**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА**

**СОВЕТ МАЛОКАРАЧАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

 29.07.2020г. с.Учкекен № 51

 О создании комиссии по исчислению стажа муниципальной службы, стажа работы в органах местного самоуправления и установлению муниципальной пенсии за выслугу лет в Малокарачаевском муниципальном районе.

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», Федеральным законом от 2 марта 2007 года за № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-I «О занятости населения в Российской Федерации» Уставов Малокарачаевского муниципального района, Совет Малокарачаевского муниципального района

**РЕШИЛ:**

1. Создать комиссию по исчислению стажа муниципальной службы стажа работы в органах местного самоуправления и установлению муниципальной пенсии за выслугу лет в Малокарачаевском муниципальном районе.

2. Утвердить:

2.1. Положение работы комиссии по исчислению стажа муниципальной службы в Малокарачаевском муниципальном районе (приложение 1).

2.2. Состав комиссии по исчислению стажа муниципальной службы в Малокарачаевском муниципальном районе (приложение 2).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования(обнародования).

**Глава Малокарачаевского**

**муниципального района-**

**Председатель Совета                               У.Х.Тамбиев**

**Положение**

**работы** **комиссии по исчислению стажа муниципальной службы**,**стажа работы в органах местного самоуправления и установлению муниципальной пенсии за выслугу лет** **в Малокарачаевском муниципальном районе**

  Статья 1.

1.  Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 6 [октября 2003](https://pandia.ru/text/category/oktyabrmz_2003_g_/) года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от [2 марта](https://pandia.ru/text/category/2_marta/) 2007 года «О муниципальной службе в Российской Федерации», Республиканским законом от 9 [октября 2007](https://pandia.ru/text/category/oktyabrmz_2007_g_/) года «О муниципальной службе в Карачаево-Черкесской Республике», Уставом Малокарачаевского муниципального района» определяет порядок организации работы комиссии по исчислению стажа муниципальной службы, стажа работы в органах местного самоуправления и установлению государственной пенсии за выслугу лет Малокарачаевского муниципального района» (далее – Комиссия).

2. Комиссия рассматривает вопросы по установлению:

1) стажа муниципальной службы лицам, замещающим муниципальные должности;

2) стажа муниципальной службы лицам, замещающим должности муниципальной службы;

3) стажа муниципальной службы дающего право на пенсию за выслугу лет лицам, уволенным с муниципальной службы;

4) стажа работы в органах местного самоуправления лицам, занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям;

5)муниципальной пенсии за выслугу лет.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией Российской Федерации](https://pandia.ru/text/category/konstitutciya_rossijskoj_federatcii/), федеральным и региональным законодательством, Уставом Малокарачаевского муниципального района, а также нормативными [правовыми актами](https://pandia.ru/text/category/pravovie_akti/) органов местного самоуправления Малокарачаевского муниципального района

4.Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

**Статья2.Основные функции Комиссии**

Основными функциями Комиссии являются:

1) определение стажа муниципальной службы, дающего право на получение [ежемесячной надбавки](https://pandia.ru/text/category/ezhemesyachnaya_nadbavka/) к [должностному окладу](https://pandia.ru/text/category/dolzhnostnoj_oklad/) за выслугу лет, предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;

2) определение стажа работы в органах местного самоуправления лицам, занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы;

3) определение стажа муниципальной службы, дающего права на пенсию за выслугу лет лицам, уволенным с муниципальной службы;

4) определение возможности включения в стаж муниципальной службы муниципальных служащих иных периодов трудовой деятельности, на должностях руководителей и специалистов в организациях, опыт и знания работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с [должностной инструкцией](https://pandia.ru/text/category/dolzhnostnie_instruktcii/) по замещаемой должности муниципальной службы, в совокупности не превышающих пять лет

5) определение возможности включения в стаж муниципальной службы муниципальных служащих для назначения муниципальной пенсии иных периодов трудовой деятельности, на должностях руководителей и специалистов в организациях, опыт и знания работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей, в совокупности не превышающих одного года;

6) установление (назначение) муниципальной пенсии за выслугу лет;

7) рассмотрение и разрешение в установленном действующим законодательстве порядке спорных вопросов, связанных с исчислением и установлением стажа муниципальной службы.

**Статья 3.** **Организация и порядок работы Комиссии**

**1**. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, которым мог бы повлиять на принимаемые Комиссией Решения.

2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3. Основной формой деятельности Комиссии является заседание. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общей числа членов Комиссии.

4. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений. Заявления рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня поступления

5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь Комиссии. При равном количестве голосов «за» и «против» председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

6. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью и осуществляет общий контроль за выполнением ее решений.

В отсутствие председателя обязанности председателя Комиссии исполняет заместитель председателя.

7. Организацию работы Комиссии обеспечивает ответственный секретарь Комиссии на постоянной основе, который

1) вносит вопрос на рассмотрение Комиссии;

2) подготавливает материалы, необходимые для принятия решения;

3) оповещает членов Комиссии о предстоящем заседании;

4) доводит до сведения Комиссии информацию о предоставленных на рассмотрение материалах;

5) проводит проверку документов заявителя;

6) ведет и оформляет [протоколы заседаний](https://pandia.ru/text/category/protokoli_zasedanij/) Комиссии.

8. Решения комиссии служат основанием для подготовки Администрацией Малокарачаевского муниципального района, Управлением [социальной защиты](https://pandia.ru/text/category/zashita_sotcialmznaya/) населения Администрации Малокарачаевского муниципального района в части назначения муниципальной пенсии за выслугу лет соответствующих распорядительных документов

9. Комиссия является коллегиальным органом и в своих действиях подотчетна главе Малокарачаевского муниципального района- Председателю Совета.

**Статья 4.** **Порядок направления документов в Комиссию**

1. Документами для определения стажа муниципальной службы являются:

1) трудовая книжка;

2) при отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах трудовой деятельности, – справки с места службы (работы), из архивных учреждений, [выписки из приказов](https://pandia.ru/text/category/vipiski_iz_prikazov/) и других документов, подтверждающих трудовой стаж;

3) военный билет или справки [военных комиссариатов](https://pandia.ru/text/category/voennie_komissariati/), подтверждающие стаж военной службы.

2. При поступлении на муниципальную службу, работник обязан подать в Комиссию заявление по установлению стажа муниципальной службы с приложением копии трудовой книжки, заверенной надлежащим образом (приложение 1 к настоящему Положению).

3. При поступлении на должность, не отнесенную к муниципальным должностям муниципальной службы, работник обязан подать в Комиссию заявление по установлению стажа работы в органах местного самоуправления с приложением копии трудовой книжки, заверенной надлежащим образом.

4. Для определения стажа муниципальной службы, дающего права на пенсию за выслугу лет лицам, уволенным с муниципальной службы, и принятии решения о назначении муниципальной пенсии за выслугу лет, Комиссия рассматривает пакет документов, полученных от заявителя при обращении к Главе Малокарачаевского муниципального района с просьбой о назначении муниципальной пенсии за выслугу лет.

5. При рассмотрении вопросов об исчислении стажа муниципальной службы, а также о включении в стаж иных периодов трудовой деятельности заявитель может направить в Комиссию дополнительные документы, подтверждающие стаж муниципальной службы:

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

2) военный билет или справку военного комиссариата, подтверждающие стаж военной службы.

6. В случае появления новых документов, обосновывающих включение отдельных периодов службы (работы) в стаж муниципальной службы муниципальный служащий подает новое заявление с приложением документов. При этом стаж муниципальной службы пересчитывается со дня предоставления этих документов.

**Статья 5.** **Права и обязанности Комиссии**

1. Комиссия имеет право:

1) не принимать к рассмотрению заявления, представленные с нарушением порядка, установленного настоящим Положением;

2) приглашать и заслушивать на заседании заявителя;

3) проверять достоверность документов, представленных на рассмотрение;

4) направлять запросы в органы, регулирующие трудовые отношения.

2. Комиссия обязана:

1) принимать и рассматривать заявления и другие документы, оформленные в установленном настоящим Положением порядке, либо вынести мотивированное решение об отказе;

2) вести протоколы заседания Комиссии, обеспечивать их сохранность в течение срока, установленного [нормативными правовыми](https://pandia.ru/text/category/normi_prava/) актами;

3)Выписка из протокола заседания Комиссии (Решения), заверенная подписями председателя и секретаря Комиссии, а в случае отсутствия секретаря Комиссии – уполномоченного председателем Комиссии членом Комиссии, направляется в Администрацию района и муниципальному служащему не позднее семи рабочих дней после дня проведения заседания.

**Статья 6.** **Заключительные положения**

1. Комиссия несет ответственность за своевременность рассмотрения заявлений.

2. Споры по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, рассматриваются в установленном действующим законодательством порядке.

 **Приложение 1**

к Положению о комиссии по исчислению стажа муниципальной службы, стажа работы в органах местного самоуправления и установлению муниципальной пенсии за выслугу лет в Малокарачаевском муниципальном районе

 Председателю комиссии

 по исчислению стажа муниципальной службы,

 стажа работы в органах местного самоуправления

 и установлению государственной пенсии за выслугу лет

в Малокарачаевском муниципальном районе

от(ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

должность, структурное подразделение

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть представленные мною документы (согласно перечня) и установить мне стаж муниципальной службы в соответствии с 75-РЗ «О муниципальной службе Карачаево-Черкесской Республике».

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

**Перечень документов, прилагаемых к заявлению:**

Копия трудовой книжки на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах

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

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

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

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

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

**Приложение 2**

к Положению о комиссии по исчислению стажа муниципальной службы, стажа работы в органах местного самоуправления и установлению муниципальной пенсии за выслугу лет в Малокарачаевском муниципальном районе

Председателю комиссии по исчислению

стажа муниципальной службы,

стажа работы в органах местного самоуправления

 и установлению государственной пенсии

 за выслугу лет в Малокарачаевском муниципальном районе

от (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

должность, структурное подразделение

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

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

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть представленные мною документы (согласно перечня) и установить мне стаж работы в органах местного самоуправления.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

Копия трудовой книжки на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах

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

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

**Приложение 3**

к Положению о комиссии по исчислению стажа муниципальной службы, стажа работы в органах местного самоуправления и установлению муниципальной пенсии за выслугу лет в Малокарачаевском муниципальном районе

Председателю комиссии по исчислению стажа

 муниципальной службы,

стажа работы в органах местного самоуправления

и установлению муниципальной пенсии

за выслугу лет в Малокарачаевском муниципальном районе

от (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

последнее место работы, должность

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

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

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть представленные мною документы (согласно перечню) и включить в стаж муниципальной службы иные периоды трудовой деятельности в совокупности не превышающие пять лет в соответствии с 75-РЗ«О муниципальной службе в Карачаево-Черкесской Республике».

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

Копия трудовой книжки на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к решению Совета Малокарачаевскогомуниципального районаот 29.07.2020 года №51  |

  **Состав**

комиссии по исчислению стажа муниципальной службы, стажа работы в органах местного самоуправления и установлению государственной пенсии за выслугу лет в Малокарачаевском муниципальном районе.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Комиссии: |  -Глава Малокарачаевского муниципального района- Председатель Совета |
|   |  |
| Заместитель председателя Комиссии: |  - Заместитель Главы администрации Малокарачаевского муниципального района |
|   |   |
| Члены Комиссии: |  - Начальник управления труда и социального развития Малокарачаевского муниципального района- Заместитель начальника отдела опеки, попечительства, архивного дела и по правовой работе администрации Малокарачаевского муниципального района-Ведущий специалист отдела по делопроизводству и организационной работе администрации Малокарачаевского муниципального района -Главный специалист-юрист Управления труда и социального развития Малокарачаевского муниципального района Депутат Совета Малокарачаевского муниципального района Юрист-консультант аппарата Совета Малокарачаевского муниципального района  |
|   |   |
| Секретарь Комиссии: |  - главный специалист аппарата Совета Малокарачаевского муниципального района. |