

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАРЬКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «РОВЕНЬСКИЙ РАЙОН»  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
село Харьковское

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21 августа 2023 года

№ 54

**Об утверждении Положения о комиссии по установлению стажа  
работникам администрации Харьковского сельского поселения и  
подведомственных учреждений**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации N 1532 от 19 ноября 2007 года "Об исчислении стажа государственной муниципальной службы Российской Федерации для установления государственным муниципальным служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной муниципальной службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации", законом Белгородской области от 30 марта 2005 года N 176 "О государственной муниципальной службе Белгородской области", законом Белгородской области от 24.09.2007 N 150 "Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области", Уставом Харьковского сельского поселения, администрация Харьковского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Положение о комиссии по установлению стажа работникам администрации Харьковского сельского поселения и подведомственных учреждений (Приложение 1).

2. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию, размещению на официальном сайте администрации Харьковского сельского

поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации  
Харьковского сельского поселения**

  
**Ю.И.Снеговской**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ СТАЖА РАБОТНИКАМ  
АДМИНИСТРАЦИИ ХАРЬКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И  
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ  
(далее – Положение)**

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по установлению стажа работникам администрации Харьковского сельского поселения муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области (далее по тексту - Комиссия) создаваемой в администрации Харьковского сельского поселения муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области на основании соответствующего постановления администрации Харьковского сельского поселения.

В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации N 1532 от 19 ноября 2007 года "Об исчислении стажа государственной муниципальной службы Российской Федерации для установления государственным муниципальным служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной муниципальной службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации", законом Белгородской области от 30 марта 2005 года N 176 "О государственной муниципальной службе Белгородской области", законом Белгородской области от 24.09.2007 N 150 "Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области", Уставом Харьковского сельского поселения муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области решением земского собрания Харьковского сельского поселения от 14.12.2007 г. № 8 - «А» «Об оплате труда работников органов местного самоуправления Харьковского сельского поселения», а также настоящим Положением.

1.2. Комиссия администрации Харьковского сельского поселения по определению стажа муниципальной службы (далее - Комиссия) утверждается распоряжением главы Харьковского сельского поселения в составе 3 человек.

2. Структура Комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

2.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

2.3. Решение Комиссии принимается, если за него проголосовало большинство членов Комиссии, присутствующих на заседании.

2.4. Возглавляет Комиссию председатель Комиссии.

## 2.5. Председатель Комиссии:

- созывает очередные заседания;
- организует деятельность Комиссии.

## 3. Основными целями деятельности Комиссии являются:

3.1. исчисление стажа, дающего право на установление и выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

3.2. определение стажа муниципальной службы, необходимого для исчисления лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;

3.3. исчисление стажа, дающего право на установление и выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы лицам, замещающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, осуществляющим непосредственное обеспечение деятельности должностных лиц органов местного самоуправления Харьковского сельского поселения, а также осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Харьковского сельского поселения;

3.4. исчисление стажа (общей продолжительности) замещения муниципальных должностей администрации Харьковского сельского поселения, дающего право на установление и выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет при замещении муниципальных должностей лицам, замещающим муниципальные должности администрации Харьковского сельского поселения;

3.5. рассмотрение вопросов о зачете (исчислении) своевременно не учтенных периодов, перечисленных в пунктах 3.1. – 3.4. настоящего Положения, в случае поступления на рассмотрение Комиссии соответствующих документов (материалов), а также об отмене ранее принятых Комиссией решений, в случае их противоречия действующему законодательству и настоящему Положению.

## 3. Основной формой деятельности Комиссии являются ее заседания.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, при поступлении на рассмотрение соответствующих документов.

Секретарь Комиссии выносит на ее заседание предварительно рассмотренные материалы.

4. Для определения (исчисления) каждого из видов стажа, перечисленных в пунктах 3.1. – 3.4. настоящего Положения в Комиссию предоставляются следующие документы (материалы):

4.1. Копия паспорта работника;

4.2. Копия трудовой книжки работника;

4.3. Иные документы (материалы), подтверждающие факт осуществления лицом трудовой деятельности (при наличии таковых) которая подлежит включению в стаж;

## 5. В обязанности секретаря Комиссии входят:

6.1. прием документов, предназначенных для их рассмотрения на заседаниях Комиссии;

6.2. своевременное оповещение членов Комиссии о дате проведения заседания Комиссии и его повестке;

6.3. ведение протоколов заседания Комиссии, подготовка, выдача (рассылка) протоколов заседания Комиссии (выписок из протокола) лицу, предоставившему документы и иным заинтересованным лицам;

6.4. ведение делопроизводства Комиссии и совершенствование ее работы (переписка, учет, регистрация, систематизация и т.п.);

6.5. выполнение поручений председателя Комиссии, связанных с функцией Комиссии;

6.6. ведение и хранение документов делопроизводства (протоколов заседания Комиссии (выписок из протокола), распорядительных и других документов, связанных с деятельностью Комиссии, переписки Комиссии).

7. При необходимости Комиссия может запрашивать у обратившегося лица

дополнительную информацию, в том числе, документы подтверждающие периоды работы лица, в отношении которого Комиссией принимается соответствующее решение.

8. Голосование проводится простым большинством голосов. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

9. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем и секретарем Комиссии.