

Российская Федерация  
Иркутская область  
Муниципальное образование «Тайшетский район»  
АДМИНИСТРАЦИЯ РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от "21" марта 2024 года

№ 250

Об утверждении Положения о комиссии по вопросам муниципальной службы

Руководствуясь Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года №88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области", 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 ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации", Законом Иркутской области от 4 апреля 2008 года №3-оз "О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской и муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет государственным гражданским и муниципальным служащим Иркутской области", Положением об оплате труда муниципальных служащих в муниципальном образовании "Тайшетский район", утвержденным решением Думы Тайшетского района от 29 ноября 2022 года №215 (в редакции решения Думы Тайшетского района от 28 ноября 2023 года №316), статьями 22, 45 Устава муниципального образования "Тайшетский муниципальный район Иркутской области", администрация Тайшетского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по вопросам муниципальной службы (Приложение №1).
2. Утвердить Порядок представления документов в комиссию по вопросам муниципальной службы (Приложение № 2).
3. Признать утратившим силу постановление администрации Тайшетского района от 24 мая 2018 года № 274 «Об утверждении Положения о кадровой комиссии администрации Тайшетского района».
4. Начальнику организационно – контрольного отдела Управления делами администрации Тайшетского района Бурмакиной Н.Н. опубликовать настоящее постановление в Бюллетене нормативных правовых актов Тайшетского района "Официальная среда" и разместить в сетевом издании «Портал правовой информации администрации Тайшетского района» (<https://nra-tr.ru>).
5. Начальнику отдела информатизации Управления делами администрации Тайшетского района Жамову Л.В. разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Тайшетского района.
6. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Мэр Тайшетского района



А.В. Величко



## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по вопросам муниципальной службы (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом в муниципальном учреждении Администрация Тайшетского района (далее - администрация) и отраслевых (функциональных) органах администрации Тайшетского района, наделенных правами юридического лица. В отраслевых (функциональных) органах администрации Тайшетского района, наделенных правами юридического лица, Комиссия действует только в случае, если указанным органам администрации Тайшетского района мэром Тайшетского района не делегированы полномочия по заключению трудовых договоров от имени муниципального образования «Тайшетский район» с муниципальными служащими и по ведению кадровой документации. В случае делегирования мэром Тайшетского района указанных полномочий отраслевым (функциональным) органам администрации Тайшетского района, наделенным правами юридического лица, в таких органах создается собственная комиссия по вопросам муниципальной службы.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Тайшетский район".

3. Действие Положения распространяется на лиц, замещающих (замещавших) должности муниципальной службы в муниципальном учреждении Администрация Тайшетского района и ее отраслевых (функциональных) органах, наделенных правами юридического лица (далее - структурные подразделения администрации).

### 2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

Задачами комиссии являются:

4. Определение в соответствии с действующим законодательством возможности включения муниципальным служащим в стаж муниципальной службы периодов работы.

5. Рассмотрение и разрешение в порядке, не противоречащем действующему законодательству, спорных вопросов, связанных с исчислением и установлением стажа муниципальной службы муниципального служащего.

6. Определение стажа муниципальной службы, дающего право на пенсию за выслугу лет лицам, уволенным с муниципальной службы в связи с выходом на пенсию, и лицам, замещавшим муниципальные должности в администрации Тайшетского района и структурных подразделениях администрации Тайшетского района.

### 3. СОСТАВ КОМИССИИ

7. Численный и персональный состав комиссии утверждается распоряжением администрации Тайшетского района, но не менее 5 человек.

8. Работой комиссии руководит ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

9. 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.



10. Заместитель председателя комиссии:

в отсутствие председателя комиссии исполняет его обязанности.

11. Секретарь комиссии:

принимает необходимые материалы для заседания комиссии;

уведомляет о дате, времени и месте заседания комиссии 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.

#### 4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

12. Организационной формой деятельности комиссии являются заседания, созываемые по мере поступления материалов на рассмотрение.

13. Заседания комиссии правомочны при участии не менее 2/3 членов комиссии.

14. Члены комиссии пользуются равными правами в решении всех вопросов, рассматриваемых на заседании комиссии.

15. Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании и оформляется протоколом (Приложение № 1 к Положению), который подписывается всеми присутствующими членами комиссии. В случае несогласия с принятым решением член комиссии вправе изложить свое мнение в письменном виде, которое приобщается к протоколу заседания.

16. Материалы об установлении стажа муниципальной службы, представленные в комиссию, рассматриваются в течение десяти календарных дней после подачи заявления.

17. Комиссия имеет право запрашивать у муниципальных служащих необходимую информацию и документы, подтверждающие стаж.

18. Секретарь комиссии в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола готовит и направляет на подпись мэру Тайшетского района распоряжение по установлению стажа муниципальной службы и возникновению у муниципального служащего права на увеличение надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

Распоряжение об установлении стажа и надбавки за выслугу лет приобщаются к личному делу муниципального служащего. Второй экземпляр распоряжения направляются в отдел учета и исполнения смет администрации Тайшетского района.

Секретарь комиссии знакомит муниципального служащего с протоколом и распоряжением под роспись в течение трех рабочих дней с даты подписания распоряжения.

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

19. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим мэру Тайшетского района.

#### 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

20. Споры по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела муниципальной службы  
и управления персоналом Управления делами  
администрации Тайшетского района



Л.О. Демидович

Протокол  
заседания комиссии по установлению стажа муниципальной службы

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Тайшет

Присутствовали: председатель комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

Слушали об установлении стажа муниципальной службы

1. Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_

2. Должность: \_\_\_\_\_

3. Место работы: \_\_\_\_\_

4. Год рождения: \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Указом Президента РФ от 19 ноября 2007 №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 ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации", Законом Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 3-оз "О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской и муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет государственным гражданским и муниципальным служащим Иркутской области" (нужное подчеркнуть), изучив трудовую деятельность для подтверждения стажа работы муниципальной службы комиссия установила:

Дата (число, месяц, год)		Стаж работы			Профессия, должность	Место работы
		лет	месяц	дней		
с какого времени	по какое время					

Комиссия решила:

стаж муниципальной службы по состоянию на \_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_ лет  
\_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_ дней.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_



**ПОРЯДОК  
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ В КОМИССИЮ  
ПО ВОПРОСАМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

1. При поступлении на муниципальную службу, для определения стажа муниципальной службы и (или) зачета в него иных периодов трудовой деятельности, работник вправе подать в Комиссию по вопросам муниципальной службы (далее Комиссия) заявление по установлению стажа муниципальной службы на имя мэра Тайшетского района (Приложение №1 к Порядку представления документов в комиссию по установлению стажа муниципальной службы (далее - Порядок).

2. Для определения стажа муниципальной службы, дающего право для назначения пенсии за выслугу лет лицам, уволенным с муниципальной службы, гражданин подает в Комиссию заявление по установлению стажа муниципальной службы на имя мэра Тайшетского района (Приложение № 2 к Порядку).

3. К заявлению прилагаются: трудовая книжка, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, иные документы, подтверждающие периоды работы или военной службы.

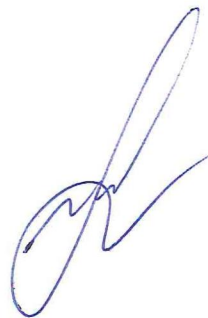
Документами, в соответствии с законодательством, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются:

трудовая книжка муниципального служащего (основной документ) или сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;

справки с места работы (службы), справки архивных учреждений, выписки из приказов - в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи, либо не содержатся записи об отдельных периодах деятельности;

военный билет в подтверждение стажа военной службы.

Начальник отдела муниципальной службы и  
управления персоналом Управления делами  
администрации Тайшетского района



Л.О. Демидович

ФОРМА

Мэру Тайшетского района

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность  
заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о включении в стаж муниципальной службы период(ы) работы (службы) в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Указом Президента РФ от 19.11.2007 № 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 ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации"

с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.  
с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.  
с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.  
с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

Приложения: (указать прилагаемые документы)

Дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

Приложение №2  
к Порядку представления документов в комиссию  
по вопросам муниципальной службы

ФОРМА

Мэру Тайшетского района

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о включении в стаж муниципальной службы период(ы) работы (службы) в соответствии с Законом Иркутской области от 04 апреля 2008 года № 3-оз "О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской и муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет государственным гражданским и муниципальным служащим Иркутской области"

с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.  
с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.  
с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.  
с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

Приложения: (указать прилагаемые документы)

Дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_