Проект

**РЕШЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о Единой комиссии по установлению стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан |

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2003 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе, Уставом муниципального образования «Зеленодольский муниципальный район» Республики Татарстан, Положением о муниципальной службе в Зеленодольском муниципальном районе Республики Татарстан, заключенными соглашениями о передаче отдельных функций по кадровой работе, Совет Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан **решил:**

### 1. Утвердить Положение о Единой комиссии по установлению стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления Зеленодольского

### муниципального района Республики Татарстан согласно приложению.

2. Разместить настоящее решение на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (http://pravo.tatarstan.ru) и официальном сайте Зеленодольского муниципального района в составе Портала муниципальных образований Республики Татарстан (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава Зеленодольского

муниципального района,

председатель Совета М.П. Афанасьев

Приложение

к решению Совета Зеленодольского

муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Положение

### о Единой комиссии по установлению стажа муниципальной службы

### в органах местного самоуправления Зеленодольского

### муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

### 1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Единой комиссии по установлению стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан (далее – Комиссия, орган местного самоуправления соответственно).

1.2. Комиссия образуется для рассмотрения следующих вопросов, входящих в ее компетенцию:

1) исчисление стажа муниципальной службы для установления муниципальным служащим органов местного самоуправления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;

2) исчисление стажа для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам, занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органа местного самоуправления;

3) включение (зачет) в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы (были необходимы) муниципальным служащим органов местного самоуправления для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего (далее - периоды замещения отдельных должностей).

1.3. Состав Комиссии формируется постановлением Главы Зеленодольского муниципального района (далее – Глава района).

1.4. Численность членов Комиссии составляет 5 человек.

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

1.5. В состав Комиссии входят заместитель Главы района, руководитель Аппарата Совета Зеленодольского муниципального района и уполномоченные Главой района муниципальные служащие из отдела кадровой политики Аппарата Совета Зеленодольского муниципального района, юридического отдела Аппарата Совета Зеленодольского муниципального района, руководитель органа местного самоуправления (Глава поселения) Зеленодольского муниципального района, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы

1.6. Комиссия правомочна принимать решения в соответствии с возложенными на Комиссию задачами, правами и обязанностями.

1.7. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Республики Татарстан, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.8. Комиссия строит свою работу на основе принципов коллегиальности и независимости в принятии решений.

1.9. Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, военный билет.

1.10. Общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет, исчисляется на основании статей 29,30 Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе от 25.06.2013 №50-ЗРТ и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Ответственность за решения комиссии, принятые в пределах её полномочий, возлагаются на председателя Комиссии.

1.12. Индивидуальные споры по вопросам установления стажа муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет или определения размера этой надбавки рассматривается в установленном законом порядке.

2. Задачи и функции Комиссии

 2.1. Основными задачами Комиссии являются:

 - обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан по вопросам установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим, осуществляющим обязанности по должности муниципальной службы в Республике Татарстан, установленной в органе местного самоуправления;

 - установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам, занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления.

 2.2. Комиссия в целях реализации возложенных на нее задач принимает решения по вопросам установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим и работникам, занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы и осуществляющим техническое обеспечение деятельности в органах местного самоуправления.

3. Права и обязанности Комиссии

 3.1. Комиссия вправе:

 3.1.1. Принимать решения об установлении стажа муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим и работникам, занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы и осуществляющим техническое обеспечение деятельности в органах местного самоуправления.

 3.1.2. Контролировать обоснованность установления указанных надбавок и своевременность их выплаты.

 3.1.3. Давать разъяснения по порядку установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет и процедуре рассмотрения данных вопросов.

 3.2. Комиссия обязана:

 3.2.1. Рассматривать поступившие заявления и жалобы по установлению надбавок в месячный срок с момента их регистрации.

 3.2.2. Принимать меры по устранению выявленных нарушений в пределах компетенции Комиссии.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, проводит её заседания, распределяет обязанности между её членами, определяет место и время проведения заседания Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, подписывает протоколы заседаний, контролирует в пределах своей компетенции исполнение решений, принятых Комиссией.

В период временного отсутствия председателя Комиссии руководство её деятельностью осуществляет заместитель председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии обеспечивает работу Комиссии в том числе:

1) не позднее 3 рабочих дней, предшествующих дню заседания Комиссии, уведомляет членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии;

2) ведет протокол заседания Комиссии;

3) в течение 5 рабочих дней подписывает протокол всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании и направляет его в орган местного самоуправления для назначения и выплаты работникам надбавок за выслугу лет.

В период временного отсутствия секретаря Комиссии его обязанности возлагаются председателем Комиссии на одного из её членов.

4.2. Комиссия по установлению стажа собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа её членов.

 4.3. Решение принимается путем голосования присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равного разделения голосов решающий голос остается за председателем Комиссии.

 4.4. Члены Комиссии, несогласные с решением комиссии, вправе изложить в письменной форме особое мнение, отражаемое в протоколе комиссии.

 4.5. Назначение надбавки производится на основании акта руководителя органа местного самоуправления.