



**АДМИНИСТРАЦИЯ МЕДВЕДОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 19.11.2019

станция Медведовская

№ 193

**Об утверждении Положения о комиссии  
по установлению стажа муниципальной службы  
администрации Медведовского сельского поселения  
Тимашевского района**

В соответствии со статьей 5 Закона Краснодарского края от 29 сентября 2007 г. № 1324-КЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы в Краснодарском крае» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района (приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии по установлению стажа муниципальной службы администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района (приложение № 2).

3. Признать утратившими силу постановления администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района от 9 июля 2014 г. № 171 «О внесении изменений в постановление администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района от 18 июня 2013 г. № 162 «Об утверждении Положений о порядке установления стажа муниципальной службы и о комиссии по установлению стажа муниципальной службы администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района», от 18 июня 2013 г. № 162 «Об утверждении Положений о порядке установления стажа муниципальной службы и о комиссии по установлению стажа муниципальной службы администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района».

4. Отделу по общим и организационным вопросам администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района (Самарина Т.А.) обнародовать настоящее постановление путем:

1) размещения на информационных стендах в зданиях МБУК «Медведовская библиотека» по адресу: ст-ца Медведовская, ул. Ленина, д. 77, филиал МБУК «Медведовская библиотека» по адресу: ст-ца Медведовская, ул.Пушкина, д. 5, администрация Медведовского сельского поселения Тима-

шевского района по адресу: ст-ца Медведовская, ул. Ленина, д. 54;

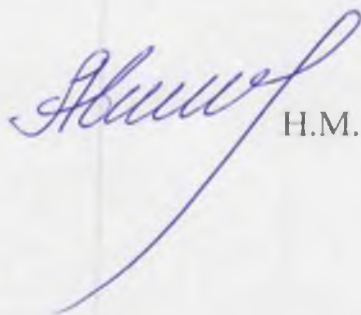
2) обеспечения беспрепятственного доступа жителей, проживающих на территории Медведовского сельского поселения Тимашевского района, к тексту настоящего постановления в здании администрации Медведовского сельского поселения по адресу: ст-ца Медведовская, ул. Ленина, д.54, кабинет № 6;

3) обеспечения размещения на официальном сайте администрации Медведовского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы Медведовского сельского поселения Тимашевского района Ермакова Р.С.

6. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Медведовского сельского поселения  
Тимашевского района



Н.М. Авчинников

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Медведовского сельского  
поселения Тимашевского района  
от 19.11.2019 № 193

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по установлению стажа  
муниципальной службы администрации  
Медведовского сельского поселения Тимашевского района

1. Задачи комиссии по установлению стажа  
муниципальной службы администрации  
Медведовского сельского поселения Тимашевского района

1.1. Комиссия по установлению стажа муниципальной службы администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района (далее - Комиссия) определяет стаж муниципальной службы для установления:

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, размера поощрения за безупречную и эффективную муниципальную службу в соответствии с Законами Краснодарского края от 27 сентября 2007 г. № 1324-КЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы в Краснодарском крае», от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае»;

2) ежемесячной доплаты к государственной пенсии в соответствии с решением Совета Медведовского сельского поселения Тимашевского района от 18 апреля 2016 г. № 94 «Об утверждении положения о дополнительном материальном обеспечении за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе и должности муниципальной службы в администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района» (в редакции решения от 23 декабря 2016 г. № 125).

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Постоянно действующая Комиссия образуется администрацией Медведовского сельского поселения Тимашевского района в соответствии с Законами Краснодарского края от 27 сентября 2007 г. № 1324-КЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы в Краснодарском крае», от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае». Положение о Комиссии и ее состав утверждаются постановлением администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района. Предложения о количественном и персональном составе Комиссии вносит для утверждения главе заместитель главы Медведовского сельского поселения

Тимашевского района, начальник отдела по общим и организационным вопросам. Количественный состав комиссии – 7 человек.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов Комиссии (далее - члены комиссии), в том числе представителей юридического отдела, а также выборного профсоюзного органа муниципальных служащих.

2.3. Изменение персонального состава Комиссии производится с соблюдением требований, предусмотренных настоящим Положением для формирования состава Комиссии.

### 3. Организация работы Комиссии и порядок проведения ее заседаний

3.1. Инспектор по кадрам отдела по общим и организационным вопросам администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района в течение 7 рабочих дней после поступления гражданина на муниципальную службу представляет в комиссию документы, необходимые для установления текущего стажа муниципальной службы.

3.2. Работу Комиссии организует ее председатель, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

3.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, а именно в связи с наступлением у муниципального служащего права на установление надбавки к должностному окладу за выслугу лет, дополнительного оплачиваемого отпуска и пенсии за выслугу лет, либо по личному заявлению муниципального служащего. Конкретная дата, время и место проведения заседания Комиссии определяются ее председателем. О времени очередного заседания члены Комиссии извещаются секретарем Комиссии.

3.4. Для установления стажа муниципальной службы муниципальному служащему необходимо письменно обратиться с соответствующим заявлением на имя председателя Комиссии.

К заявлению прилагаются документы, необходимые для правильного разрешения вопроса, либо надлежаще заверенные копии таких документов.

Основными документами, подтверждающими периоды работы (службы), которые могут быть включены в стаж муниципальной службы, являются трудовая книжка и (или) военный билет, представляемые в Комиссию.

В необходимых случаях Комиссией принимаются к рассмотрению: выписки из приказов руководителей соответствующих организаций, командиров воинских частей; справки кадровых служб соответствующих организаций; справки органов государственной власти, органов местного самоуправления, архивных организаций, а также иные документы в соответствии с действующим трудовым законодательством, подтверждающие включение периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы. Запросы в данные организации и сбор документов осуществляет инспектор по кадрам отдела по общим и организационным вопросам администрации Медведовского сельского поселения.

Комиссия вправе предложить заявителю представить дополнительные

документы, а также иные сведения, необходимые для принятия решения.

3.5. В соответствии с Законом Краснодарского края от 27 сентября 2007 г. № 1324-КЗ "О порядке исчисления стажа муниципальной службы в Краснодарском крае" и на основании представленных документов Комиссией:

3.5.1. определяются периоды службы (работы), которые необходимо учесть для исчисления стажа муниципальной службы;

3.5.2. принимаются решения о включении в стаж муниципальной службы периодов работы (служба) специалистов на должностях руководителей, в совокупности, не превышающие 5 лет, опыт и знания по которой необходимы для выполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

3.6. Заседание Комиссии ведет ее председатель, во время его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

В случае временного отсутствия заместителя председателя – один из членов комиссии, в соответствии с принятым решением комиссии, оформленным протоколом.

3.7. Комиссия правомочна принимать решения при наличии не менее половины ее состава. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

3.8. На заседании секретарем Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем Комиссии, а в случае отсутствия председателя Комиссии – заместителем председателя Комиссии и секретарем.

3.9. Членам комиссии при необходимости предоставляются копии документов, определенные статьей 4 Закона Краснодарского края от 27 сентября 2007 г. № 1324-КЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы в Краснодарском крае», иные документы.

3.10. При принятии решения о включении в стаж муниципальной службы муниципального служащего, иных (т.е. не подлежащих безусловному включению) периодов работы (службы) на должностях руководителей, опыт и знания, по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой муниципальной должности муниципальной службы, Комиссия должна учитывать конкретные периоды и обстоятельства предшествующей работы муниципального служащего, его опыт, знания, иные факторы, отражающие степень готовности работника к муниципальной службе.

3.11. Комиссия не вправе рассматривать вопрос об установлении стажа муниципальному служащему до окончания испытательного срока и присвоения ему классного чина.

3.12. По результатам рассмотрения предоставленных материалов Комиссия выносит решение об установлении стажа муниципальной службы муниципальных служащих.

3.13. На основании решения Комиссии отдел по общим и организационным вопросам администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района готовит проект распоряжения администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района об утверждении протокола по

установлению стажа муниципальной службы муниципальным служащим.

Копия распоряжения приобщается к личному делу муниципального служащего, стаж которого устанавливается.

3.14. Для разрешения спорных вопросов в установлении стажа муниципальной службы муниципальному служащему необходимо письменно обратиться с соответствующим заявлением на имя председателя Комиссии.

К заявлению прилагаются документы, необходимые для правильного разрешения вопроса, либо копии этих документов, заверенные надлежащим образом.

Комиссия вправе предложить заявителю представить дополнительные документы, а также иные сведения, необходимые для принятия решения.

3.15. Заинтересованное лицо вправе обратиться к секретарю Комиссии для получения выписки из протокола заседания Комиссии.

#### 4. Порядок направления документов в Комиссию

4.1. При поступлении на муниципальную службу, работник обязан подать в Комиссию заявление по установлению стажа муниципальной службы с приложением копии трудовой книжки, заверенной надлежащим образом (приложения № 1, 5 к Положению).

4.2. 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 (приложения № 2, 5 к Положению).

4.3. Для определения стажа муниципальной службы, дающего права на пенсию за выслугу лет лицам, уволенным с муниципальной службы, гражданин подает в Комиссию письменное заявление с приложением копии трудовой книжки, заверенной надлежащим образом (приложения № 3, 5 к Положению).

4.4. Для включения в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности работник может подать в Комиссию письменное заявление с приложением копии трудовой книжки, заверенной надлежащим образом, копии должностной инструкции (приложение № 4, 5 к Положению).

4.5. Комиссия рассматривает вопросы по установлению стажа муниципальной службы, стажа работы в органах местного самоуправления, включения в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности, а также по установлению стажа муниципальной службы, дающего право на пенсию за выслугу лет только после получения письменного заявления работника (гражданина). При отсутствии одного из вышеперечисленных документов заявление не рассматривается и возвращается заявителю.

4.6. 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:

- 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, решений суда, подтверждающих трудовой стаж;

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

4.7. 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.

## 5. Ответственность

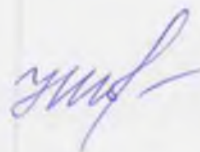
5.1. Ответственность за своевременный пересмотр стажа муниципальной службы муниципальных служащих возлагается на отдел по общим и организационным вопросам администрации Медведовского сельского поселения, инспектора по кадрам.

5.2. Ответственность за достоверность сведений, указанных в документах, предоставляемых на рассмотрение комиссии, несут заявитель, а также руководители организаций, выдавших документы.

## 6. Заключительные положения

В случае несогласия муниципального служащего с решением Комиссии по установлению стажа муниципальной службы он вправе обратиться в суд.

Инспектор по кадрам отдела  
по общим и организационным  
вопросам администрации  
Медведовского сельского  
поселения



Н.Н. Шорина

Приложение № 1  
к Положению

Председателю комиссии по  
установлению стажа муниципальной  
службы лицам (стажа работы в  
органах местного самоуправления)  
администрации Медведовского  
сельского поселения

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
должность, структурное  
подразделение

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу рассмотреть представленные мною документы (согласно перечня)  
и установить мне стаж муниципальной службы в соответствии

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

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

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



Приложение № 2  
к Положению

Председателю комиссии по  
установлению стажа муниципальной  
службы лицам (стажа работы в  
органах местного самоуправления)  
администрации Медведовского  
сельского поселения

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
должность, структурное  
подразделение

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

**З А Я В Л Е Н И Е**

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

Председателю комиссии по  
установлению стажа муниципальной  
службы лицам (стажа работы в  
органах местного самоуправления)  
администрации Медведовского  
сельского поселения

от \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_

адрес

\_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

последнее место работы, должность

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть представленные мною документы (согласно перечня)  
и установить мне стаж муниципальной службы, дающий права на пенсию за  
выслугу лет лицам, уволенным с муниципальной службы.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

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

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

Приложение № 4  
к Положению

Председателю комиссии по  
установлению стажа муниципальной  
службы лицам (стажа работы в  
органах местного самоуправления)  
администрации Медведовского  
сельского поселения

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

должность, структурное  
подразделение

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу рассмотреть представленные мною документы (согласно перечня)  
и включить в стаж муниципальной службы иные периоды трудовой деятельности  
в совокупности не превышающие пять лет

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

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

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

Приложение № 5  
к Положению

Сведения о трудовой деятельности, для установления  
стажа муниципальной службы  
(стажа работы в органах местного самоуправления)

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество полностью

Дата поступления (число, месяц, год) \_\_\_\_\_

Дата увольнения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Место работы, должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Основание \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Медведовского сельского  
поселения Тимашевского района  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

СОСТАВ

комиссии по установлению стажа муниципальной службы  
администрации Медведовского  
сельского поселения Тимашевского района

Ермаков  
Руслан Сергеевич

- исполняющий обязанности  
заместителя главы Медведовского  
сельского поселения Тимашевского  
района, председатель комиссии;

Хрущ  
Инна Анатольевна

- начальник отдела по общим и  
организационным вопросам  
администрации Медведовского  
сельского поселения, заместитель  
председателя;

Шорина  
Наталья Николаевна

инспектор по кадрам отдела по  
общим и организационным  
вопросам отдела администрации  
Медведовского сельского поселения,  
секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Барсукова  
Анна Владимировна

- главный специалист финансово-  
экономического отдела  
администрации Медведовского  
сельского поселения, председатель  
профсоюзного комитета;

Ефремова  
Галина Александровна

- начальник финансово-  
экономического отдела  
администрации Медведовского  
сельского поселения;

Харланов  
Дмитрий Игоревич

- начальник юридического отдела  
администрации Медведовского  
сельского поселения.

Инспектор по кадрам  
отдела по общим  
и организационным  
вопросам отдела  
администрации Медведовского  
сельского поселения



Н.Н. Шорина