****

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-КУБИНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Устье

от 12.04.2021 № 340

О порядке работы комиссии по установлению стажа работникам

администрации района

В соответствии со ст. 43 Устава района администрация района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить [Порядок](#Par36) работы комиссии по установлению стажа работникам администрации района (приложение 1)

2. Утвердить [состав](#Par89) комиссии по установлению стажа работникам администрации района (приложение 2).

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

4. Признать утратившими силу следующие постановления администрации района:

-от 22 января 2016 года № 43 «О порядке работы комиссии по установлению стажа, дающего право на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет»;

-от 30 декабря 2016 года №1252 «О внесении изменений в постановление администрации района от 22 января 2016 года № 43»;

-от 28 декабря 2017 года № 1319 «О внесении изменений в постановление администрации района от 22 января 2016 года № 43»;

-от 26 августа 2020 года № 828 «О внесении изменений в постановление администрации района от 22 января 2016 года № 43 «О порядке работы комиссии по установлению стажа, дающего право на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет».

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Временно исполняющий полномочия

руководителя администрации района

заместитель руководителя администрации

района, начальник отдела культуры и молодежи

администрации района Е.Б.Комарова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к постановлению администрации района  от 12.04.2021 № 340 |

ПОРЯДОК

работы комиссии по установлению стажа работникам администрации района

(далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок устанавливает правила работы комиссии по установлению стажа работы лицам, замещающим должности муниципальной службы и лицам, замещающим должности, не отнесенные к муниципальным должностях 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 должностях и должностям муниципальной службы;

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

- ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет муниципальным служащим.

3. Состав комиссии утверждается постановлением администрации района.

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](consultantplus://offline/ref=8859EA977C537D617968301612867DF801AB15CDB34809D7860FA08C28E0A4EDj72EK) «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 района, утвержденным решением Представительного Собрания района от 28 сентября 2016 года № 30 «Об оплате труда в органах местного самоуправления района».

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 района 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 района 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 района 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.

Составление протокола и изготовление выписок из него осуществляет секретарь комиссии.

Выписка из протокола заседания комиссии направляется:

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

- один экземпляр в бухгалтерскую службу;

- один экземпляр на руки работнику.

9. Для рассмотрения вопросов по установлению стажа работников на заседании комиссии управляющий делами администрации района 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 2  к постановлению администрации района  от 12.04.2021 № 340 |

СОСТАВ

комиссии по установлению стажа работникам

администрации района

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

Фомичев С.Н., заместитель руководителя администрации района, начальник финансового управления администрации района, заместитель председателя комиссии;

Белова Т.Н., документовед 1 категории отдела обеспечения деятельности администрации района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Сорокина Е.В, начальник юридического отдела администрации района;

Трошичева Н.А, начальник отдела муниципальной службы и организационной работы администрации района.