**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РОЩИНСКИЙ**

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛЖСКИЙ

САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

третьего созыва

**РЕШЕНИЕ**

от 26 ноября 2015года № 19 (ПР№6)

**О порядке исчисления стажа муниципальной службы**

**и установления ежемесячной доплаты к трудовой пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского поселения Рощинский**

В соответствии с Федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 02.03.2007г. № 25-ФЗ, Указом Президента РФ «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим РФ ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе РФ, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу РФ», от 19.11.2007г. № 1532, Законами Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области», от 09.10.2007г. № 96-ГД, Законом Самарской области от 13 марта 2001 г. N 19-ГД "О ежемесячной доплате к трудовой пенсии лицам, замещавшим государственные должности Самарской области, государственные должности государственной службы Самарской области и должности государственной гражданской службы Самарской области",, Законом Самарской области от 10.07.2008 №67-ГД «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Самарской области», Собрание представителей городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы и ежемесячной доплаты к трудовой пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службыв органах местного самоуправления городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области.

2. Утвердить Положение о порядке исчисления стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области.

 3. Признать утратившим силу Решение Собрания представителей городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области от 26.01.2011г. № 27

 4. Признать утратившим силу Решение Собрания представителей городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области от

26.12. 2012 г. № 102

5. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

6.Опубликовать (обнародовать) настоящее Решение на Интернет-сайте администрации городского поселения Рощинский.

**Глава городского поселения Рощинский**

**муниципального района Волжский**

**Самарской области Н.А. Баженов**

**Председатель Собрания представителей**

**Городского поселения Рощинский О.И. Рубина**

Утверждено

Решением Собрания представителей

городского поселения Рощинский

от 26.11.2015г. №

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по установлению стажа муниципальной службы и ежемесячной доплаты к трудовой пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области**

**1. Общие положения**

# 1.1.Комиссия по установлению стажа муниципальной службы и ежемесячной доплаты к трудовой пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского поселения Рощинский (далее - Комиссии) является постоянно действующим коллегиальным органом, осуществляет свою деятельность с учетом Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 02.03.2007г. № 25-ФЗ, Законом Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области», от 09.10.2007г. № 96-ГД, Законом Самарской области от 13 марта 2001 г. N 19-ГД "О ежемесячной доплате к трудовой пенсии лицам, замещавшим государственные должности Самарской области, государственные должности государственной службы Самарской области и должности государственной гражданской службы Самарской области", Законом Самарской области от 10.07.2008 №67-ГД «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Самарской области».

1.2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с установлением стажа муниципальной службы для исчисления ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска,  в отношении муниципальных служащих органов местного самоуправления городского поселения Рощинский, назначения ежемесячной доплаты к трудовой пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского поселения Рощинский.

**2. Цели и задачи комиссии**

2.1. Основной целью комиссии является соблюдение законодательства РФ и Самарской области по вопросу установления стажа муниципальной службы и ежемесячной доплаты к трудовой пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского поселения Рощинский

2.2. Основными задачами комиссии являются:

- рассмотрение вопросов о возможности включения в стаж муниципальной службы, иных 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;

- установление муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

- определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;

- установление ежемесячной доплаты к трудовой пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы;

 - рассмотрение и разрешение иных вопросов, связанных с установлением стажа муниципальной службы.

**3. Основания для работы Комиссии**

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

1) сообщение специалиста, ответственного за кадровую работу, о необходимости установления стажа муниципальной службы для исчисления ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет, предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в отношении муниципальных служащих органов местного самоуправления городского поселения Рощинский, установление ежемесячной доплаты к трудовой пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности или должности муниципальной службы  в органах местного самоуправления городского поселения Рощинский;

2) заявление муниципального служащего, поданное на имя руководителя органов местного самоуправления, о возможности включения (засчитывания) 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 в стаж муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;

3) заявление гражданина, замещавшего муниципальную должность или должность муниципальной службы, поданное на имя руководителя органов местного самоуправления о назначении ежемесячной доплаты к трудовой пенсии в соответствии с Законом Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области» от 09.10.2007г. 96-ГД,Законом Самарской области от 13 марта 2001 г. N 19-ГД "О ежемесячной доплате к трудовой пенсии лицам, замещавшим государственные должности Самарской области, государственные должности государственной службы Самарской области и должности государственной гражданской службы Самарской области".

 **4. Полномочия Комиссии**

4.1. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации и (или) заявления принимает решение о проведении их проверки.

4.2. С целью проверки сведений по установлению стажа муниципальной службы Комиссия:

1) проводит проверку документов, а также условий (оснований), необходимых для определения стажа муниципальной службы;

2) устанавливает идентичность между применявшимися ранее наименованиями должностей и наименованиями   должностей муниципальной службы в Самарской области, если наименование замещаемой ранее должности не предусмотрено в Реестре муниципальных должностей Самарской области, а также уточняет правовой статус организаций и учреждений, выполнявших в СССР и выполняющих в настоящее время в соответствии с законодательством функции государственного и муниципального управления, где работал муниципальный служащий;

3) запрашивает необходимые архивные документы, направляет запросы для получения разъяснений в Министерство труда и социального развития Самарской области, Правовое Управление Самарской области по вопросам, связанным с установлением стажа муниципальной службы работника, а также по вопросам отнесения к статусу должностей государственной службы наименования должности,  ранее замещаемой заявителем;

 4) в случае подачи заявления муниципальным служащим, о возможности включения (засчитывания) 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 в стаж муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска за выслугу лет запрашивает и рассматривает следующие документы, представленные муниципальным служащим:

-выписку из трудовой книжки муниципального служащего, подтверждающую периоды 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 должностной инструкцией муниципального служащего;

-копию должностной инструкции муниципального служащего;

-иные документы, представленные муниципальным служащим или запрошенные комиссией;

5) ходатайствует перед руководителем органов местного самоуправления о включении в стаж муниципальной службы иных отдельных периодов службы, учитываемых в соответствии с областным законодательством.

4.3. По вопросам определения оснований и подготовки документов для назначения ежемесячной доплаты к трудовой пенсии Комиссия:

1) Рассматривает документы:

- для установления права на Доплату, перерасчета, приостановления, прекращения, возобновления выплаты Доплаты;

- об удержании излишне выплаченных сумм Доплаты.

2) Выносит заключение о праве Доплаты, определяет ее размер и дату начала ее выплаты.

3) Принимает решение:

- об отсутствии права на Доплату;

- об изменении размера Доплаты;

- о взыскании сумм Доплаты, излишне выплаченных пенсионеру;

- об установлении аналогии между ранее применявшимися наименованиями должностей Единого реестра муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в Самарской области;

- другие решения, входящие в ее компетенцию в соответствии с законодательством Российской Федерации и Самарской области.

**5. Организация работы Комиссии**

5.1.Комиссия состоит не менее чем из пяти человек, персональный состав которой утверждается Распоряжением Главы городского поселении Рощинский.

5.2. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии. В состав Комиссии входят представители кадровой, бухгалтерской служб администрации городского поселения Рощинский.

5.3.Председатель Комиссии:

- руководит организацией деятельности Комиссии;

- определяет дату, время и место проведения заседаний Комиссии, а также утверждает повестку дня заседания Комиссии;

- вправе вносить предложения в повестку дня заседаний Комиссии;

- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- лично участвует в заседаниях Комиссии;

- председательствует на заседаниях Комиссии;

- подписывает документы Комиссии, выписки из протоколов заседаний Комиссии;

- дает поручения членам Комиссии.

5.4. Заместитель председателя Комиссии:

- вправе вносить предложения в повестку дня заседаний Комиссии;

- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- лично участвует в заседаниях Комиссии;

- исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия в период отпуска, командировки или болезни, либо по его поручению;

- участвует в подготовке вопросов на заседания Комиссии и осуществляет необходимые меры по выполнению ее решений, контролю за их реализацией;

- организует контроль за выполнением решений, принятых Комиссией.

5.5. Члены Комиссии:

- знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- лично участвуют в заседаниях Комиссии;

- вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

5.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. О дате, времени, месте проведения очередного заседания Комиссии члены Комиссии должны быть проинформированы не позднее, чем за три дня до предполагаемой даты его проведения.

5.8. Заседания Комиссии правомочны при участии не менее двух третей ее членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии и оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. (**Приложение 1,2**)

5.9. Все члены Комиссии пользуются равными правами в решении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

5.10. При несогласии с принятым Комиссией решением член Комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.11. Решение Комиссии является основанием для издания Распоряжения руководителя органа местного самоуправления городского поселении Рощинский.

**6. Реализация принятых Комиссией решений**

6.1. Решения по вопросам назначения муниципальному служащему ежемесячной надбавки за выслугу лет, дополнительного оплачиваемого отпуска в течение трех дней направляются руководителю органа местного самоуправления для подготовки распоряжения о назначении муниципальному служащему ежемесячной надбавки за выслугу лет, предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска.

6.2. Решения по вопросам назначения гражданину, замещавшему муниципальную должность и должность муниципальной службы, ежемесячной доплаты к назначенной трудовой пенсии в течение трех дней направляются руководителю органа местного самоуправления для подготовки распоряжения о назначении и выплаты ежемесячной доплаты к назначенной трудовой пенсии.

**7. Заключительные положения**

7.1. Комиссия несет ответственность за своевременность и порядок рассмотрения поступающих обращений и заявлений. Ответственность за своевременность установления и пересмотра стажа муниципальной службы, установления и пересмотра доплаты к трудовой пенсии возлагается на специалиста кадровой службы администрации городского поселения Рощинский.

7.2. Обжалование решений, принятых Комиссией, осуществляется в установленном законодательством порядке.

Приложение 1

к Положению о комиссиях

**ПРОТОКОЛ**

**заседания** **комиссии по установлению стажа муниципальной службы и ежемесячной доплаты к трудовой пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности**

**и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского поселения Рощинский муниципального района**

**Волжский Самарской области**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | « |  | 20 | г. |  | № |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Присутствовали члены комиссии:  |  |
|  |  |
| Председатель комиссии: |  |
| Заместитель председателя комиссии:  |  |
| Члены комиссии:  |  |
|  |  |
| ПОВЕСТКА ДНЯ: |
|  1. Об установлении стажа муниципальной службы дающего право для установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.  |
|  2. О включении иных 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. |
|   |
| СЛУШАЛИ:Информацию о прохождении службы (работы) муниципальных служащих.ВЫСТУПИЛИ: |
| ПОСТАНОВИЛИ: |
| 1. Установить стаж муниципальной службы: |
| 2. Включить в стаж муниципальной службы иные периоды работы: |
| № п/п | Ф.И.О. заявителя | Должность, наименование структурного подразделения | Заявленныйпериод работы(с \_\_ по \_\_\_) | Названиеорганизации,учреждения, предприятия | Ранеезамещаемаядолжность |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| Председатель комиссии:  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |
| Заместитель председателя комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение 2

к Положению о комиссиях

**ПРОТОКОЛ**

**заседания** **комиссии по установлению стажа муниципальной службы и ежемесячной доплаты к трудовой пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности**

**и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского поселения Рощинский муниципального района**

**Волжский Самарской области**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | « |  | 20 | г. |  | № |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Присутствовали члены комиссии:  |  |
|  |  |
| Председатель комиссии: |  |
| Заместитель председателя комиссии:  |  |
| Члены комиссии:  |  |
|  |  |
| ПОВЕСТКА ДНЯ: |
|  1. Об определении оснований для назначения ежемесячной доплаты к трудовой пенсии гражданину, замещавшему муниципальные должности или должности муниципальной службы; |
|  |
| СЛУШАЛИ:ИнформациюВЫСТУПИЛИ: |
| ПОСТАНОВИЛИ: |
| 1. Установить ежемесячную доплату к трудовой пенсии в размере \_\_\_\_ рублей |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| Председатель комиссии:  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |
| Заместитель председателя комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Утверждено

Решением Собрания представителей

городского поселения Рощинский

от 26.11.2015г. №

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке исчисления стажа муниципальной службы**

**в органах местного самоуправления городского поселения**

**Рощинский муниципального района Волжский Самарской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007г. № 25-ФЗ, Указом Президента РФ «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим РФ ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе РФ, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу РФ», от 19.11.2007г. № 1532, Законом Самарской области "О муниципальной службе в Самарской области" от 09.10.2007г. № 96-ГД, определяет порядок исчисления стажа муниципальной службы дающего право для установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет муниципальных служащих в органах местного самоуправления городского поселения Рощинский.

1.2. В стаж муниципальной службы включаются (засчитываются) периоды, в соответствии со статьёй 21 Закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области» от 09.10.2007г. № 96-ГД.

1.3. Иные периоды 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 (далее - иных периодов работы) могут засчитываться в стаж муниципальной службы в порядке, установленном настоящим положением.

**2. Порядок исчисления стажа муниципальной службы**

2.1.Стаж муниципальной службы для назначения ежемесячной доплаты к трудовой пенсии, установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, устанавливается решением Комиссии по установлению стажа муниципальной службы и ежемесячной доплаты к трудовой пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского поселения Рощинский (далее - Комиссии). К Решению об установлении стажа муниципальной службы прилагается справка о перечне периодов работы включаемых в стаж муниципальной службы. Форма справки приведена в **Приложении 1.**

2.2. На основании личного заявления в стаж муниципальной службы могут засчитываться периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы которых необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями, периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет.

2.3. Для решения вопроса в стаж муниципальной службы иных периодов замещения работы Комиссии представляются следующие документы:

а) заявление муниципального служащего с просьбой о зачете соответствующего иного периода работы в стаж муниципальной службы; (**Приложение 2**)

б) копия трудовой книжки.

Заявления, вновь принятых муниципальных служащих о включении иных периодов работы в стаж муниципальной службы, принимаются к рассмотрению по окончании испытательного срока, установленного при приеме на муниципальной службе.

Включение иных периодов работы в стаж муниципальной службы, возможно лишь в том случае, если характер деятельности, связанной с исполнением муниципальным служащим должностных обязанностей в периоды работы, предлагаемые к включению в стаж муниципальной службы, и приобретенные при этом опыт и знания способствуют более качественному исполнению муниципальным служащим должностных обязанностей по замещаемой им должности муниципальной службы.

В стаж муниципальной службы не включаются периоды работы в качестве учеников, стажеров и т.п.;

**3. Заключительные положения**

3.1. Распоряжение руководителя органов местного самоуправления и документы об установлении стажа муниципальной службы приобщаются к личному делу муниципального служащего.

3.2. Споры по вопросам исчисления стажа муниципальной службы рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о порядке исчисления стажа

СПРАВКА
О СТАЖЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
ПО СОСТОЯНИЮ НА"" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(фамилия, имя, отчество)

(должность муниципальной службы)

В стаж муниципальной службы включены (засчитаны) следующие периоды государственной и муниципальной службы и иные периоды работы:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название организации,учреждения, предприятия ранее замещаемая должность | Подтверждающий документ | Период работы(с \_\_ по \_\_\_) | Стаж муниципальной службы | Основания |
|  |  | в календарном исчислении | в льготном исчислении |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |

Итого стаж муниципальной службы на «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. составляет \_\_\_\_\_\_лет \_\_\_\_месяцев \_\_\_\_дней

Руководитель кадровой службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Приложение 2

к Положению о порядке исчисления стажа

Руководителю органа местного самоуправления городского поселения Рощинский

(фамилия, инициалы)

от

(наименование должности, структурного подразделения)

 (фамилия, инициалы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Самарской области « О муниципальной службе в Самарской области» от 09.10.2007г. № 96-ГД прошу включить в стаж муниципальной службы иные периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях:

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(должность, наименование должности, организации, учреждения, предприятия)

В указанный период работы занимался вопросами:

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

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

Опыт и знание вышеуказанный период работы необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить обязанности в соответствии с должностной инструкцией)

по замещаемой должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |