты к пенсии) и единовременного денежного поощрения (единовременного денежного вознаграждения) дополнительно к документам, указанным в пункте 2.2, к заявлению прилагаются:

1) копия документа (распоряжения, приказа) об увольнении из органа местного самоуправления Усманского 1-го сельского поселения Новоусманского муниципального района;

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.

2.4. 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 дополнительно к документам, указанным в пункте 2.2 к заявлению прилагаются:

1) копия должностной инструкции по замещаемой должности муниципальной службы;

2) представление-ходатайство руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления Усманского 1-го сельского поселения Новоусманского муниципального района, в котором муниципальный служащий замещает или замещал должность муниципальной службы перед увольнением, согласно приложению 3 к порядку.

Руководитель 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.

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

2.6. Кадровые службы в пятидневный срок со дня подачи заявления оформляют документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 2.2, пункте 2.3, подпункте 1 пункта 2.4 Порядка, заверяют их в установленном порядке и передают для рассмотрения комиссией по определению стажа муниципальной службы (далее - Комиссия).

3. Порядок рассмотрения документов

3.1. Комиссия рассматривает представленные документы не позднее двух месяцев со дня их подачи кадровыми службами.

На основании представленных документов Комиссия принимает решение:

- об определении стажа муниципальной службы;

- о включении 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;

- 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.

3.2. 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.

3.3. 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 установленном порядке вновь. При условии принятия положительного решения стаж муниципальной службы устанавливается со дня принятия решения Комиссией.

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

3.5. Выписки из протоколов заседаний комиссии направляются в кадровые службы, ответственные за оформление документов для определения стажа муниципальной службы.

Приложение 1
к порядку
определения стажа муниципальной службы

Образец 1

В комиссию по определению
стажа муниципальной службы

(Ф.И.О. заявителя, наименование замещаемой должности,
Администрации Усманского 1-го сельского поселения
Новоусманского муниципального района Воронежской области)

Заявление

В соответствии с Законом Воронежской области от 27.12.2012 №196-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области», постановлением администрации городского округа города Воронежа от 25.02.2011г. №194 «О порядке определения стажа муниципальной службы» прошу рассмотреть вопрос об определении стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет (доплаты к пенсии).

(дата)

(подпись)

Образец 2

В комиссию по определению
стажа муниципальной службы

(Ф.И.О. заявителя, наименование замещаемой должности,
Администрации Усманского 1-го сельского поселения
Новоусманского муниципального района Воронежской области)

Заявление

В соответствии с Законом Воронежской области от 27.12.2012 №196-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области», постановлением администрации городского округа города Воронежа от 25.02.2011г. №194 «О порядке определения стажа муниципальной службы» прошу рассмотреть вопрос об определении стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет и единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет.

(дата)

(подпись)

В комиссию по определению
стажа муниципальной службы

(Ф.И.О. заявителя, наименование замещаемой должности,
Администрации Усманского 1-го сельского поселения
Новоусманского муниципального района Воронежской области)

Заявление

В соответствии с Законом Воронежской области от 27.12.2012 №196-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области», постановлением администрации городского округа города Воронежа от 25.02.2011г. №194 «О порядке определения стажа муниципальной службы» 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 (выплаты единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет).

(дата)

(подпись)

В комиссию по определению
стажа муниципальной службы

(Ф.И.О. заявителя, наименование замещаемой должности,
Администрации Усманского 1-го сельского поселения
Новоусманского муниципального района Воронежской области)

Заявление

В соответствии с Законом Воронежской области от 27.12.2012 №196-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области», постановлением администрации городского округа города Воронежа от 25.02.2011г. №194 «О порядке определения стажа муниципальной службы» 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 заполнения и форма
справки о стаже муниципальной службы

Справка о стаже муниципальной службы

(фамилия, имя, отчество)

В соответствии с Законом Воронежской области от 27.12.2012 №196-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области» и решением Совета народных депутатов Новоусманского муниципального района Воронежской области от 27.04.2012г. №194"О стаже муниципальной службы", постановлением администрации городского округа города Воронежа от 25.02.2011г. №194 «О порядке определения стажа муниципальной службы» в стаж муниципальной службы

(фамилия, инициалы)

включены следующие периоды деятельности:

Период деятельности	Наименование должности, организации	Продолжительность стажа муниципальной службы	Основание
25.12.1984 - 31.03.1992	Служба в рядах Советской Армии	7 лет 3 месяца 6 дней	Военный билет
02.04.1996 - 24.10.2002	Главный специалист общего отдела администрации Новоусманского муниципального района	6 лет 6 месяцев 22 дня	Трудовая книжка
	Итого	13 лет 9 месяцев 28 дней	

(дата)

М.П.

(подпись)

(дата)

Бланк структурного подразделения
органа местного самоуправления
Усманского 1-го сельского поселения
Новоусманского муниципального
района

В комиссию по определению стажа
муниципальной службы

Представление-ходатайство

В соответствии с Законом Воронежской области от 27.12.2012 №196-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области» и решением Совета народных депутатов Новоусманского муниципального района Воронежской области от 27.04.2012г. №194 "О стаже муниципальной службы", постановлением администрации городского округа города Воронежа от 25.02.2011г. №194 «О порядке определения стажа муниципальной службы» прошу рассмотреть вопрос о включении в стаж муниципальной службы _____, замещающего(ей)в
(фамилия, инициалы)

_____ (структурное подразделение органа местного самоуправления Новоусманского муниципального района)
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)

Бланк структурного подразделения
органа местного самоуправления
Усманского 1-го сельского поселения
Новоусманского муниципального
района

В комиссию по определению стажа
муниципальной службы

Представление-ходатайство

В соответствии с Законом Воронежской области от 27.12.2012 №196-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области» и решением Совета народных депутатов Новоусманского муниципального района Воронежской области от 27.04.2012г. №194 "О стаже муниципальной службы", постановлением администрации городского округа города Воронежа от 25.02.2011г. №194 «О порядке определения стажа муниципальной службы» прошу рассмотреть вопрос о включении в стаж муниципальной службы _____, замещавшего(ей) в

(фамилия, инициалы)

(структурное подразделение органа местного самоуправления
Новоусманского муниципального района)
должность муниципальной службы

(наименование замещаемой должности)

для назначения пенсии 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)

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

1. Общие положения

1.1. Комиссия по определению стажа муниципальной службы (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, состоящим из представителей исполнительно-распорядительного, представительного и контрольно-счетного органов местного самоуправления Усманского 1-го сельского поселения Новоусманского муниципального района.

1.2. Комиссия руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством о муниципальной службе, муниципальными правовыми актами Усманского 1-го сельского поселения Новоусманского муниципального района, настоящим Положением.

1.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет специалист в администрации Усманского 1-го сельского поселения Новоусманского муниципального района, отвечающий за кадровую службу.

2. Функции и полномочия Комиссии

Комиссия в пределах своих полномочий:

2.1. Рассматривает вопросы:

- определения стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, доплаты к трудовой пенсии по старости (инвалидности), единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет, единовременного денежного вознаграждения при выходе на пенсию;

- 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. Организация деятельности Комиссии

3.1. В состав комиссии входят председатель, заместитель, секретарь и члены Комиссии.

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

3.2. Секретарь комиссии:

- принимает документы на рассмотрение комиссии;
- взаимодействует в установленном порядке со специалистом, на которого возложено ведение кадровой работы в органе местного самоуправления Усманского 1-го сельского поселения Новоусманского муниципального района (далее - кадровая служба), а также с организациями и должностными лицами по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- осуществляет контроль за правильностью оформления кадровыми службами 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;
- оформляет выписки из протоколов заседаний комиссии и направляет их в установленном порядке в кадровую службу администрации Усманского 1-го сельского поселения Новоусманского муниципального района.

3.3. Документы, поступившие в установленном порядке, рассматриваются на заседании Комиссии.

3.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

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

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. Протоколы заседаний Комиссий и документы к ним формируются в дело и хранятся в установленном порядке в администрации Усманского 1-го сельского поселения Новоусманского муниципального района.

По истечении срока хранения они передаются в архив администрации Новоусманского муниципального района.

Приложение 3 к постановлению
администрации Усманского 1-го
сельского поселения
от 12.05.2023 №360

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ
СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

Ларионов А.М. - глава Усманского 1-го сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, председатель комиссии;

Жданов А.В. – заместитель главы администрации – начальник организационно-правового отдела Усманского 1-го сельского поселения, заместитель председателя комиссии;

Безотосная Елена Сергеевна – старший специалист организационно-правового отдела администрации Усманского 1-го сельского поселения, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Зубащенко Ю.Ю. – главный бухгалтер администрации Усманского 1-го сельского поселения;

Ивашенцева С.И. – депутат Совета народных депутатов Усманского 1-го сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.