



Российская Федерация
Республика Хакасия
Алтайский район
Совет депутатов сельского поселения
Очурского сельсовета Алтайского
муниципального района
Республики Хакасия

РЕШЕНИЕ

22 сентября 2025 г.

№ 9

с. Очуры

Об утверждении Положения
о порядке включения (зачета)
иных периодов работы в стаж
службы

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Хакасия от 12.05.2011 № 40-ЗРХ «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления» и Уставом сельского поселения Очурского сельсовета Алтайского муниципального района Республики Хакасия, Совет депутатов сельского поселения Очурского сельсовета Алтайского муниципального района Республики Хакасия

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке включения (зачета) иных периодов работы в стаж службы. (Приложение)
2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Очурского
сельсовета Алтайского муниципального
района Республики Хакасия



А.Д. Тальянский

Приложение №1
к решению Совета депутатов
сельского поселения Очурского
сельсовета Алтайского
муниципального района Республики
Хакасия № 9 от 22 сентября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке включения (зачета) иных периодов работы
в стаж службы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке включения (зачета) иных периодов работы в стаж службы (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 3 и 8 Закона Республики Хакасия от 12.05.2011 № 40-ЗРХ «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Республики Хакасия» и Уставом сельского поселения Очурского сельсовета Алтайского муниципального района Республики Хакасия.

1.2. Положение устанавливает порядок включения иных периодов работы в стаж службы, дающий право на установление надбавки к должностному окладу за выслугу лет, в отношении депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, регламентирует порядок создания и деятельность комиссии по включению (зачету) иных периодов работы в стаж службы, дающий право на установление надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

1.3. Стаж службы депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, исчисляется аналогично исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих (далее – служащий).

1.4. Под иными периодами работы, включаемыми в стаж службы, понимаются периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы служащему для осуществления полномочий по замещаемой муниципальной должности.

2. Состав и порядок работы комиссии

2.1. Для рассмотрения вопросов по включению иных периодов работы в стаж службы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет, создается комиссия по включению (зачету) иных периодов работы (далее – комиссия), состав которой утверждается распоряжением администрации Алтайского района.

2.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

2.3. Основной формой работы комиссии является заседание. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

2.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

2.5. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и иные члены комиссии.

2.6. Председателем комиссии является главный бухгалтер администрации сельского поселения Очурского сельсовета Алтайского муниципального района Республики Хакасия.

2.7. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, председательствует на заседании комиссии и организует ее работу, имеет право решающего голоса при голосовании на заседании комиссии, утверждает повестку заседания комиссии, назначает дату заседания комиссии, дает заместителю председателя, секретарю и членам комиссии обязательные к исполнению поручения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии.

2.8. Заместитель председателя комиссии выполняет поручения председателя комиссии, исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие, обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов для рассмотрения на заседании комиссии.

2.9. Секретарь комиссии осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании комиссии, выполняет поручения председателя комиссии и его заместителя, отвечает за ведение делопроизводства комиссии, оповещает членов комиссии о времени и месте заседания, проверяет их явку, знакомит с материалами по вопросам, вынесенным на рассмотрение комиссии, осуществляет подготовку и оформление протокола заседания комиссии. Во время отсутствия секретаря комиссии, его функции исполняет другой член комиссии по поручению председателя комиссии.

2.10. Члены комиссии обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции комиссии и осуществляют следующие функции: участвуют в заседании комиссии и его подготовке, знакомятся с материалами по вопросам, выносимым на ее рассмотрение, вносят предложения об отложении рассмотрения вопроса и о запросе дополнительных материалов по нему, участвуют в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании комиссии, участвуют в голосовании при принятии решений по вопросам повестки дня, выполняют поручения председателя комиссии.

2.11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопросов по включению (зачету) в стаж службы иных периодов работы, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

2.12. В случае если вопросы включения (зачета) в стаж службы иных периодов работы рассматриваются в отношении служащего, являющегося членом комиссии, то на период рассмотрения указанных вопросов его членство в комиссии приостанавливается.

3. Порядок включения (зачета) иных периодов работы

3.1. Основанием для проведения комиссии является поступление заявления служащего, обратившегося на имя председателя комиссии, о включении (зачете) в стаж службы иных периодов работы. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие стаж службы.

3.2. Документами, подтверждающими стаж службы, являются: трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные установленные законодательством Российской Федерации документы соответствующих государственных и муниципальных органов, архивных учреждений, содержащие сведения о служебной (трудовой) деятельности служащего.

3.3. Комиссия рассматривает документы не позднее тридцати календарных дней со дня поступления в комиссию.

3.4. По итогам рассмотрения комиссия принимает одно из решений:

- 1) отказать в зачете в стаж службы иных периодов работы;
- 2) включить (зачесть) иные периоды работы в стаж службы, дающий право на установление надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

3.5. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

3.6. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

3.7. Решение комиссии должно быть доведено до служащего в течение семи календарных дней со дня его принятия.

3.8. Решение комиссии о включении (зачете) иных периодов работы в стаж службы направляется в бухгалтерию администрации сельского поселения Очурского сельсовета Алтайского муниципального района Республики Хакасия в течение семи календарных дней со дня принятия такого решения.

4. Заключительные положения

Иные периоды работы, включенные (зачтенные) в стаж службы служащего, в совокупности не должны превышать пяти лет.