Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я
Б Е Л Г О Р О Д С К А Я О Б Л А С Т Ь

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Посёлок Ивня

06 ноября 2018 г. № 402

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ивнянский район» от 02 июля 2015 года №246

В соответствии с постановлением Губернатора Белгородской области от 28 сентября 2018 года №95 «О внесении изменений в постановление Губернатора Белгородской области от 19 августа 2013 года №97:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Ивнянский район» от 02 июля 2015 года № 246 «О порядке исчисления стажа, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, работникам органов исполнительной власти Ивнянского района» следующие изменения:

- в названии постановления, по ходу всего текста постановления, положения, приложениях к постановлению после слов «за выслугу лет» добавить слова «,и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет»;

- пункт 2 названного постановления изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района - руководителя аппарата главы администрации района Доморацкого В.В.»;

- в положение о порядке исчисления стажа, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, и определения продолжительности ежегодного дополнительного отпуска за выслугу лет

работникам органов исполнительной власти Ивнянского района (далее – Положение), утвержденное в пункте 1 названного постановления:

пункт 7 Положения изложить в следующей редакции:

«7. Рассмотрение вопросов по исчислению стажа для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет осуществляется комиссией по установлению стажа работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного отпуска за выслугу лет (далее- комиссия).

Комиссия рассматривает вопросы:

а) исчисления стажа, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет муниципальным служащим, а также работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы района, при приеме на работу;

б) включения в стаж муниципальной службы (работы) иных периодов службы (работы), опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией) работника.

Комиссия рассматривает вопросы исчисления стажа, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет муниципальным служащим, а также работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы района.

пункт 8 Положения изложить в следующей редакции:

«8. Для включения в стаж муниципальной службы (работы) иных периодов службы (работы) муниципальный служащий (работник) подает в комиссию письменное заявление о включении в стаж муниципальной службы (работы) иных периодов службы (работы), опыт и знания по которым (приобретенные компетенции) необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности (далее - заявление), согласно приложению № 2.

Заявление может быть подано муниципальным служащим (работником) не ранее чем через один год после назначения на должность в органе исполнительной власти.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- мотивированное заключение руководителя органа исполнительной власти о возможности включения в стаж муниципальной службы (работы) иных периодов службы (работы), опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией) работника;

- копия трудовой книжки. При отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные

записи, либо не содержится записи об отдельных периодах деятельности, - справки с места службы (работы), из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж;

- копия военного билета (для военнообязанных, а также проходивших военную службу по призыву) либо справки военных комиссариатов в подтверждение стажа военной службы;

- копия должностного регламента (должностной инструкции).

К заявлению могут прилагаться документы, подтверждающие характер деятельности предприятия, учреждения, организации, содержание работы и должностные обязанности заявителя (устав предприятия, учреждения, организации, локальные нормативные акты, должностная инструкция работника и другие)».

пункт 9 Положения изложить в следующей редакции:

«9. Решение о включении руководителю органа местного самоуправления в стаж муниципальной службы иных периодов службы (работы), опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности, принимается председателем Муниципального совета Ивнянского района Белгородской области на основании заявления на имя председателя Муниципального совета и мотивированного заключения, подготовленного отделом муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации района.

пункт 14 Положения изложить в следующей редакции:

«14. При принятии комиссией решения, предусмотренного подпунктом "а" пункта 12 настоящего Положения, готовится распорядительный акт представителя нанимателя (работодателя) о включении в стаж муниципальной службы (работы) периодов замещения отдельных должностей и установлении выслуги лет муниципального служащего (работника).

Копия протокола (выписка из протокола), копия распорядительного акта (выписка из распорядительного акта) представителя нанимателя (работодателя) о включении в стаж муниципальной службы (работы) периодов замещения отдельных должностей и установлении выслуги лет муниципального служащего (работника) хранятся в личном деле работника»;

абзац шестой пункта 15 Положения изложить в следующей редакции:

«Ответственность за своевременный пересмотр стажа за выслугу лет возлагается на лицо, определенное представителем нанимателя (работодателя).»;

- приложение №2 к Положению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению;

- приложение №3 к Положению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 ноября 2018 года.

Глава администрации района **А.Л. Гончаров**

Приложение
к постановлению
администрации Ивнянского района
от 06 ноября 2018г. № 402

Приложение № 2
к положению о порядке
исчисления стажа, дающего
право на получение ежемесячной
надбавки к должностному окладу
за выслугу лет, работникам
органов исполнительной власти
Ивнянского района

В комиссию по установлению стажа работы
для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет,
определения продолжительности ежегодного
отпуска за выслугу лет

_____
(Ф.И.О. заявителя, наименование должности)

Заявление

Прошу включить в стаж муниципальной службы (работы) иные периоды работы (службы), опыт и знания по которой необходимы для выполнения обязанностей по замещаемой должности,
с_____по_____
_____
(должность, наименование организации)

В указанный период работы занимался вопросами_____
_____
_____
(указать характер деятельности, род занятий, выполнявшихся в указанной должности)

Полученные опыт и знания, приобретенные в вышеуказанный период работы компетенции, способствовали повышению качества и эффективности работы для выполнения обязанностей_____
_____
_____
(перечислить обязанности в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией))
по замещаемой должности _____
(наименование должности)

_____
(Ф.И.О., подпись и дата)

Приложение
к постановлению
администрации Ивнянского района
от 06 ноября 2018г. № 402

Приложение № 3
к положению о порядке
исчисления стажа, дающего
право на получение ежемесячной
надбавки к должностному окладу
за выслугу лет, работникам
органов исполнительной власти
Ивнянского района

Протокол
заседания комиссии по установлению стажа работы
для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет, определения
продолжительности ежегодного отпуска за выслугу лет

"__" _____ 20__ г. № _____

Председательствовал:
Присутствовали:
Повестка дня:

1. О включении периодов службы (работы) в стаж муниципальной службы (работы) для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим (работникам)

_____
(Ф.И.О., наименование должности)

_____
(Ф.И.О., наименование должности)

2. О включении иных периодов службы (работы) в стаж муниципальной службы (работы)

_____
(Ф.И.О., наименование должности)

_____
(Ф.И.О., наименование должности)

1. Слушали:

Выступили:

Решили:

Результаты голосования:
"за" _____ чел.
"против" _____ чел.
"воздержались" _____ чел.

2. Слушали:
Выступили:

N п/п	Ф.И.О. заявителя	Должность, наименование органа	Заявленный период работы (с __ по __)		Название организации, учреждения	Ранее замещаемая должность
1.						
2.						

Решили:
Результаты голосования:
"за" ____ чел.
"против" ____ чел.
"воздержались" ____ чел.

Председатель комиссии _____ _____
подпись расшифровка подписи

Секретарь комиссии _____ _____
подпись расшифровка подписи

Члены комиссии _____ _____
подпись расшифровка подписи

_____ _____
подпись расшифровка подписи