**Администрация**

**Сельское поселение «Зуткулей»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**17.12.2014 № 27**

**с.Зуткулей**

**Об утверждении Положения о**  
**комиссии по установлению стажа**   
**муниципальной службы и назначению**  
**пенсии муниципальным служащим**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Забайкальского края от 29.12.2008 г. №108-ЗЗК «О муниципальной службе в Забайкальском крае»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:  
1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы и назначению пенсии муниципальным служащим (Приложение   
2. Утвердить прилагаемый состав комиссии по установлению стажа муниципальной службы и назначению пенсии муниципальным служащим (Приложение № 2).

3.Постановление вступает в силу после обнародования (опубликования).

Глава сельского поселения Б.Б. Болотов

Приложение № 1  
к Постановлению от   
«17» декабря 2014г. №27

**ПОЛОЖЕНИЕ**   
**комиссии по установлению стажа муниципальной службы и назначению пенсии муниципальным служащим**  
  
**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по установлению стажа муниципальной службы и назначению пенсии муниципальным служащим (далее - комиссия) образована как постоянно действующий коллегиальный орган.  
1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют:  
- Федеральный закон от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»  
- Трудовой кодекс РФ;  
- Закон Забайкальского края от 29.12.2008г. № 108-ЗЗК «О муниципальной службе в Забайкальском крае»;   
- Положение о муниципальной службе, утверждённое решением Совета сельского поселения «Зуткулей» от 04.06.2014г. №141;  
- настоящее Положение.

**2. Руководство Комиссии**

2.1. Численный и персональный состав комиссии утверждается главой сельского поселения, но не менее 5 человек.  
2.2. Работой Комиссии руководит ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.  
2.3. Председатель Комиссии:  
- ведет работу заседания Комиссии;  
- руководит деятельностью Комиссии;  
- несет ответственность за документы внутреннего характера и результаты работы Комиссии;  
- подписывает служебную документацию в пределах полномочий Комиссии;  
2.4. Заместитель председателя комиссии:  
- в отсутствии председателя комиссии исполняет его обязанности.  
2.5. Секретарь Комиссии:  
- принимает необходимые материалы для заседания комиссии;  
- обеспечивает явку на заседание членов Комиссии и приглашенных лиц;  
- осуществляет организационно-техническую работу по проведению заседания и оформлению документации по результатам работы комиссии;  
- оформляет протоколы заседания;  
-обеспечивает сохранность документации;  
- дает разъяснения по принимаемым Комиссией решениям.

**3. Основные задачи комиссии**

Основными задачами комиссии являются:  
2.1. Исчисление и установление стажа муниципальной службы муниципальных служащих сельского поселения «Зуткулей» (далее – муниципальных служащих), дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.  
2.2. Исчисление и установление стажа муниципальной службы, дающего право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет.  
2.3. Исчисление и установление стажа муниципальной службы, дающего право на установление ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности.  
2.4. Рассмотрение и принятие решений по заявлению муниципального служащего по зачёту в стаж муниципальной службы времени работы в других организациях, учреждениях, предприятиях.  
2.5. Своевременный перерасчет стажа муниципальной службы.  
2.6. Рассмотрение спорных вопросов по установлению стажа муниципальным служащим.

**4. Регламент работы комиссии**

3.1. Организационной формой деятельности комиссии являются заседания, созываемые по мере поступления материалов на рассмотрение.  
3.2. Заседания комиссии правомочны при участии не менее 2/3 членов комиссии.  
3.3. Члены комиссии пользуются равными правами в решении всех вопросов, рассматриваемых на заседании комиссии.  
3.4. Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.   
3.5. Протокол заседания комиссии подписывается всеми присутствующими членами комиссии.  
Муниципальные служащие, в отношении которых не установлен стаж муниципальной службы, а также в случае, когда появились основания для назначения и последующего изменения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет, для установления права на пенсию за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления обращаются с заявлением в свободной форме на имя главы.  
К заявлению прилагаются: копия трудовой книжки, другие документы, подтверждающие периоды работы или военной службы, заверенные работником, ответственным за ведение отдела кадров.  
3.6. Материалы об установлении муниципального стажа муниципальным служащим, представленные в комиссию, рассматриваются не позднее чем в течение месяца.  
3.7. Комиссия имеет право запрашивать у муниципальных служащих и в кадровых службах необходимую информацию и документы, подтверждающие стаж.  
3.8. Комиссия своевременно рассматривает и представляет главе администрации решение по изменению стажа муниципального служащего и возникновению у муниципального служащего права на увеличение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, размера дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.  
Выписка из протокола об установлении стажа, а также распоряжение об установлении надбавки за выслугу лет, об определении продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска за выслугу лет приобщаются к личному делу муниципального служащего.  
Муниципальному служащему может быть выдана выписка из протокола с указанием сведений только в отношении данного муниципального служащего.  
В случае несогласия с принятым решением член комиссии вправе изложить своё мнение в письменном виде, которое обязательно приобщается к протоколу заседания.  
Протоколы, а также другие документы, послужившие основанием для вопроса об исчислении стажа, хранятся у секретаря.  
3.9. Решение комиссии сообщается муниципальному служащему и направляется главе администрации для принятия решения об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, дополнительного ежегодного оплачиваемого отпуска и ежемесячной доплаты к пенсии.  
3.10. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим главе администрации или в судебном порядке.

Приложение № 2  
к Постановлению от   
17» декабря 2014г. №27

**СОСТАВ**   
**комиссии по установлению стажа муниципальной службы и назначению пенсии муниципальным служащим**

1. Болотов Баир Базарсадаевич – председатель комиссии, глава сельского поселения;
2. Минжурдоржина Марина Мункоевна – заместитель председателя, экономист администрации;
3. Доржиева Дарима Дашиевна – секретарь комиссии, ведущий специалист;
4. Дашинимаева Долгорма Нимаевна – член комиссии, специалист ВУС;
5. Галсанширапов Баир Болотович – член комиссии, депутат Совета СП «Зуткулей» (по согласованию).