

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-КАМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.06.2017 № 56/1

Об утверждении Положения о комиссии по установлению стажа
муниципальной службы в администрации
Усть-Каменского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

В соответствии с федеральным законом «О муниципальной службе Российской Федерации», законом Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области», руководствуясь Уставом Усть-Каменского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по установлению стажа муниципальной службы (стажа работы в органах местного самоуправления) администрации Усть-Каменского сельсовета (далее – Комиссия)
2. Утвердить состав Комиссии (приложение 1)
3. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы в администрации Усть-Каменского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

И.о. Главы администрации
Усть-Каменского сельсовета
Тогучинского района Новосибирской
области

Т.А.Лихачёва

Приложение №1 к постановлению №56/1
От 22.06.2017г

Состав комиссии по установлению стажа муниципальной службы
(стажа работы в органах местного самоуправления)
Администрация Усть-Каменского сельсовета Тогучинского района
Новосибирской области

Председатель комиссии

Лихачёва Т.А. –Заместитель главы Усть-Каменского сельсовета

Секретарь комиссии:

Бахарева И.Н. –специалист 1 разряда.

Члены комиссии:

Квашнина Л.С. –специалист 2 разряда

Зяблицева Н.А. –специалист 1 разряда

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Усть-Каменского сельсовета
Тогучинского района
Новосибирской области
от 22.06.2017 № 56/1

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по установлению стажа муниципальной службы в администрации
Усть-Каменского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Комиссия по установлению стажа муниципальной службы в администрации Усть-Каменского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом по рассмотрению вопросов определения стажа муниципальной службы муниципальных служащих Усть-Каменского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области».

1.3. Решения, принимаемые Комиссией, являются обязательными и служат основанием для издания распоряжения по установлению стажа муниципальной службы.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Рассматривает заявления муниципальных служащих о включении периодов трудовой деятельности в стаж муниципальной службы;

2.2. Устанавливает стаж муниципальной службы;

2.3. Проводит проверку документов, а также оснований, необходимых для определения стажа муниципальной службы;

2.4. Устанавливает идентичность между применявшимися ранее наименованиями должностей и наименованиями государственных должностей государственной службы, если наименование замещаемой ранее должности не предусмотрено в Реестре государственных должностей Новосибирской области, а также уточняет правовой статус тех организаций и учреждений, выполнявших в СССР и выполняющих в настоящее время в соответствии с законодательством функции государственного управления, где работал заявитель;

2.5. Запрашивает необходимые архивные документы, направляет запросы для получения разъяснений в Министерство труда и социального

развития Российской Федерации и Министерство юстиции Российской Федерации по вопросам, связанным с установлением стажа муниципальной службы заявителя, а также по вопросам отнесения к статусу муниципальных должностей муниципальной службы наименования должности, ранее замещаемой заявителем, если наименование замещаемой ранее должности не предусмотрено в Реестре муниципальных должностей Новосибирской области;

2.6. Принимает решение о включении иных отдельных периодов трудовой деятельности, опыт и знания по которой необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в совокупности не превышающих пять лет.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Комиссию возглавляет председатель.

В состав Комиссии входят секретарь и члены, как правило, специалисты, замещающие должности по правовым, финансовым, трудовым, кадровым вопросам.

3.2. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию работы Комиссии:

а) по решению председателя Комиссии вносит вопрос на рассмотрение Комиссии;

б) подготавливает материалы, необходимые для принятия решения;

в) оповещает членов Комиссии о предстоящем заседании Комиссии;

г) доводит до сведения членов Комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение Комиссии;

д) ведет протоколы заседаний Комиссии.

3.3. В соответствии с задачами и правами Комиссии при подготовке документов к заседанию Комиссии проводится проверка документов заявителя, обратившегося в Комиссию.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся в рабочее время по мере поступления заявлений.

Все члены Комиссии пользуются равными правами в решении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

4.2. Заседание Комиссии правомочно при участии более половины общего числа членов Комиссии.

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов списочного числа членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

