**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУДОСТЬСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

 **08.02.2017 г. № 137**

Об утверждении Положения о комиссии по установлению стажа муниципальной службы для определения ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет при главе администрации Пудостьского сельского поселения (в новой редакции)

На основании Федерального закона от 02 марта 2007 года «О муниципальной службе в Российской Федерации», областного закона от 11 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» и в соответствии с областным законом от 08.06.2010 № 26-оз «Об исчислении стажа государственной службы Ленинградской области и муниципальной службы в Ленинградской области», руководствуясь Уставом МО,

**Совет депутатов МО Пудостьское сельское поселение**

**Р Е Ш И Л :**

1. Утвердить Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы для определения ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет при главе администрации Пудостьского сельского поселения (в новой редакции), согласно Приложению 1.

2. С момента вступления в силу данного решения, решение совета депутатов №23 от 27.04.2006 «Об утверждении Положения о комиссии по установлению стажа муниципальной службы для определения ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет при главе администрации Пудостьского сельского поселения» считать утратившим силу.

3. Решение вступает в силу после официального опубликования в газете «Гатчинская правда» и подлежит размещению на официальном сайте поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального образования

Пудостьского сельского поселения В.И.Кузько

Приложение 1

к решению Совета депутатов МО

№ 137 от 08.02.2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по установлению стажа муниципальной службы для определения ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет при главе администрации Пудостьского сельского поселения**

**Статья 1.** **Правовое обеспечение работы комиссии по установлению стажа муниципальной службы для определения ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет**

1. Настоящее Положение определяет порядок организации работы комиссии по установлению стажа муниципальной службы для определения ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы администрации Пудостьского сельского поселения, стажа работы в органах местного самоуправления лицам, занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям в администрации Пудостьского сельского поселения, а также по установлению стажа муниципальной службы, дающего право на пенсию за выслугу лет . (далее – Комиссия).

 Деятельность комиссии осуществляется с учетом положений Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», областных законов от 11 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», от 08.06.2010 № 26-оз «Об исчислении стажа государственной службы Ленинградской области и муниципальной службы в Ленинградской области».

2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с установлением стажа муниципальной службы для исчисления ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, выплаты пенсии за выслугу лет и доплаты к пенсии лицам, замещавшим должности муниципальной службы,  в отношении муниципальных служащих администрации Пудостьского сельского поселения.

**Статья 2.** **Задачи Комиссии**

Основной задачей Комиссии является содействие администрации муниципального образования в установлении стажа муниципальной службы для исчисления ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет, предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, выплаты пенсии за выслугу лет и доплаты к пенсии лицам, замещавшим должности муниципальной службы, а также определение стажа работы в органах местного самоуправления лицам, занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы.

**Статья 3**. **Состав Комиссии**

1. В состав Комиссии по решению главы администрации входят уполномоченные им муниципальные  служащие, могут привлекаться независимые эксперты.

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

К полномочиям председателя Комиссии относятся: установление даты, времени и места заседания Комиссии; обеспечение контроля за работой Комиссии и исполнением ее решений; информирование главы администрации по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

На секретаря Комиссии возлагаются: организационное обеспечение проверки информации и сбора материалов, необходимых для принятия Комиссией мотивированного решения; организационно-техническое обеспечение мероприятий, связанных с подготовкой, проведением заседания Комиссии и реализацией ее решений; оформление протокола заседания Комиссии.

**Статья 4. Основания для работы Комиссии**

1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

1) сообщение специалиста, ответственного за кадровую работу, о необходимости установления стажа муниципальной службы для исчисления ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет, предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска лицам, замещавшим должности муниципальной службы;

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

3) заявление работника, занимаемого должность не отнесенную к муниципальным должностям муниципальной службы, поданное на имя представителя нанимателя (работодателя), по установлению стажа работы в органах местного самоуправления с приложением копии трудовой книжки, заверенной надлежащим образом.

4) заявление муниципального служащего, поданное на имя представителя нанимателя (работодателя), по установлению стажа муниципальной службы, дающего права на пенсию за выслугу лет лицам, уволенным с муниципальной службы, гражданин подает в Комиссию письменное заявление с приложением копии трудовой книжки, заверенной надлежащим образом.

5) заявление муниципального служащего, поданное на имя представителя нанимателя (работодателя), по установлению стажа муниципальной службы для включения в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности с приложением копии трудовой книжки, заверенной надлежащим образом.

**Статья 5.** **Проверка информации и заявлений, поступивших в Комиссию**

1. С целью проверки сведений по установлению стажа муниципальной службы Комиссия:

1) проводит проверку документов, а также условий (оснований), необходимых для определения стажа муниципальной службы;

 2) устанавливает идентичность между применявшимися ранее наименованиями должностей и наименованиями   должностей муниципальной службы в Ленинградской области, если наименование замещаемой ранее должности не предусмотрено в Реестре муниципальных должностей Ленинградской области, а также уточняет правовой статус организаций и учреждений, выполнявших в СССР и выполняющих в настоящее время в соответствии с законодательством функции государственного и муниципального управления, где работал муниципальный служащий;

 3) запрашивает необходимые архивные документы, направляет запросы по вопросам, связанным с установлением стажа муниципальной службы работника, а также по вопросам отнесения к статусу должностей государственной службы наименования должности,  ранее замещаемой заявителем;

4) ходатайствует перед главой администрации о включении в стаж муниципальной службы иных отдельных периодов службы, учитываемых в соответствии с областным законодательством.

 2. По вопросам определения оснований и подготовки документов для назначения пенсии за выслугу лет Комиссия:

1) рассматривает заявления о назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы муниципального образования;

 2) устанавливает наличие необходимых условий для назначения  муниципальному служащему пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к трудовой пенсии;

3) при необходимости проводит проверку отсутствия факта получения работником другой пенсии за выслугу лет или доплаты к трудовой пенсии, или ежемесячного пожизненного содержания, или дополнительно пожизненного материального обеспечения, назначенных в соответствии с законодательством РФ, Ленинградской области, иного субъекта Российской Федерации или нормативными правовыми актами органа местного самоуправления;

 4) определяет размер пенсии за выслугу лет в процентах от среднемесячного денежного содержания и дату начала её выплаты.

**Статья 6. Подготовка заседания Комиссии**

1. После сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, с учетом заключения о результатах ее проверки, председатель Комиссии принимает решение о проведении заседания Комиссии. Одному из членов Комиссии может быть поручено доложить на заседании Комиссии о результатах проверки информации.

2. Секретарь  Комиссии решает организационные  вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за два рабочих дня до дня заседания.

3. С целью предварительного ознакомления с информацией и результатами проверки необходимые материалы по решению председателя Комиссии направляются членам Комиссии.

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

**Статья 7. Проведение заседаний  Комиссии**

1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленной численности членов Комиссии.

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

2. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, а в случае его отсутствия **-** заместитель председателя Комиссии.

3. По поручению председателя Комиссии один из членов Комиссии докладывает результаты проверки информации.

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

5. В случае отказа в установлении пенсии за выслугу лет, а также на получение надбавки за выслугу лет и дополнительного оплачиваемого отпуска Комиссия не позднее 10 дней после подписания протокола извещает об этом муниципального служащего в письменной форме с указанием причин отказа.

**Статья 8. Решения Комиссии и их оформление**

1. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов, голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

2. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии. Член Комиссии, не согласный с решением комиссии, может в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3. В решении Комиссии указываются:

фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, установленный стаж муниципальной службы для определения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного отпуска за выслугу лет, начисления пенсии за выслугу лет.

4.Решение комиссии, утвержденное главой администрации, является основанием для издания распоряжения главы администрации Пудостьского сельского поселения об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного отпуска за выслугу лет, начисления пенсии за выслугу лет.

**Статья 9. Реализация принятых Комиссией решений**

 1. Решения Комиссии  носят рекомендательный  характер.

  2. Решения Комиссии по вопросам назначения муниципальному служащему ежемесячной надбавки за выслугу лет, дополнительного оплачиваемого отпуска в течение трех дней направляются главе администрации для утверждения.

3. Решения Комиссии по вопросам назначения гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, пенсии за выслугу лет и ежемесячной доплаты к назначенной трудовой пенсии в течение трех дней направляются главе администрации для утверждения.