



ПОСТАНОВЛЕНИЕ с. Базарные Матаки **КАРАР**

«22 » марта 2024 г.

№ 26

О создании единой комиссии по установлению стажа муниципальной службы в Алькеевском муниципальном районе Республики Татарстан

В соответствии с законом Республики Татарстан от 25.06.2013 №50-ЗРТ Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе для установления стажа муниципальной службы в Алькеевском муниципальном районе, Глава Алькеевского муниципального района Постановляет:

1.Образовать единую комиссию по установлению стажа муниципальной службы в Алькеевском муниципальном районе Республики Татарстан и утвердить ее состав, согласно приложению № 1.

2.Утвердить положение о единой комиссии по установлению стажа муниципальной службы в Алькеевском муниципальном районе Республики Татарстан, согласно приложению № 2.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Аппарата Совета Алькеевского муниципального района Республики Татарстан.

И.о.Главы Алькеевского
муниципального района



Р.А.Билалов

Приложение №1
К постановлению Главы
Алькеевского муниципального района
Республики Татарстан
от «22» 03. 2024 года № 26

Состав
комиссии по установлению стажа муниципальной службы
в Алькеевском муниципальном районе Республики Татарстан

Председатель комиссии:

Халиуллин Айдар Ринатович - руководитель Аппарата Совета Алькеевского муниципального района Республики Татарстан;

Заместитель председателя комиссии:

Мурадымов Руслан Халилевич - Руководитель Исполнительного комитета Алькеевского муниципального района Республики Татарстан (по согласованию);

Секретарь комиссии:

Советникова
Маргарита Анатольевна - начальник организационного отдела Совета Алькеевского муниципального района Республики Татарстан;

Члены комиссии:

Габидуллин Ильгиз Исламович - председатель муниципального казенного учреждения «Финансово-бюджетная палата Алькеевского муниципального района» (по согласованию);

Гарифуллина Флюра Исхаковна - главный бухгалтер Исполнительного комитета Алькеевского муниципального района Республики Татарстан (по согласованию).

Положение
о единой комиссии по установлению стажа муниципальной службы в
Алькеевском муниципальном районе Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Комиссия по установлению стажа муниципальной службы (далее - Комиссия) образована в целях рассмотрения вопросов, связанных с установлением стажа муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, размера поощрений за высокие достижения в труде лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Алькеевского муниципального района.

1.2. Комиссия является единой и рассматривает вопросы по установлению стажа муниципальной службы для всех муниципальных служащих органов местного самоуправления Алькеевского муниципального района Республики Татарстан.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Конституцией Республики Татарстан, законами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

2. Задачи и функции комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является обеспечение соблюдения действующего законодательства по вопросам исчисления стажа муниципальной службы муниципальным служащим органов местного самоуправления Алькеевского муниципального района (далее - муниципальных служащих).

2.2. Комиссия определяет стаж муниципальной службы муниципального служащего, дающий право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, размера поощрений за высокие достижения в труде.

2.3. Для выполнения поставленных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

2.3.1. Устанавливает стаж муниципальной службы муниципального служащего.

2.3.2. Рассматривает и анализирует представленные документы, подтверждающие (не подтверждающие) стаж муниципальной службы.

2.3.3. Организует работу по направлению запросов в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации, Республики Татарстан с целью получения разъяснений по вопросам, связанным с установлением стажа муниципальной службы работника.

2.3.4 Комиссия в пределах своей компетенции рассматривает и разрешает в установленном действующим законодательством порядке спорные вопросы, связанные с исчислением и установлением стажа муниципальной службы.

3. Основания для проведения заседания комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

- сообщение работника кадровой службы о необходимости установления стажа муниципальной службы муниципальному служащему для исчисления ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет, предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска лицам, замещающим должности муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего, поданное на имя представителя нанимателя (работодателя), по установлению стажа муниципальной службы с приложением копии трудовой книжки, заверенной надлежащим образом.

4. Организация деятельности комиссии

4.1. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и двух членов комиссии.

4.2. Основной формой работы Комиссии является заседание.

4.3. Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в три месяца и считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

4.4. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

4.5. Члены Комиссии, участвовавшие в ее заседании не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4.6. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.7. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии и осуществляет общий контроль за выполнением ее решений;

- организует работу Комиссии, контролирует своевременное и объективное принятие решений Комиссией;

- осуществляет иные полномочия, связанные с исчислением стажа муниципальной службы.

В его отсутствие обязанности председателя Комиссии исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.8. Секретарь комиссии организует работу комиссии:

- подготавливает необходимые материалы для заседания комиссии;
- извещает членов комиссии о предстоящем заседании комиссии и представляет им материалы для изучения не позднее чем за три дня до начала заседания;

- выполняет иные организационно-технические функции в пределах своей компетенции.

4.9. Ход заседания Комиссии отражается в протоколе.

4.10. Исчисление стажа муниципальной службы производится в календарном порядке, за исключением времени нахождения граждан на военной службе по призыву, который исчисляется из расчета один день военной службы за два дня работы. При подсчете стажа муниципальной службы периоды службы (работы) суммируются.

4.11. Основным документом, подтверждающим стаж муниципальной службы, является трудовая книжка установленного образца.

4.12. Записи в трудовой книжке, учитываемые при подсчете стажа муниципальной службы, должны быть оформлены в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день их внесения в трудовую книжку. В случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные сведения, которые являются основанием для подтверждения периодов службы (работы), включаемых в стаж муниципальной службы, в трудовую книжку вносятся изменения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

4.13. В случаях, когда в трудовой книжке отсутствуют записи, подтверждающие стаж муниципальной службы, данный стаж подтверждается на основании представленных справок с приложением копий документов о назначении и освобождении от должности, подтверждающих периоды службы (работы) в должностях, которые включаются в этот стаж.

4.14. Периоды прохождения военной службы, другой приравненной к ней службы, а также периоды прохождения службы работников федеральных органов налоговой полиции, таможенных органов могут подтверждаться военными билетами, справками военных комиссариатов, воинских подразделений, архивных учреждений, записями в трудовой книжке, послужными списками.

4.15. В необходимых случаях для подтверждения периодов службы (работы) в должностях, предусмотренных статьей 29 Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе, могут представляться копии правовых актов либо выписки из них о назначении на должность или освобождении от должности.

4.16. Решение Комиссии принимается путем голосования простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос Председателя комиссии.

В случае несогласия с принятым решением член комиссии вправе изложить свое мнение в письменном виде, которое обязательно приобщается к протоколу заседания.

4.17. Протокол подписывается председателем, секретарем и всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

4.18. При недостаточности представленных документов для принятия решения по рассматриваемому вопросу, в целях объективного принятия решения Комиссия откладывает рассмотрение вопроса до получения недостающих сведений.

4.19. Протоколы, а также другие документы, послужившие основанием для вопроса об исчислении стажа муниципальной службы, хранятся у секретаря.

4.20. Решения комиссии является основанием для издания представителем нанимателя (работодателем) распоряжения (приказа) об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного отпуска за выслугу лет, размера поощрений за высокие достижения в труде.

5. Заключительные положения

5.1. Споры по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством.