**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «АЛХАНАЙ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 27 марта 2017 года                                                                                         №22

 с.Алханай

**Об утверждении Положения о комиссии по установлению стажа муниципальной службы и пенсионному обеспечению лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «Алханай»**

В целях обеспечения единого подхода к установлению стажа муниципальной службы и пенсионному обеспечению лиц, замещающих муниципальные в администрации сельского поселения «Алханай», в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=B11798FF-43B9-49DB-B06C-4223F9D555E2), Федеральным законом [от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBF89570-6239-4CFB-BDBA-5B454C14E321) «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 11 Закона Забайкальского края [от 29 декабря 2008 года № 108-ЗЗК](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=DE56660E-B94F-4F29-824C-6FAD96FE7B27) «О муниципальной службе в Забайкальском крае», иным федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Забайкальского края, [Уставом сельского поселения «Алханай»](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=087E402F-9749-42E8-B126-2B0EC1B8EFD3), для установления стажа муниципальной службы:

1. Создать комиссию по установлению стажа муниципальной службы и пенсионному обеспечению лиц,замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «Алханай».

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Состав комиссии по установлению стажа муниципальной службы и пенсионному обеспечению лиц,замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «Алханай».(приложение 1)

2.2. Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы и пенсионному обеспечению лиц,замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «Алханай». (приложение 2)

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его опубликования и подлежит размещению на сайте муниципального района «Дульдургинский район»

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения    Б.Н.Жамбалов

Приложение 1

**Состав комиссии по установлению стажа муниципальной службы и пенсионному обеспечению лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «Алханай»**

Председатель комиссии:

Жамбалов Б.Н. - глава сельского поселения «Алханай».

Секретарь комиссии:

Галданова В.А. - главный специалист администрации.

Члены комиссии:

Манзаракшаева С.Т. - главный специалист администрации.

Цымжитова Т.Э. - специалист по налогам

Приложение 2

**Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы и пенсионному обеспечению лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «Алханай»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по установлению стажа муниципальной службы и пенсионному обеспечению лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «Алханай» (далее по тексту - Комиссия),является постоянно действующим органом при Администрации поселения «Алханай» по рассмотрению вопросов определения стажа муниципальной службы, дающего право на ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет, предоставление дополнительного отпуска за выслугу лет муниципальным служащим сельского поселения «Алханай».

1.2. Комиссия по установлению стажа муниципальной службы и пенсионному обеспечению лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «Алханай» распространяет свое действие на муниципальных служащих сельского поселения «Алханай», главу сельского поселения «Алханай»

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией Российской Федерации](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B), Федеральным законом [от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом [от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBF89570-6239-4CFB-BDBA-5B454C14E321) «О муниципальной службе в Российской Федерации, статьей 11 Закона Забайкальского края [от 29 декабря 2008 года № 108-ЗЗК](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=DE56660E-B94F-4F29-824C-6FAD96FE7B27) «О муниципальной службе в Забайкальском крае», иным федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Забайкальского края, [Уставом сельского поселения «Алханай»](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=087E402F-9749-42E8-B126-2B0EC1B8EFD3), муниципальными нормативными правовыми актами сельского поселения «Алханай», а также настоящим Положением.

1.4. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации сельского поселения «Алханай».

2. Задачи Комиссии

2.1. Установление стажа муниципальной службы муниципальным служащим администрации.

2.2. Рассмотрение вопросов о включении в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности, опыт и знания которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

2.3. Общая продолжительность иных периодов службы (работы) на должностях руководителей и специалистов в указанных учреждениях, организациях, на предприятиях, включаемых в стаж муниципальной службы муниципального служащего, не может превышать 50 процентов имеющегося стажа муниципальной службы и в целом не должна составлять более 5 лет.

2.4. В целях объективного принятия решения по рассматриваемому вопросу, а также в целях выявления дополнительных сведений о профессиональной деятельности муниципального служащего за предшествующий период, Комиссия вправе отложить рассмотрение вопроса до получения дополнительной информации.

2.5. Установление стажа работы работникам администрации, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и техническим работникам (далее работники).

2.6. Рассмотрение вопросов о включении в стаж иных периодов трудовой деятельности работников администрации, опыт и знания которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности.

2.7. Рассмотрение спорных вопросов, связанных с установлением стажа работы муниципальным служащим и работникам администрации.

2.6. Рассмотрение иных вопросов, связанных с установлением стажа работы.

3. Порядок представления документов на рассмотрение комиссии

3.1. В случае включения в стаж муниципальной службы иных периодов работы муниципальный служащий вправе подать председателю комиссии заявление о включении в стаж муниципальной службы иных периодов работы (приложение 1 к настоящему Положению).

3.2. Специалист администрации, в котором работает муниципальный служащий, готовит в комиссию представление-ходатайство, в котором указываются периоды работы согласно заявлению муниципального служащего и обоснования применения муниципальным служащим при выполнении обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы опыта и знаний, полученных в периоды работы (службы) в предлагаемых к включению в стаж муниципальной службы должностях.

К представлению-ходатайству прилагаются следующие документы муниципального служащего,обратившегося с заявлением:

• копия трудовой книжки; при отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах трудовой деятельности - справки с места службы (работы), из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж;

• копии должностной инструкции, трудового договора или иных документов, подтверждающих, что опыт и знание работы в должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях,период которой предлагается для включения в стаж муниципальной службы, необходимы муниципальным служащим для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы;

• военный билет или справки военных комиссариатов, подтверждающие стаж военной службы;

3.3. Комиссия не рассматривает:

- представления на муниципальных служащих, не отвечающих квалификационным требованиям,установленным по соответствующим группам должностей муниципальной службы по уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы и опыту работы;

- представления на муниципальных служащих, имеющих стаж муниципальной службы менее 1 года;

- индивидуальные трудовые споры, связанные с исчислением стажа муниципальной службы;

- повторные обращения в комиссию по вопросам, по которым ранее комиссия уже приняла отрицательные решения.

3.4. Повторно вопрос о включении муниципальному служащему в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности рассматривается в случае- предоставления муниципальным служащим документов, ранее не рассматривавшихся на заседании Комиссии

3.5. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы муниципального служащего включаются периоды работы (службы) на:

• должностях муниципальной службы (муниципальных должностях) муниципальной службы;

• государственных должностях Российской Федерации, государственных должностях иных субъектов Российской Федерации;

• должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы);

• иных должностях в соответствии с законами.

Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной гражданской службы государственного гражданского служащего и исчисляется в порядке и на условиях,предусмотренных для государственных гражданских служащих.

3.6. по результатам заседания Комиссией может быть принято одно из следующих решений:

а) рекомендовать главе администрации сельского поселения «Алханай» зачесть в стаж муниципальной службы служащему (указываются фамилия, имя, отчество, должность, структурное подразделение) период работы (указать продолжительность стажа) в должности (указываются наименования должности, структурного подразделения, предприятия, организации);

б) отказать в зачете в стаж муниципальной службы служащему (указываются фамилия, имя, отчество,должность, структурное подразделение) периода работы (указать продолжительность стажа) в должности (указываются наименования должности, структурного подразделения, предприятия, организации; основание отказа).

Решение Комиссии, указанное в пункте «а» является основанием для издания распоряжения администрацией сельского поселения «Алханай».

Увеличение размера надбавки за выслугу лет при изменении продолжительности стажа муниципальной службы производится отдельным распоряжением администрации сельского поселения и осуществляется с даты вынесения Комиссией решения.

4. Права комиссии

4.1. Проверять достоверность представленных документов.

4.2. Исключать периоды стажа муниципальной службы, которые ранее неправомерно были засчитаны муниципальному служащему Комиссией.

4.3. Обращаться в установленном порядке за консультациями, разъяснениями по вопросам исчисления стажа муниципальной службы в федеральные органы исполнительной власти и органы исполнительной власти;

4.4. Обращаться с запросами в архивные учреждения;

4.5. Включать периоды стажа муниципальной службы, которые ранее неправомерно не были засчитаны муниципальному служащему комиссией.

4.6. Вести протоколы заседания комиссии, обеспечивать их сохранность в течение срока, установленного действующим законодательством.

4.7. Если член комиссии не согласен с решением, принятым большинством голосов, он вправе изложить в письменном виде особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.8. Если муниципальный служащий не согласен с решением комиссии о незачете тех или иных периодов трудовой деятельности (службы) в стаж муниципальной службы, документы могут быть рассмотрены повторно в его присутствии. На заседании комиссии муниципальным служащим могут быть представлены дополнительные документы, подтверждающие, что спорный период трудовой деятельности засчитывается в стаж муниципальной службы.

4.9. В случае несогласия муниципального служащего с повторным решением комиссии спор об исчислении стажа разрешается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссию возглавляет председатель. В состав Комиссии входят члены Комиссии и секретарь Комиссии.

5.2. Председатель Комиссии:

5.2.1. осуществляет общее руководство Комиссией;

5.2.2. ведет заседания Комиссии;

5.2.3. дает устные и письменные поручения членам Комиссии;

5.2.4. привлекает должностных лиц Администрации и других лиц для участия в работе Комиссии.

5.3. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию работы Комиссии:

5.3.1. вносит вопрос на рассмотрение Комиссии;

5.3.2. готовит материалы, необходимые для рассмотрения на Комиссии и принятия решения (приложение 2 к Положению);

5.3.3. оповещает членов Комиссии о предстоящем заседании Комиссии;

5.3.4. доводит до сведения членов Комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение Комиссии;

5.3.5. ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии (приложение 3 к Положению);

5.3.6. при подготовке документов к заседанию Комиссии проводит проверку документов заявителя.

5.4. Количество членов Комиссии не может быть менее 2 (двух).

.

6. Порядок рассмотрения комиссией представленных документов

6.1. Комиссия рассматривает представление-ходатайство, а также прилагаемые к нему документы и принимает решение о возможности включения либо об отказе включения в стаж муниципальной службы иных периодов работы муниципального служащего.

6.2. Стаж муниципальной службы муниципальных служащих, в который включены иные периоды работы для установления надбавки за выслугу лет по ранее действовавшему законодательству, сохраняется.

6.3. Решения комиссии, принимаемые в пределах ее полномочий, являются основанием для решения вопросов, связанных с установлением надбавки к должностному окладу за выслугу лет и назначением муниципальному служащему пенсии за выслугу лет.

Если комиссия, рассмотрев представленные документы о включении в стаж муниципальной службы муниципального служащего иных периодов работы для установления надбавки к должностному окладу за выслугу лет по замещаемой должности муниципальной службы, приняла решение об отказе включения в стаж муниципальной службы указанных периодов работы муниципального служащего, повторно данные документы не рассматриваются, а также они не принимаются на рассмотрение комиссии о включении данных периодов в стаж муниципальной службы муниципального служащего для назначения пенсии за выслугу лет.

Решение комиссии по включению в стаж муниципальной службы муниципального служащего иных периодов работы для назначения пенсии за выслугу лет вступает в силу с даты увольнения муниципального служащего на трудовую пенсию по старости.

6.4. Комиссия направляет выписку из протокола заседания комиссии руководителю администрации сельского поселения, обратившемуся с представлением-ходатайством.

6.5. Комиссия рассматривает вопросы о включении в стаж муниципальной службы муниципального служащего иных периодов работы не позднее месячного срока со дня подачи заявления муниципального служащего.

При увольнении с муниципальной службы в связи с ликвидацией структурных подразделений администрации сельского поселения, сокращением штатов комиссия рассматривает представления-ходатайства в соответствии с заявлениями муниципальных служащих, поданными одновременно с увольнением, которым не ранее чем за двагода до наступления соответствующего возраста может быть назначена досрочная трудовая пенсия по старости в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации».

6.6. При рассмотрении вопроса о включении в стаж муниципальной службы иных периодов работы комиссия проверяет законность включения ранее иных периодов работы для установления надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

Если при проверке не выявлено несоответствие действующему законодательству, то комиссия принимает решение о включении в стаж муниципальной службы иных периодов работы с учетом ранее принятых решений по данному вопросу для установления надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

Если комиссия, рассмотрев представление-ходатайство о включении иных периодов работы в стаж муниципальной службы муниципального служащего, приняла решение об отказе включить в стаж муниципальной службы указанные в представлении-ходатайстве периоды работы, то документы на повторное рассмотрение комиссии по данному вопросу не принимаются и не рассматриваются.

7. Порядок работы Комиссии

7.1. Комиссия в течение месяца рассматривает документы, поступившие в Комиссию.

7.2. Заседания Комиссии проводятся в рабочее время по мере необходимости, с учетом сроков, указанных в пункте 7.1. настоящего раздела.

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

7.4. Заседание Комиссии правомочно при участии более половины общего числа членов Комиссии.

7.5. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии,путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председательствующего имеет решающее значение. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии и передается главе администрации сельского поселения для издания соответствующего распоряжения.

В случае несогласия члена комиссии с решением Комиссии вправе зафиксировать в протоколе особое мнение по исчислению продолжительности стажа муниципальной службы.

7.6. Решение Комиссии носит обязательный характер для работников и главы администрации.

8. Рассмотрение споров

8.1. Спорные вопросы, связанные с установлением и исчислением стажа муниципальной службы, могут быть обжалованы в районную комиссию по исчислению стажа или в установленном законодательством порядке.

Приложение 1 К Положению о комиссии по установлению стажамуниципальной службы муниципальным служащим администрации сельского поселения «Алханай»

В комиссию по установлению стажа муниципальной службы муниципальным служащих администрации сельского поселения «Алханай»

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

(Ф.И.О.)

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

(должность, отдел)

Заявление

Прошу включить в стаж муниципальной службы иные периоды моей работы, опыт и знания по которой необходимы мне для исполнения должностных обязанностей по замещаемой мною должности муниципальной службы.

Период работы с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

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

(должность, наименование организации)

В указанный период работы занимался вопросами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Опыт и знания, приобретенные в вышеуказанный период работы (службы), способствовали повышению качества и эффективности работы для выполнения обязанностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(перечислить обязанности в соответствии с должностной инструкцией)

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

(наименование должности)

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

(Ф.И.О., подпись и дата)

Приложение 2

К Положению

о комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальным служащим администрации сельского поселения «Алханай»

Лист расчета стажа

муниципальной службы Российской Федерации

Ф.И.О.

замещаемая должность муниципальной службы

В стаж муниципальной службы Российской Федерации для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную муниципальную службу Российской Федерации засчитываются:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Место службы (работы), должность | Дата иномер приказа оназначении | Дата и номер приказа обосвобождении | Стаж (лет, месяцев, дней) | Основание зачета периода (нормативный акт) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Итого стаж муниципальной службы Российской Федерации по состоянию

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| на |  | составляет |  | лет |  | месяцев |  | дней. |
|  | (дата) |  |  |  |  |  |  |  |

Расчет составил.

(должность, фамилия, инициалы работника кадровой службы, подпись, дата)

Расчет проверил.

(должность, фамилия, инициалы работника кадровой службы, подпись, дата)

С листом расчета ознакомлен.

(должность, Ф.И.О. гражданского служащего, подпись, дата)

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе Российской Федерации установлена распоряжением администрации сельского поселения «Алханай» №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3 К Положению о комиссии по установлению стажамуниципальной службы муниципальным служащим администрации сельского поселения «Алханай»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_**

**заседания комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальным служащим администрации сельского поселения «Алханай»**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с.Алханай

Присутствовали: председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

инициалы и фамилия

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

инициалы и фамилия

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

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

СЛУШАЛИ: 1. Об установлении стажа муниципальной службы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Место жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проверив трудовую книжку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

и другие документы, представленные в подтверждение стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, комиссия постановила, что указанными документами подтверждается следующий стаж работы, согласно листа расчета стажа, : \_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней.

Стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дающий право на получение

фамилия и инициал

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет ( нужное подчеркнуть), по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.устанавливается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней.

(прописью) (прописью) (прописью)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы и фамилия)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы и фамилия)

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

(подпись) (инициалы и фамилия)