**издается с января 2007 года**

**июль**

**№28**

 **(421)**

 **от**

 **20.07.2020 гггггг**

 **27.09.2013г33г**

**газета муниципального образования**

**«Евдокимовское»**

***Евдокимовский вестник***

****

**«Евдокимовский вестник» - периодическое печатное издание в форме газеты, учрежденное для издания официальных и иных сообщений и материалов, нормативных и иных актов Думы и Администрации Евдокимовского сельского поселения Тулунского района, Иркутской области.**

 **Евдокимовский вестник**

 ****

Учредители: администрация Евдокимовского сельского поселения.

Ответственный за выпуск: Копанев В.Н. секретарь:

 Ткач Л.И.

Адрес: Иркутская область, Тулунский район, с.Бадар, ул.Перфиловская 1, тел.34-3-37

Тираж 5 экземпляров.

 Объем номера: 9 листов

Распространяется бесплатно.

СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ

1.Постановление администрации Евдокимовского сельского поселения №31 от 16.07.2020г Об образовании комиссии по установлению стажа муниципальной службы

2.Постановление администрации Евдокимовского сельского поселения №32 от 20.07.2020г О внесении изменений в положение об оплате труда вспомогательного персонала администрации Евдокимовского сельского поселения

|  |
| --- |
| **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ** |
| **Тулунский район** |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****Евдокимовского сельского поселения** |
|  |
| **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |
|  |
|  |
| **«16» июля 2020 г**. **№ 31** |
|  |
|  **с.Бадар** |
|  |

**Об образовании комиссии по установлению**

**стажа муниципальной службы**

Для определения стажа муниципальной службы и (или) включения (зачета) в него иных периодов замещения должностей муниципальным служащим Администрации Евдокимовского сельского поселения, руководствуясь статьей 25 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 12 Закона Иркутской области от 15.10.2007 г. № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», статьей 24 Устава Евдокимовского муниципального образования

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Образовать при Администрации Евдокимовского сельского поселения комиссию по установлению стажа муниципальной службы.

2. Утвердить Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы (прилагается).

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Евдокимовского сельского поселения от «03» апреля 2017 г. № 12 «Об образовании комиссии по установлению стажа».

4. Установить, что настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Евдокимовский вестник » и разместить на официальном сайте Администрации Евдокимовского сельского поселения в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Евдокимовского**

**сельского поселения В.Н.Копанев**

Утверждено

постановлением Администрации

Евдокимовского сельского поселения

от «16» июля 2020 г. № 31

**Положение**

**о комиссии по установлению стажа муниципальной службы**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы (далее – Положение) разработано в соответствии:

- со статьей 25 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Указом Президента Российской Федерации от 19.11.2007 г. № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации»;

- статьей 12 Закона Иркутской области от 15.10.2007 г. № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области»;

- Законом Иркутской области от 04.04.2008 г. № 3-оз «О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской и муниципальной службы Иркутской области для назначения пенсии за выслугу лет государственным гражданским и муниципальным служащим Иркутской области».

1.2. Комиссия по установлению стажа муниципальной службы (далее – комиссия) создается для выработки рекомендаций представителю нанимателя (работодателю) по вопросам включения (зачета) в стаж муниципальной службы иных периодов замещения должностей для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, размера поощрения за безупречную и эффективную муниципальную службу и назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Администрации Евдокимовского сельского поселения (далее – муниципальные служащие).

1.3. Комиссия создается при Администрации Евдокимовского сельского поселения и является постоянно действующим консультационно-совещательным органом.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок создания, работы и основные функции комиссии.

**2. Порядок создания комиссии**

2.1. Комиссия формируется в составе не менее трех человек - председателя комиссии, секретаря и члена комиссии.

2.2. Персональный состав комиссии утверждается распоряжением Администрации Евдокимовского сельского поселения.

**3. Функции и порядок деятельности комиссии**

3.1. Основными функциями комиссии являются:

1) рассмотрение вопросов о включении (зачете) в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего;

2) рассмотрение спорных вопросов, связанных с включением (зачетом) в стаж муниципальной службы иных периодов замещения должностей.

3.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Евдокимовского муниципального образования.

3.3. Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии, полномочия председателя комиссии исполняет специалист Администрации Евдокимовского сельского поселения, на которого возложены обязанности главы Евдокимовского сельского поселения.

3.4. Организационно-техническую работу комиссии осуществляет секретарь. В его функции входит организация подготовки и проведения заседаний комиссии, в том числе:

- формирование повестки заседания, подготовка материалов;

- уведомление членов комиссии о дне и времени заседания комиссии;

- ведение, оформление протокола и передача его по назначению;

- хранение документов о деятельности комиссии.

3.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов ее состава.

3.6. Заседания комиссии проводятся по мере поступления в комиссию письменных заявлений муниципальных служащих о включении (зачете) в стаж муниципальной службы иных периодов замещения должностей по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

3.7. Комиссия в течение 10 рабочих дней с момента получения заявления муниципального служащего принимает решение рекомендовать представителю нанимателя (работодателю) включить (зачесть) или отказать в включении (зачете) в стаж муниципальной службы иных периодов замещения должностей.

3.8. Решение комиссии оформляется протоколом по форме согласно Приложению № 2 к Положению.

3.9. Протокол составляется в двух экземплярах и подписывается всем составом комиссии, присутствующим на заседании, а затем передается секретарем комиссии специалисту Администрации Евдокимовского сельского поселения, осуществляющему кадровую работу.

3.10. С учетом решения комиссии муниципальным правовым актом (распоряжением) представителя нанимателя (работодателя), оформляется решение, связанное с установлением стажа муниципальной службы муниципального служащего. Специалистом Администрации Евдокимовского сельского поселения, осуществляющим кадровую работу, готовится проект решения представителя нанимателя (работодателя), а экземпляр протокола заседания комиссии помещается в личное дело муниципального служащего.

3.11. При исчислении стажа муниципальной службы муниципального служащего все включаемые (засчитываемые) периоды замещения должностей суммируются.

3.12. Стаж муниципальной службы исчисляется в годах, месяцах, днях на основании сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже либо стаже муниципальной службы, содержащихся в трудовой книжке, военном билете, справке военного комиссариата и иных документах соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленных законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению

о комиссии по установлению стажа

муниципальной службы

Главе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сельского поселения

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

 *(Ф.И.О.)*

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Ф.И.О.)*

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

 *(наименование должности муниципального служащего)*

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

 *(наименование Администрации сельского поселения)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15.10.2007 г. № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области, прошу рассмотреть вопрос о включении (зачете) в стаж муниципальной службы, для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет; определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет; размера поощрения за безупречную и эффективную муниципальную службу; назначения пенсии за выслугу лет)*

следующие периоды замещения должностей (работы):

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

… *(указываются периоды замещения должностей (работы), наименования должностей,*

*наименования организаций (учреждений, предприятий))*

К заявлению прилагаю следующие документы:

1) копию трудовой книжки, заверенную в установленном порядке;

2) копию военного билета, заверенную в установленном порядке (в случае необходимости);

3) справку военного комиссариата (в случае необходимости);

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленных законодательством Российской Федерации)*

5) копию должностной инструкции, заверенную в установленном порядке (в случае включения (зачета) в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальному служащему для выполнения должностных обязанностей в соответствии с его должностной инструкцией);

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 *(подпись) (расшифровка подписи)*

Приложение № 2

к Положению

о комиссии по установлению стажа

 муниципальной службы

**ПРОТОКОЛ**

**заседания комиссии по установлению стажа муниципальной службы**

(далее – комиссия)

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

Присутствовали:

председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Ф.И.О., наименование должности)*

секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Ф.И.О., наименование должности*)

член комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  *(Ф.И.О., наименование должности)*

Слушали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Ф.И.О., наименование должности)*

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Ф.И.О., наименование должности муниципального служащего)*

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г., проверив документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(указываются документы)*

комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) включить (зачесть) в стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Ф.И.О., наименование должности муниципального служащего)*

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет; определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет; размера поощрения за безупречную и эффективную муниципальную службу; назначения пенсии за выслугу лет)*

следующие периоды замещения должностей (работы):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата (число, месяц, год) | Стаж службы (работы) | Наименование должности | Наименование организации (учреждения, предприятия) |
| с какоговремени | по какое время | год (лет) | Месяцев | Дней |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

…

Руководствуясь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(указываются законы и нормативные правовые акты)*

**комиссия решила**, что стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(Ф.И.О., наименование должности муниципального служащего)*

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет; определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет; размера поощрения за безупречную и эффективную муниципальную службу; назначения пенсии за выслугу лет)*

по состоянию на «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. составляет \_\_\_ лет \_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_ дней.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Копанев В.Н)

 *(подпись) (расшифровка подписи)*

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фирюлина Н.П)

 *(подпись) (расшифровка подписи)*

Член комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ткач Л.И )

 *(подпись) (расшифровка подписи)*

|  |
| --- |
| **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ** |
| **Муниципальное образование** **«Тулунский район»****АДМИНИСТРАЦИЯ** |
| **Евдокимовского сельского поселения** |
|  |
| **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |
|  |
|  |
| **«20» июля 2020 г. № 32** |
| **с.Бадар** |
|  |
| **О внесении изменений в Положение** **об оплате труда вспомогательного персонала Администрации Евдокимовского сельского поселения**  |

В соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 24 Устава Евдокимовского муниципального образования,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Внести в Положение об оплате труда вспомогательного персонала Администрации Евдокимовского сельского поселения, утвержденное постановлением Администрации Евдокимовского сельского поселения от «28» декабря 2018 г. № 62 (с изменениями от «20» мая 2019 г. № 33, от «25» октября 2019 г. № 60, от «20» января 2020 г. № 5, от «30» июня 2020 г. № 30), следующие изменения:

- пункт 6 дополнить восьмым абзацем следующего содержания:

«Ежемесячные и иные дополнительные выплаты начисляются на должностной оклад с учетом повышающего коэффициента, предусмотренного пунктом 15(1) настоящего Положения, в случае его установления.».

2. Установить, что настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2020 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Евдокимовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Евдокимовского сельского поселения в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

**Глава Евдокимовского сельского поселения В.Н.Копанев**