



РЕШЕНИЕ  
20.05.2022

г.Зеленодольск

КАРАР  
№ 177

Об утверждении Положения о Единой комиссии по установлению стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2003 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе, Уставом муниципального образования «Зеленодольский муниципальный район» Республики Татарстан, Положением о муниципальной службе в Зеленодольском муниципальном районе Республики Татарстан, заключенными соглашениями о передаче отдельных функций по кадровой работе, Совет Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан **решил:**

1. Утвердить Положение о Единой комиссии по установлению стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан согласно приложению.

2. Разместить настоящее решение на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<http://pravo.tatarstan.ru>) и официальном сайте Зеленодольского муниципального района в составе Портала муниципальных образований Республики Татарстан (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Зеленодольского  
муниципального района  
председатель Совета



М.П. Афанасьев

**Положение**  
**о Единой комиссии по установлению стажа муниципальной службы**  
**в органах местного самоуправления Зеленодольского**  
**муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Единой комиссии по установлению стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан (далее – Комиссия, орган местного самоуправления соответственно).

1.2. Комиссия образуется для рассмотрения следующих вопросов, входящих в ее компетенцию:

1) исчисление стажа муниципальной службы для установления муниципальным служащим органов местного самоуправления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;

2) исчисление стажа для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам, занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органа местного самоуправления;

3) включение (зачет) в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы (были необходимы) муниципальным служащим органов местного самоуправления для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего (далее - периоды замещения отдельных должностей).

1.3. Состав Комиссии формируется постановлением Главы Зеленодольского муниципального района (далее – Глава района).

1.4. Численность членов Комиссии составляет 5 человек.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

1.5. В состав Комиссии входят заместитель Главы района, руководитель Аппарата Совета Зеленодольского муниципального района и уполномоченные Главой района муниципальные служащие из отдела кадровой политики Аппарата Совета Зеленодольского муниципального района, юридического отдела Аппарата Совета Зеленодольского муниципального района, руководитель органа местного самоуправления

(Глава поселения) Зеленодольского муниципального района, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы

1.6. Комиссия правомочна принимать решения в соответствии с возложенными на Комиссию задачами, правами и обязанностями.

1.7. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Республики Татарстан, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.8. Комиссия строит свою работу на основе принципов коллегиальности и независимости в принятии решений.

1.9. Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, военный билет.

1.10. Общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет, исчисляется на основании статей 29,30 Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе от 25.06.2013 №50-ЗРТ и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Ответственность за решения комиссии, принятые в пределах её полномочий, возлагаются на председателя Комиссии.

1.12. Индивидуальные споры по вопросам установления стажа муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет или определения размера этой надбавки рассматривается в установленном законом порядке.

## 2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан по вопросам установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим, осуществляющим обязанности по должности муниципальной службы в Республике Татарстан, установленной в органе местного самоуправления;

- установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам, занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления.

2.2. Комиссия в целях реализации возложенных на нее задач принимает решения по вопросам установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим и работникам, занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы и осуществляющим техническое обеспечение деятельности в органах местного самоуправления.

### 3. Права и обязанности Комиссии

#### 3.1. Комиссия вправе:

3.1.1. Принимать решения об установлении стажа муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим и работникам, занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы и осуществляющим техническое обеспечение деятельности в органах местного самоуправления.

3.1.2. Контролировать обоснованность установления указанных надбавок и своевременность их выплаты.

3.1.3. Давать разъяснения по порядку установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет и процедуре рассмотрения данных вопросов.

#### 3.2. Комиссия обязана:

3.2.1. Рассматривать поступившие заявления и жалобы по установлению надбавок в месячный срок с момента их регистрации.

3.2.2. Принимать меры по устранению выявленных нарушений в пределах компетенции Комиссии.

### 4. Порядок работы Комиссии

4.1. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, проводит её заседания, распределяет обязанности между её членами, определяет место и время проведения заседания Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, подписывает протоколы заседаний, контролирует в пределах своей компетенции исполнение решений, принятых Комиссией.

В период временного отсутствия председателя Комиссии руководство её деятельностью осуществляет заместитель председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии обеспечивает работу Комиссии в том числе:

1) не позднее 3 рабочих дней, предшествующих дню заседания Комиссии, уведомляет членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии;

2) ведет протокол заседания Комиссии;

3) в течение 5 рабочих дней подписывает протокол всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании и направляет его в орган местного самоуправления для назначения и выплаты работникам надбавок за выслугу лет.

В период временного отсутствия секретаря Комиссии его обязанности возлагаются председателем Комиссии на одного из её членов.

4.2. Комиссия по установлению стажа собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Комиссии

считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа её членов.

4.3. Решение принимается путем голосования присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равного разделения голосов решающий голос остается за председателем Комиссии.

4.4. Члены Комиссии, несогласные с решением комиссии, вправе изложить в письменной форме особое мнение, отражаемое в протоколе комиссии.

4.5. Назначение надбавки производится на основании акта руководителя органа местного самоуправления.