****

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-КУБИНСКОГО**

 **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Устье

от 09.01.2023 № 28

О порядке работы комиссии по установлению стажа работникам

администрации округа

 В соответствии со ст. 42 Устава округа администрация округа

 **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить [Порядок](file:///%5C%5CSERVERADM%5CDocFiles1c8%5C340-%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D1%8B%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%20%D1%83%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B6%D0%B0.docx#Par36) работы комиссии по установлению стажа работникам администрации округа (приложение 1)

2. Утвердить [состав](file:///%5C%5CSERVERADM%5CDocFiles1c8%5C340-%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D1%8B%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B8%20%D0%BF%D0%BE%20%D1%83%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B6%D0%B0.docx#Par89) комиссии по установлению стажа работникам администрации округа (приложение 2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации округа Вершинину М.А.

4. Признать утратившими силу следующие постановления администрации района:

-от 12 апреля 2021 года № 340 «О порядке работы комиссии по установлению стажа работникам администрации района»;

- от 25 января 2022 года № 42 «О внесении изменений в постановление администрации района от 12 апреля 2021 года № 340 «О порядке работы комиссии по установлению стажа работникам администрации района».

 5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава округа  |  И.В. Быков  |
|  | Приложение 1к постановлению администрации округаот 09.01.2023 № 28  |

ПОРЯДОК

работы комиссии по установлению стажа работникам

 администрации округа (далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок устанавливает правила работы комиссии по установлению стажа работы должностным лицам местного самоуправления, лицам, замещающим должности муниципальной службы и лицам, замещающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы (далее – комиссия).

2. Комиссия устанавливает периоды работы, включаемые в стаж для установления: (далее - стаж):

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж непрерывной работы работникам, замещающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы в структурном подразделении по защите государственной тайны администрации округа работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе;

- ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет муниципальным служащим.

3. Состав комиссии утверждается постановлением администрации округа.

 4. Стаж лицам, замещающим должности муниципальной службы, для определения размера надбавки к должностному окладу за выслугу лет и продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется в соответствии с:

 - Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

 - Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

 - Указом Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 года № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную службу Российской Федерации»;

 - Законом Вологодской области от 2 апреля 1997 года № 144-ОЗ «О периодах трудовой деятельности, включаемых в стаж замещения государственных должностей области, государственной гражданской и муниципальной службы в Вологодской области»;

 - Положением об оплате труда в органах местного самоуправления Усть-Кубинского муниципального округа, утвержденным решением Представительного Собрания округа от 20 декабря 2022 года № 110 «Об оплате труда в органах местного самоуправления Усть-Кубинского муниципального округа».

5. Стаж лицам, замещающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, для определения надбавки к должностному окладу за стаж непрерывной работы, исчисляется в соответствии с постановлением администрации района от 13 апреля 2020 года № 390 **«Об** утверждении Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не отнесенные к муниципальным должностях и должностям муниципальной службы, в органах местного самоуправления Усть-Кубинского муниципального района».

6. Стаж работы в структурном подразделении по защите государственной тайны администрации района (РСП) работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, для определения надбавки к должностному окладу за стаж работы в структурном подразделении по защите государственной тайны администрации округа работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливается в соответствии с Правилами выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

7. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) назначение на должность муниципальной службы;

б) прием на работу на должность, не отнесенную к муниципальным должностям или должностям муниципальной службы;

в) возложение обязанностей на работника по выполнению функций в режимно-секретном подразделении администрации округа на постоянной основе;

г) уточнение стажа работников на 1 января следующего года.

8. Порядок проведения заседания комиссии.

Заседание комиссии проводится при возникновении оснований, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Созыв заседания Комиссии осуществляется председателем комиссии по обращению ответственного за ведение кадрового делопроизводства в администрации округа не позднее дня, следующего за днем возникновения оснований, предусмотренных подпунктами «а», «б», «в» пункта 7 Порядка.

Созыв заседания комиссии по основанию, предусмотренному подпунктом «г» пункта 7 Порядка, проводится не позднее 30 декабря.

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

Решение оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

По результатам рассмотрения документов на основании протокола Комиссии выдается справка по форме, установленной приложением к настоящему Порядку, и подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

Составлениепротокола и справок осуществляет секретарь комиссии.

9. Выдача справки производится не позднее дня следующего за днем заседания Комиссии.

Справка направляется:

- один экземпляр в кадровую службу для включения в личное дело работника;

- один экземпляр в бухгалтерскую службу;

- один экземпляр на руки работнику;

- один экземпляр к протоколу.

 10. Для рассмотрения вопросов по установлению стажа работников на заседании комиссии ответственный за ведение кадрового делопроизводства в администрации округа предоставляет в комиссию:

документ о назначении, приеме на работу;

копию трудовой книжки работника;

копию военного билета (для установления стажа военной службы в случае, если он не занесен в трудовую книжку);

иные подтверждающие стаж документы, выданные в установленном порядке.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к Порядку работы комиссии по установлению стажа работникам администрации округа  |

 Форма

СПРАВКА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, Имя, Отчество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения, должность

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Период работы, включаемый в стаж, дающий право на выплату ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы  | Место работы, должность | Количество лет, месяцев, дней, применяемых для определения надбавки за стаж непрерывной работы |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Основание: Протокол заседания комиссии от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_.

Председатель

Секретарь

Члены комиссии:

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Экземпляр справки получил(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к постановлению администрации округаот 09.01.2023 № 28  |

СОСТАВ

комиссии по установлению стажа работникам

 администрации округа

Вершинина М.А., управляющий делами администрации округа, председатель комиссии;

Фомичев С.Н., заместитель главы округа, начальник финансового управления администрации округа, заместитель председателя комиссии;

Белова Т.Н., документовед 1 категории отдела обеспечения деятельности и кадровой работы администрации округа, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Сорокина Е.В, начальник юридического отдела администрации округа;

Тепляшова А.Н., начальник отдела обеспечения деятельности и кадровой работы администрации округа.