

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ
ВЕСТНИК
ДУМЫ И АДМИНИСТРАЦИИ
ГАДАЛЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТУЛУНСКОГО РАЙОНА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

От «20» июля 2020 г.

№282

1. Постановление администрации Гадалейского сельского поселения №42 от 20.07.2020г «Об образовании комиссии по установлению стажа муниципальной службы».
2. Решение Думы Гадалейского сельского поселения №89 от 15.07.2020 «О внесении изменений в Положение об условиях оплаты труда муниципальных служащих Гадалейского сельского поселения».

Информационный вестник» - периодическое печатное издание в форме бюллетеня, учрежденное исключительно для издания официальных сообщений и материалов, нормативных и иных актов Думы и администрации Гадалейского сельского поселения Тулунского района, Иркутской области.

Издатель, редакция и распространитель:
администрация Гадалейского сельского поселения.
Адрес: Иркутская область, Тулунский район,
с. Гадалей, ул. 40 лет Победы, 2-1.
Глава администрации: Сафонов В. А.
Ответственный за выпуск: Сафонов В. А.
Тираж: 5 экземпляров. Распространяется бесплатно

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Тулунский район
АДМИНИСТРАЦИЯ
Гадалейского сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«20» июля 2020 г.

№ 42

с. Гадалей

***Об образовании комиссии по установлению
стажа муниципальной службы***

Для определения стажа муниципальной службы и (или) включения (зачета) в него иных периодов замещения должностей муниципальным служащим Администрации Гадалейского сельского поселения, руководствуясь статьей 25 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 12 Закона Иркутской области от 15.10.2007 г. № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», статьей 24 Устава Гадалейского муниципального образования

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Образовать при Администрации Гадалейского сельского поселения комиссию по установлению стажа муниципальной службы.
2. Утвердить Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы (прилагается).
3. Признать утратившим силу постановление Администрации Гадалейского сельского поселения от «03» апреля 2017 г. №10 «Об образовании комиссии по установлению стажа».
4. Установить, что настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Информационный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Гадалейского сельского поселения в информационно-коммуникационной сети «Интернет».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Гадалейского
сельского поселения**

В.А. Сафонов

Утверждено
постановлением Администрации
Гадалейского сельского поселения
от «20» июля 2020 г. № 42

**Положение
о комиссии по установлению стажа муниципальной службы**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы (далее – Положение) разработано в соответствии:

- со статьей 25 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Указом Президента Российской Федерации от 19.11.2007 г. № 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»;

- статьей 12 Закона Иркутской области от 15.10.2007 г. № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области»;

- Законом Иркутской области от 04.04.2008 г. № 3-оз «О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской и муниципальной службы Иркутской области для назначения пенсии за выслугу лет государственным гражданским и муниципальным служащим Иркутской области».

1.2. Комиссия по установлению стажа муниципальной службы (далее – комиссия) создается для выработки рекомендаций представителю нанимателя (работодателю) по вопросам включения (зачета) в стаж муниципальной службы иных периодов замещения должностей для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, размера поощрения за безупречную и эффективную муниципальную службу и назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Администрации Гадалейского сельского поселения (далее – муниципальные служащие).

1.3. Комиссия создается при Администрации Гадалейского сельского поселения и является постоянно действующим консультационно-совещательным органом.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок создания, работы и основные функции комиссии.

2. Порядок создания комиссии

2.1. Комиссия формируется в составе не менее трех человек - председателя комиссии, секретаря и члена комиссии.

2.2. Персональный состав комиссии утверждается распоряжением Администрации Гадалейского сельского поселения.

3. Функции и порядок деятельности комиссии

3.1. Основными функциями комиссии являются:

1) рассмотрение вопросов о включении (зачете) в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего;

2) рассмотрение спорных вопросов, связанных с включением (зачетом) в стаж муниципальной службы иных периодов замещения должностей.

3.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской

Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Гадалейского муниципального образования.

3.3. Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии, полномочия председателя комиссии исполняет специалист Администрации Гадалейского сельского поселения, на которого возложены обязанности главы Гадалейского сельского поселения.

3.4. Организационно-техническую работу комиссии осуществляет секретарь. В его функции входит организация подготовки и проведения заседаний комиссии, в том числе:

- формирование повестки заседания, подготовка материалов;
- уведомление членов комиссии о дне и времени заседания комиссии;
- ведение, оформление протокола и передача его по назначению;
- хранение документов о деятельности комиссии.

3.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов ее состава.

3.6. Заседания комиссии проводятся по мере поступления в комиссию письменных заявлений муниципальных служащих о включении (зачете) в стаж муниципальной службы иных периодов замещения должностей по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

3.7. Комиссия в течение 10 рабочих дней с момента получения заявления муниципального служащего принимает решение рекомендовать представителю нанимателя (работодателю) включить (зачесть) или отказать в включении (зачете) в стаж муниципальной службы иных периодов замещения должностей.

3.8. Решение комиссии оформляется протоколом по форме согласно Приложению № 2 к Положению.

3.9. Протокол составляется в двух экземплярах и подписывается всем составом комиссии, присутствующим на заседании, а затем передается секретарем комиссии специалисту Администрации Гадалейского сельского поселения, осуществляющему кадровую работу.

3.10. С учетом решения комиссии муниципальным правовым актом (распоряжением) представителя нанимателя (работодателя), оформляется решение, связанное с установлением стажа муниципальной службы муниципального служащего. Специалистом Администрации Гадалейского сельского поселения, осуществляющим кадровую работу, готовится проект решения представителя нанимателя (работодателя), а экземпляр протокола заседания комиссии помещается в личное дело муниципального служащего.

3.11. При исчислении стажа муниципальной службы муниципального служащего все включаемые (засчитываемые) периоды замещения должностей суммируются.

3.12. Стаж муниципальной службы исчисляется в годах, месяцах, днях на основании сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже либо стаже муниципальной службы, содержащихся в трудовой книжке, военном билете, справке военного комиссариата и иных документах соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленных законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению
о комиссии по установлению стажа
муниципальной службы

Главе Гадалейского
сельского поселения

_____ (Ф.И.О.)

от _____ (Ф.И.О.)

_____ (наименование должности муниципального служащего)

_____ (наименование Администрации сельского поселения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15.10.2007 г. № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области, прошу рассмотреть вопрос о включении (зачете) в стаж муниципальной службы, для _____

(установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет; определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет; размера поощрения за безупречную и эффективную муниципальную службу; назначения пенсии за выслугу лет)

следующие периоды замещения должностей (работы):

с _____ по _____ -

с _____ по _____ -

... (указываются периоды замещения должностей (работы), наименования должностей,

наименования организаций (учреждений, предприятий))

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) копию трудовой книжки, заверенную в установленном порядке;
- 2) копию военного билета, заверенную в установленном порядке (в случае необходимости);
- 3) справку военного комиссариата (в случае необходимости);
- 4) _____;

(иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленных законодательством Российской Федерации)

5) копию должностной инструкции, заверенную в установленном порядке (в случае включения (зачета) в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальному служащему для выполнения должностных обязанностей в соответствии с его должностной инструкцией);

« ____ » _____ 20__ г. _____
(_____)
подписи) (подпись) (расшифровка)

Приложение № 2
к Положению
о комиссии по установлению стажа
муниципальной службы

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по установлению стажа муниципальной службы
(далее – комиссия)

« ____ » _____ 20__ г. с.Гадалей

Присутствовали:
Председатель _____ КОМИССИИ
(Ф.И.О., наименование должности)
секретарь _____ КОМИССИИ
(Ф.И.О., наименование должности)
член _____ КОМИССИИ
(Ф.И.О., наименование должности)

Слушали:
_____ (Ф.И.О., наименование должности)
_____ (Ф.И.О., наименование должности)
Рассмотрев _____ заявление
_____ (Ф.И.О., наименование должности муниципального
служащего)

от « ____ » _____ 20__ г., проверив документы:

(указываются документы)
комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) включить (зачесть) в
стаж _____ муниципальной _____ службы

_____ (Ф.И.О., наименование должности муниципального
служащего)
для

(установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
за выслугу лет; размера поощрения за безупречную и эффективную муниципальную
службу; назначения пенсии за выслугу лет)
следующие периоды замещения должностей (работы):

Дата (число, месяц, год)		Стаж службы (работы)			Наименование должности	Наименование организации (учреждения, предприятия)
с какого времени	по какое время	год (лет)	Месяцев	Дней		

Руководствуясь

(указываются законы и нормативные правовые акты)
комиссия **решила,** что стаж муниципальной службы

(Ф.И.О., наименование должности муниципального служащего)

для

*(установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
за выслугу лет; размера поощрения за безупречную и эффективную муниципальную
службу; назначения пенсии за выслугу лет)*

по состоянию на « ____ » _____ 20__ г. составляет ____ лет ____ месяцев ____ дней.

Председатель комиссии _____ (_____) (расшифровка подписи)
(подпись)

Секретарь комиссии _____ (_____) (расшифровка подписи)
(подпись)

Член комиссии _____ (_____) (расшифровка подписи)
(подпись)

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ТУЛУНСКИЙ РАЙОН
ДУМА
ГАДАЛЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

«15» июля 2020 г.

№89

с. Гадалей

О внесении изменений в Положение об условиях оплаты труда муниципальных служащих Гадалейского сельского поселения

В целях приведения муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Гадалейского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьями 22, 25 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 10, 12 Закона Иркутской области от 15.10.2007 г. № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», постановлением Правительства Иркутской области от 27.11.2014 г. № 599-пп «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области», статьями 33, 48 Устава Гадалейского муниципального образования, Дума Гадалейского сельского поселения

Р Е Ш И Л А:

Внести в Положение об условиях оплаты труда муниципальных служащих Гадалейского сельского поселения, утвержденное решением Думы Гадалейского сельского поселения от «05» мая 2016 г. №118 (с изменениями от «24» марта 2017 г. №145, от «25» мая 2017 г. №155, от «01» ноября 2017г №14, от «12» декабря 2017 г. №18, от «28» ноября 2019г. № 74, от «15» июля 2020г. № 89) (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. пункт 4.1. раздела 4 «Норматив формирования расходов на оплату труда и формирование фонда оплаты труда» Положения изложить в следующей редакции:

«4.1. Норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих определяется из расчета 86,5 должностного оклада муниципальных служащих в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы в год.»;

1.2. абзац второй пункта 4.3. раздела 4 «Норматив формирования расходов на оплату труда и формирование фонда оплаты труда» Положения

изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование выплаты	Количество должностных окладов
1	Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин	4
2	Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе	3
3	Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы	12
4	Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	0,5
5	Премии за выполнение особо важных и сложных заданий	4
6	Ежемесячное денежное поощрение	38
7	Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих	13

»;

1.3. пункт 4 Приложения № 3 «Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе» к Положению изложить в следующей редакции:

«4. Стаж муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет муниципальным служащим определяется специалистом Администрации Гадалейского сельского поселения, осуществляющим кадровую работу, в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

В случае включения (зачета) в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего, а также в случае возникновения спорных вопросов при определении стажа муниципальной службы, стаж муниципальной службы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет для муниципальных служащих определяется с учетом решения Комиссии по установлению стажа муниципальной службы, образуемой при Администрации Гадалейского сельского поселения (далее – комиссия). Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются муниципальными правовыми актами Администрации Гадалейского сельского поселения. Решение комиссии оформляется протоколом.»

2. Установить, что подпункты 1.1. и 1.2. пункта 1 настоящего решения вступают в силу со дня его официального опубликования и распространяются на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2020 года.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Информационный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Гадалейского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет».

**Глава Гадалейского
сельского поселения**

В.А. Сафонов