



**СОВЕТ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
БАКСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

УНАФЭ № _____
ОНОУ № _____
РЕШЕНИЕ № 9-3

«24» февраля 2022 года

Решение Об утверждении Положения «О порядке работы комиссии по рассмотрению вопросов включения отдельных периодов в стаж муниципальной службы органов местного самоуправления Баксанского муниципального района»

В соответствии с законом Кабардино-Балкарской Республики от 4 июля 1998 года № 8-РЗ «О муниципальной службе в Кабардино-Балкарской Республике», законом Кабардино-Балкарской Республики от 14 мая 2013 года №41-РЗ «О стаже государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики и муниципальной службы», Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», -

Совет местного самоуправления Баксанского муниципального района решил:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О порядке работы комиссии по рассмотрению вопросов включения отдельных периодов в стаж муниципальной службы органов местного самоуправления Баксанского муниципального района» (приложение № 1).
2. Утвердить состав комиссии по рассмотрению вопросов включения отдельных периодов в стаж муниципальной службы органов местного самоуправления Баксанского муниципального района (приложение № 2).
3. Считать утратившим силу решения Совета местного самоуправления Баксанского муниципального района от 15 июня 2012 года № 4-9 об утверждении Положения «О порядке работы комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих органов местного самоуправления Баксанского муниципального района».
4. Опубликовать настоящее решение в газете «Баксанский вестник» и разместить на официальном сайте местной администрации в сети «Интернет».

Зам. Председателя Совета
Баксанского муниципального района

А.Н. Ахобеков

1. Общие положения

1.1. Комиссия по рассмотрению вопросов включения отдельных периодов в стаж муниципальной службы органов местного самоуправления Баксанского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, по рассмотрению вопросов:

- для определения и исчисления стажа муниципальной службы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет,
- для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации, муниципальную службу;
- для назначения пенсии за выслугу лет.

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Кабардино-Балкарской Республики от 14 мая 2013 г. N 41-РЗ "О стаже государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики и муниципальной службы", федеральными конституционными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Конституцией Кабардино-Балкарской Республики, законами Кабардино-Балкарской Республики, указами и распоряжениями Главы Кабардино-Балкарской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Кабардино-Балкарской Республики, настоящим Положением.

2. Функции Комиссии

2.1. В случаях усмотрения представителем нанимателя, органом, уполномоченным назначать пенсию за выслугу лет, либо муниципальным служащим неопределенности относительно допустимости включения в соответствии с Законом КБР в служебный стаж отдельных периодов, а также в случае несогласия муниципального служащего с отказом включать (засчитывать) отдельные периоды в служебный стаж в Комиссию представляются следующие документы:

- 2.1.1. заявление муниципального служащего о включении соответствующего периода в стаж муниципальной службы на имя председателя Комиссии;
- 2.1.2. копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности;
- 2.1.3. военный билет или справка военного комиссариата;
- 2.1.4. документ, подтверждающий выполняемые трудовые (служебные) обязанности, возложенные по занимаемой должности (должностям), представленной (представленным) для рассмотрения (трудовой договор,

контракт, должностная инструкция, иной документ);

2.1.5. ходатайство представителя нанимателя либо органа, уполномоченного назначать пенсию за выслугу лет;

2.1.6. справка-объективка;

2.1.7. копия приказа об увольнении муниципального служащего;

2.1.8. документ, выдаваемой по месту работы (учебы), время которой включено в служебный стаж;

2.1.9. иные документы и материалы соответствующих государственных органов, которые в соответствии с федеральным законодательством могут подтверждать трудовой (страховой) стаж, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации;

2.1.10. копия заявления муниципального служащего о назначении пенсии за выслугу лет.

2.2. Секретарь Комиссии осуществляет прием и регистрацию ходатайства (заявления). В соответствующих случаях сличает копии документов с их подлинниками и возвращает заявителю подлинники документов.

2.3. В стаж муниципальной службы могут быть включены периоды службы (работы) на отдельных должностях в качестве руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы муниципальным служащим для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы (далее - иные периоды), на основании решения Комиссии в совокупности не превышающие пяти лет.

3. Полномочия Комиссии

3.1. По результатам рассмотрения поступившего ходатайства (заявления) Комиссия принимает решение соответственно о включении либо об отказе во включении рассматриваемого периода в служебный стаж.

3.2. В случае усматриваемой по результатам рассмотрения обращения неопределенности относительно допустимости включения в соответствии с Законом КБР отдельного периода в служебный стаж Комиссия принимает решение о включении соответствующего периода в служебный стаж.

3.3. Решение Комиссии является основанием для принятия представителем нанимателя либо органом, уполномоченным назначать пенсию за выслугу лет,

- для определения и исчисления стажа муниципальной службы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет,

- для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации, муниципальную службу; решения соответственно о включении либо об отказе во включении рассмотренного Комиссией периода в служебный стаж.

3.4. В случае несоответствия поступивших на рассмотрение уполномоченного органа документов требованиям, установленным пунктом 2 статьи 2 Закона Кабардино-Балкарской Республики от 14 мая 2013 года N 41-РЗ "О стаже государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики и муниципальной службы", в принятии решения отказывается.

3.5. Принятое решение либо отказ в принятии такого решения направляется в адрес муниципального органа, направившего представление.

3.6. Основаниями отказа являются:

3.6.1. непредставление в полном объеме документов, указанных в разделе 2 настоящего Положения;

3.6.2. указание в документах, представленных на рассмотрение Комиссией, сведений, не соответствующих действительности либо заведомо ложных сведений.

4. Состав, порядок подготовки и проведения заседания Комиссии

4.1. Состав Комиссии утверждается решением Совета местного самоуправления Баксанского муниципального района.

4.2. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

4.3. Руководство работы Комиссией осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии:

4.4.1. представляет необходимые материалы для рассмотрения Комиссией;

4.4.2. извещает членов о предстоящем заседании и представляет материалы для изучения не позднее чем за три дня до начала заседания;

4.4.3. оформляет протоколы заседаний Комиссии и в трехдневный срок со дня проведения заседания направляет соответственно представителю нанимателя, органу, уполномоченному назначать пенсию за выслугу лет, либо муниципальному служащему решение Комиссии;

4.4.4. выполняет иные организационно-технические функции в пределах его компетенции.

4.5. Основной формой работы Комиссии являются заседания. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

4.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, оформляются протоколом, подписываются председателем, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в заседании. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании считается решающим.

4.7. Комиссия имеет право в установленном порядке запрашивать и получать от органов государственной власти КБР и органов местного самоуправления, других организаций, должностных лиц необходимые для ее деятельности документы и материалы.

4.8. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления ходатайства представителя нанимателя либо органа, уполномоченного назначать пенсию за выслугу лет, или заявления государственного (муниципального) служащего о включении соответствующего периода в стаж муниципальной службы.

4.9. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

СОСТАВ

комиссии по рассмотрению вопросов включения отдельных периодов в стаж муниципальной службы органов местного самоуправления Баксанского муниципального района

- | | |
|----------------|--|
| Оганезова Ф.Х. | - первый заместитель Главы местной администрации Баксанского муниципального района, Председатель комиссии |
| Виндижев А.Х. | - управляющий делами местной администрации Баксанского муниципального района, заместитель Председателя комиссии |
| Малухова А.К. | - начальник отдела по вопросам кадровой работы и муниципальной службы местной администрации Баксанского муниципального района, секретарь комиссии |
| Желдашев А.Х. | - начальник управления бухгалтерского учета и отчетности местной администрации Баксанского муниципального района, Председатель профсоюзного комитета |
| Абазов Р.В. | - начальник по административно-правовой и кадровой службе местной администрации Баксанского муниципального района |
| Ахобеков А.Н. | - заместитель Главы Баксанского муниципального района, заместитель Председателя Совета местного самоуправления Баксанского муниципального района |
| Бжекшиев Р.М. | - председатель ветеранов войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов |

Заместитель Председателя Совета
местного самоуправления
Баксанского муниципального района

А.Н. Ахобеков