

**КОМИТЕТ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЕВЛАШЕВО**

**КУЗНЕЦКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**седьмого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 2020 г. №

р.п. Евлашево

**Об утверждении Порядка принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, предусмотренного частью 4 статьи 11 Закона Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области» (с изменениями)**

В целях реализации статьи 11 [Закона](consultantplus://offline/ref=575762FA0A6C82BCF7D11530AF328472BC56D3771BF476BAFFC7DE87F2B9CE9C22zEM) Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области» (с изменениями), руководствуясь Уставом рабочего поселка Евлашево Кузнецкого района Пензенской области,

**Комитет местного самоуправления рабочего поселка Евлашево Кузнецкого района Пензенской области решил:**

1. Утвердить Порядок принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, предусмотренного частью 4 статьи 11 Закона Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области» (с изменениями) согласно приложению к настоящему решению*.*

2. Настоящее решение опубликовать в информационном бюллетене «Ведомости рабочего поселка Евлашево».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Главу рабочего поселка Евлашево Кузнецкого района Пензенской области.

**Глава рабочего поселка Евлашево Кузнецкого района**

**Пензенской области Д.А.Белов**

|  |
| --- |
| Приложение  к решению Комитета местного самоуправления рабочего поселка Евлашево Кузнецкого района Пензенской области  от .2020 г. № |

**Порядок принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, предусмотренного частью 4 статьи 11 Закона Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области» (с изменениями)**

1. Порядок принятия представителем нанимателя (работодателем) решения о включении (зачете) в стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим рабочего поселка Евлашево Кузнецкого района Пензенской области (далее – муниципальные служащие), и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Пензенской области и Уставом рабочего поселка Евлашево Кузнецкого района Пензенской области периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в рабочем поселке Евлашево Кузнецкого района Пензенской области (далее – Порядок, иные периоды) разработан в целях реализации части 4 статьи 11 Закона Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области» (с изменениями)*.*

2. Решение о включении (зачете) в стаж муниципальной службы иных периодов принимается представителем нанимателя (работодателем) в форме правового акта не позднее 30 календарных дней со дня поступления заявления муниципального служащего о включении (зачете) в стаж муниципальной службы иных периодов, с учетом рекомендаций комиссии по исчислению стажа муниципальной службы (далее – Комиссия).

Состав Комиссии и положение о ней утверждаются правовым актом органа местного самоуправления рабочего поселка Евлашево Кузнецкого района Пензенской области.

3. Для рассмотрения вопроса о включении (зачете) в стаж муниципальной службы иных периодов муниципальный служащий подает письменное заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) (приложение к настоящему Порядку). К заявлению прилагаются копии документов, определяющих обязанности на должностях, периоды, замещения которых рассматриваются для включения (зачета) в стаж муниципальной службы (должностные инструкции, положения о структурных подразделениях (в случае отсутствия должностной инструкции)).

4. Не позднее 5 календарных дней со дня поступления заявления муниципального служащего представитель нанимателя (работодатель) направляет в Комиссию:

- заявление муниципального служащего;

- копии документов, определяющих обязанности на должностях, периоды, замещения которых рассматриваются для включения (зачета) в стаж муниципальной службы;

- должностную инструкцию муниципального служащего;

- копию трудовой книжки.

5. Комиссия рассматривает документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, в течение 10 календарных дней со дня их поступления в Комиссию, готовит по ним решения, оформляет эти решения протоколом и в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола направляет его представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения.

6. При принятии представителем нанимателя (работодателем) положительного решения специалист администрации --- сельсовета Кузнецкого района Пензенской области, на которого возложены обязанности по кадровой работе (далее – специалист) не позднее 5 календарных дней со дня поступления представителю нанимателя (работодателю) протокола заседания Комиссии готовит проект правового акта о включении (зачете) в стаж муниципальной службы иных периодов.

7. При принятии представителем нанимателя (работодателем) отрицательного решения специалист не позднее 5 календарных дней со дня поступления протокола заседания Комиссии представителю нанимателя (работодателю) готовит проект письменного ответа муниципальному служащему об отказе во включении (зачете) в стаж муниципальной службы иных периодов, направляет (вручает) ответ муниципальному служащему в день его подписания способом, указанным в заявлении.

Основаниями для отказа о включении (зачислении) в стаж муниципальной службы муниципальному служащему иных периодов, являются:

- непредставление муниципальным служащим документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

- отсутствие в документах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, информации о должностных обязанностях при замещении отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальному служащему для выполнения его должностных обязанностей.

8. Спорные вопросы, связанные с включением (зачетом) в стаж муниципальной службы иных периодов, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

|  |
| --- |
| Приложение  к Порядку принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, предусмотренного частью 4 статьи 11 Закона Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области», утвержденному решением Комитета местного самоуправления --- сельсовета Кузнецкого района Пензенской областиот 08.04.2020 г. № 20/64 |

|  |
| --- |
| Руководителю  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа местного самоуправления)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО) |

Заявление

В соответствии со статьей 11 Закона Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области», для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Пензенской области и Уставом рабочего поселка Евлашево Кузнецкого района Пензенской области, прошу включить (засчитать) мне в стаж муниципальной службы следующие периоды замещения отдельных должностей: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года (дата) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование должности и организации)

В указанный период работы занимался (занималась) вопросами

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(характер деятельности, род занятий, выполнявшихся в указанной должности)

Опыт и знание работы в вышеуказанных должностях, необходимы мне для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией в настоящее время.

Приложение[[1]](#footnote-1):

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

В случае отрицательного ответа на настоящее заявление прошу направить (вручить) его следующим способом *(нужное подчеркнуть)*: вручить под роспись, направить заказным почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, электронным сообщением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

1. У*казывается перечень документов, определяющих обязанности на должностях, периоды замещения которых, рассматриваются для включения (зачета) в стаж муниципальной службы* [↑](#footnote-ref-1)