

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ**

**КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

**От « 10» 07.2019 г. № 102**

**О создании комиссии по вопросам, возникающим при исчислении стажа государственной гражданской службы Кемеровской области государственным гражданским служащим Кемеровской области, замещающим должности государственной гражданской службы Кемеровской области в департаменте социальной защиты населения Кемеровской области, а также по вопросам включения в указанный стаж периодов замещения отдельных должностей** **руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 19.11.2007 № 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», Указом Президента Российской Федерации от 20.09.2010 № 1141 «О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих», Законом Кемеровской области от 01.08.2005 № 103-03 «О государственных должностях Кемеровской области и государственной гражданской службе Кемеровской области», п р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию по вопросам, возникающим при исчислении стажа государственной гражданской службы Кемеровской области государственным гражданским служащим Кемеровской области, замещающим должности государственной гражданской службы Кемеровской области в департаменте социальной защиты населения Кемеровской области, а также по вопросам включения в указанный стаж периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, и утвердить ее состав.

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по вопросам, возникающим при исчислении стажа государственной гражданской службы Кемеровской области государственным гражданским служащим Кемеровской области, замещающим должности государственной гражданской службы Кемеровской области в департаменте социальной защиты населения Кемеровской области, а также по вопросам включения в указанный стаж периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях.

3. Приказ департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 26.09.2018 № 108/1 «О комиссии по установлению стажа государственной гражданской службы Кемеровской области» признать утратившим силу.

4. Отделу информационных технологий и защиты информации департамента социальной защиты населения Кемеровской области обеспечить размещение настоящего приказа на сайте «Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области» и на официальном сайте департамента социальной защиты населения Кемеровской области.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента Е.А.Воронина

|  |
| --- |
| Утвержден  приказом департамента социальной защиты населения Кемеровской области  от «10» 07.2019\_\_ №102 |

Состав комиссии по вопросам, возникающим при исчислении стажа государственной гражданской службы Кемеровской области государственным гражданским служащим Кемеровской области, замещающим должности государственной гражданской службы Кемеровской области в департаменте социальной защиты населения Кемеровской области, а также по вопросам включения в указанный стаж периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях

|  |  |
| --- | --- |
| Бочанцев Алексей Сергеевич | - первый заместитель начальника департамента социальной защиты населения Кемеровской области, председатель комиссии |
| Чуракова Инесса Юрьевна | - начальник отдела государственной службы и кадровой работы департамента социальной защиты населения Кемеровской области, заместитель председателя комиссии |
| Попова Анна Игоревна | - главный специалист отдела государственной службы и кадровой работы департамента социальной защиты населения Кемеровской области, секретарь комиссии |
| Фомина Ирина Викторовна | - начальник экспертно-правового управления департамента социальной защиты населения Кемеровской области |
| Таловская Ольга Александровна | - заместитель начальника управления учета, отчетности и финансового контроля департамента социальной защиты населения Кемеровской области – заведующий сектором контрольно-ревизионной работы |
| Смирнова Алла Александровна | - главный специалист отдела организационной работы и делопроизводства департамента социальной защиты населения Кемеровской области |

Представитель управления кадров и государственной службы Администрации Кемеровской области (по согласованию)

|  |
| --- |
| Утвержден   приказом департамента социальной защиты населения Кемеровской области  от «10» 07.2019\_\_ №102 |

Положение о комиссии по вопросам, возникающим при исчислении стажа государственной гражданской службы Кемеровской области государственным гражданским служащим Кемеровской области, замещающим должности государственной гражданской службы Кемеровской области в департаменте социальной защиты населения Кемеровской области, а также по вопросам включения в указанный стаж периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях

1. Комиссия по вопросам, возникающим при исчислении стажа государственной гражданской службы Кемеровской области государственным гражданским служащим Кемеровской области, замещающим должности государственной гражданской службы Кемеровской области в департаменте социальной защиты населения Кемеровской области, а также по вопросам включения в указанный стаж периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях (далее – комиссия), создается в целях оказания содействия представителю нанимателя в лице начальника департамента социальной защиты населения Кемеровской области в рассмотрении спорных вопросов, возникающих при исчислении отделом государственной службы и кадровой работы департамента социальной защиты населения Кемеровской области (далее – отдел кадров) стажа государственной гражданской службы Кемеровской области государственным гражданским служащим Кемеровской области, замещающим должности государственной гражданской службы Кемеровской области в департаменте социальной защиты населения Кемеровской области (далее – гражданская служба, гражданские служащие, департамент), в рассмотрении вопросов о возможности зачета в стаж гражданской службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знания работы в которых необходимы гражданским служащим для выполнения ими должностных обязанностей в соответствии с должностными регламентами (далее – иные периоды работы), для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе (далее – надбавка), определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет (далее - отпуск) гражданским служащим, а также в целях первичного рассмотрения вопросов по зачету в стаж гражданской службы гражданским служащим указанных периодов работы для назначения им пенсий за выслугу лет.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 19.11.2007 № 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», Указом Президента Российской Федерации от 20.09.2010 № 1141 «О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих», Законом Кемеровской области от 01.08.2005 № 103-03 «О государственных должностях Кемеровской области и государственной гражданской службе Кемеровской области», настоящим Положением.

3. Задачей комиссии является рассмотрение вопросов, указанных в пункте 1 настоящего Положения.

4. Основными функциями комиссии являются:

рассмотрение документов, представленных отделом кадров в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения.

5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины членов комиссии.

6. Председатель комиссии руководит работой комиссии, назначает даты проведения заседаний и утверждает повестку дня заседания комиссии.

7. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8. Специалист отдела кадров, ответственный за прием от гражданского служащего и передачу в комиссию документов, необходимых для рассмотрения вопросов, указанных в пункте 1 настоящего Положения (далее – ответственное лицо отдела кадров), представляет в комиссию:

для рассмотрения вопросов, возникающих при исчислении отделом кадров стажа гражданской службы гражданскому служащему, в целях установления надбавки и определения продолжительности отпуска, документы, подтверждающие стаж гражданской службы гражданского служащего (трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата, иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, подтверждающие стаж гражданской службы гражданского служащего), ходатайство в рассмотрении спорных вопросов, возникающих при исчислении стажа гражданской службы гражданскому служащему, составленного ответственным лицом отдела кадров в произвольной форме (далее – ходатайство отдела кадров), с указанием периода(ов) замещения отдельной(ых) должности(ей) гражданским служащим, по которому(ым) возник вопрос при исчислении стажа гражданской службы гражданскому служащему.

для рассмотрения вопросов о возможности зачета в стаж гражданской службы гражданскому служащему иных периодов работы в целях установления надбавки и определения продолжительности отпуска, заявление о включении в стаж государственной гражданской службы Кемеровской области иных периодов работы для исполнения должностных обязанностей в департаменте социальной защиты населения Кемеровской области, представленного гражданским служащим ответственному лицу отдела кадров, по [форме](consultantplus://offline/ref=A68B4265E115D7033DC9FA60D8D18D103A69738101F9637F50A685EAB896AC12D3627A40C65B5EAEEC68C24BAF966F9056E35E3AE3CD169561F5F1C6OAH) согласно приложению к настоящему Положению, мотивированное ходатайство начальника структурного подразделения департамента, в котором гражданский служащий замещает должность, о зачете гражданскому служащему в стаж гражданской службы иных периодов работы (далее – ходатайство начальника структурного подразделения департамента), документы, указанные в абзаце втором настоящего пункта, подтверждающие стаж гражданской службы гражданского служащего, а также копии документов, содержащие должностные обязанности, характер деятельности предприятия, учреждения, организации (устав предприятия, учреждения, организации, локальные нормативные акты, должностная инструкция и другие документы, содержащие указанные сведения), в которых гражданский служащий замещал должности (далее - копии документов, содержащие должностные обязанности). Копии документов, содержащие должностные обязанности, должны быть заверены в установленном законом порядке руководителем предприятия, учреждения, организации соответственно.

для первичного рассмотрения вопросов о возможности зачета в стаж гражданской службы гражданскому служащему иных периодов работы в целях назначения ему пенсии за выслугу лет, заявление о включении в стаж государственной гражданской службы Кемеровской области иных периодов работы для назначения пенсии за выслугу лет, представленного гражданским служащим ответственному лицу отдела кадров, по [форме](consultantplus://offline/ref=A68B4265E115D7033DC9FA60D8D18D103A69738101F9637F50A685EAB896AC12D3627A40C65B5EAEEC68C24BAF966F9056E35E3AE3CD169561F5F1C6OAH), утвержденной нормативным правовым актом высшего исполнительного органа государственной власти Кемеровской области, документы, указанные в абзаце втором настоящего пункта, подтверждающие стаж гражданской службы гражданского служащего, а также копии документов, содержащие должностные обязанности. Копии документов, содержащие должностные обязанности, должны быть заверены в установленном законом порядке руководителем предприятия, учреждения, организации соответственно.

Ходатайство отдела кадров, заявления, указанные в абзацах третьем, четвертом настоящего пункта, ходатайство начальника структурного подразделения департамента, документы, подтверждающие стаж гражданской службы гражданского служащего, копии документов, содержащие должностные обязанности, далее также именуются «документы».

9. Комиссия:

9.1. В течение 10 рабочих дней со дня представления документов отделом кадров:

9.1.1. Принимает одно из следующих решений, которое оформляется протоколом:

рекомендовать засчитать гражданскому служащему в стаж гражданской службы определенный(е) период(ы) работы (службы);

рекомендовать отказать гражданскому служащему в зачете в стаж гражданской службы определенного(ых) периода(ов) работы (службы). В случае вынесения указанного решения, обязательно указывается обоснование его принятия.

9.1.2. При необходимости возвращает ответственному лицу отдела кадров документы с приложением письменной рекомендации запросить в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях в установленном порядке документы и сведения, касающиеся периодов работы (службы) либо иных периодов работы гражданского служащего (далее – информация). В указанном случае информация, поступившая от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, представляется в комиссию вместе с документами в порядке, установленном настоящим Положением.

10. При принятии решения, в случае рассмотрения вопросов, указанных в абзаце втором пункта 8 настоящего Порядка, комиссия учитывает периоды государственной службы и иные периоды замещения должностей, указанные в Перечне периодов государственной службы и иных периодов замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж 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, утвержденном Указом Президента Российской Федерации от 19.11.2007 № 1532.

При принятии решения, в случае рассмотрения вопросов, указанных в абзаце четвертом пункта 8 настоящего Порядка, комиссия руководствуется перечнем должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих, утвержденный Указом Президента Российской Федерации от 20.09.2010 № 1141.

При принятии решения, в случае рассмотрения вопросов, указанных в абзаце третьем, четвертом пункта 8 настоящего Порядка, иные периоды работы при зачете в стаж гражданской службы в совокупности не должны превышать пять лет.

12. Решение комиссии принимается большинством голосов присутствующих на ее заседании членов комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим считается голос председателя комиссии. Решение комиссии подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое приобщается к решению комиссии.

13. Решение комиссии, документы, информация, поступившая от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций передаются секретарем комиссии в течении 3 рабочих дней со дня принятия решения в отдел кадров.

14. Решения комиссии хранятся в отделе кадров.

15. Копия решения комиссии приобщается к личному делу гражданского служащего.

16. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

|  |
| --- |
| Приложение  к Положению о комиссии по вопросам, возникающим при исчислении стажа государственной гражданской службы Кемеровской области государственным гражданским служащим Кемеровской области, замещающим должности государственной гражданской службы Кемеровской области, в департаменте социальной защиты населения Кемеровской области |
|  |

|  |
| --- |
| Начальнику департамента социальной защиты населения Кемеровской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., замещаемая должность) |

Заявление

о включении в стаж государственной гражданской службы Кемеровской области иных периодов работы для исполнения должностных обязанностей в департаменте социальной защиты населения Кемеровской области

Прошу рассмотреть вопрос о включении в стаж государственной гражданской службы Кемеровской области период(ы) замещения должности(ей) с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность и наименование(я) предприятия(ий), учреждения(ий), организации(й))

опыт и знания работы в которой(ых) необходимы мне для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом государственного гражданского служащего в департаменте социальной защиты населения Кемеровской области.

В указанный период осуществлял(а) следующие функции:

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

(характер деятельности, выполняемой в указанной должности)

Опыт и знания, приобретенные мною при осуществлении указанных функций, способствуют повышению качества и эффективности работы по замещаемой должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(замещаемая должность)

в департаменте социальной защиты населения Кемеровской области.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., замещаемая должность лица, принявшего заявление, подпись)