



ПРАВИТЕЛЬСТВО АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.05.2017

№ 159

г. Барнаул

Об принятии решений о включении в стаж государственной гражданской службы государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Алтайского края, периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях

В соответствии с пунктом 4 порядка исчисления 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, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 19.11.2007 № 1532, Правительство Алтайского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок принятия решений о включении в стаж государственной гражданской службы государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Алтайского края, периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях;

Положение о комиссии по рассмотрению вопросов о стаже государственной гражданской службы.

2. Признать утратившими силу:

постановления Администрации края:

от 27.01.2010 № 25 «Об утверждении Порядка принятия решений о включении в стаж государственной гражданской службы государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной граждан-

ской службы в Администрации края и иных органах исполнительной власти Алтайского края, периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях»;

от 22.04.2011 № 213 «О внесении изменения в некоторые акты Администрации края» (в части изменения, вносимого в постановление Администрации края от 27.01.2010 № 25);

от 05.08.2011 № 430 «О внесении изменений в некоторые акты Администрации края»;

пункт 3 постановления Администрации края от 24.10.2013 № 553 «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации края».

Губернатор Алтайского края,
Председатель Правительства
Алтайского края

А.Б. Карлин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Алтайского края
от 12.05.2017 № 159

ПОРЯДОК

принятия решений о включении в стаж государственной гражданской службы государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Алтайского края, периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы, связанные с включением в стаж государственной гражданской службы (далее – «гражданская служба») государственных гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы в органах исполнительной власти Алтайского края (далее – «гражданские служащие»), периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы гражданским служащим для выполнения обязанностей в соответствии с должностным регламентом (далее – «отдельные должности»).

Настоящий порядок применяется для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, размера поощрений за безупречную и эффективную гражданскую службу.

2. Включение в стаж гражданской службы периодов замещения отдельных должностей осуществляется на основании решения комиссии по рассмотрению вопросов о стаже государственной гражданской службы (далее – «Комиссия») и оформляется:

гражданским служащим, замещающим должности, назначение на которые производит Губернатор Алтайского края, – распоряжением Губернатора Алтайского края;

иным гражданским служащим – правовыми актами органов исполнительной власти Алтайского края.

3. Включенные (засчитанные) в соответствии с настоящим Порядком периоды замещения отдельных должностей не включаются в стаж гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет.

4. Иные вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, регулируются правовыми актами органов исполнительной власти Алтайского края.

II. Порядок включения в стаж гражданской службы гражданских служащих периодов замещения отдельных должностей

5. Для решения вопроса о включении гражданскому служащему в стаж

гражданской службы периодов замещения отдельных должностей структурным подразделением органа исполнительной власти Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров, а в случае отсутствия такого подразделения – должностным лицом органа исполнительной власти Алтайского края, осуществляющим кадровую работу (далее – «кадровая служба»), в Комиссию через департамент Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров представляются следующие документы:

1) заявление гражданского служащего о включении соответствующего периода работы в стаж гражданской службы по форме согласно приложению;

2) ходатайство:

заместителя Председателя Правительства Алтайского края, координирующего деятельность соответствующего органа исполнительной власти Алтайского края, – в отношении руководителя органа исполнительной власти Алтайского края и его заместителей;

начальника департамента Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров – в отношении гражданских служащих, замещающих в Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края должности гражданской службы;

руководителя органа исполнительной власти Алтайского края – в отношении иных гражданских служащих (далее – «ходатайство»);

3) копия должностного регламента по замещаемой должности гражданской службы;

4) копия документа, подтверждающего период замещения отдельных должностей (трудовая книжка, правовые акты либо выписки из них о назначении на должность и (или) освобождении от должности, военный билет, справка военного комиссариата, трудовые договоры, иные документы соответствующих государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации);

5) копия документа об образовании и о квалификации.

Указанные документы принимаются к рассмотрению в отношении гражданских служащих, имеющих стаж гражданской службы не менее 5 лет.

В случае подачи документов гражданским служащим, имеющим стаж гражданской службы менее 5 лет, кадровой службой в письменном виде разъясняется гражданскому служащему порядок включения в стаж гражданской службы периодов замещения отдельных должностей в течение 5 рабочих дней с даты поступления указанных документов.

6. В ходатайстве указываются должностные обязанности, для выполнения которых гражданскому служащему необходимы опыт и знание работы, приобретенные в период замещения отдельных должностей.

7. Копии документов заверяются печатью органа исполнительной власти Алтайского края либо структурного подразделения органа исполнитель-

ной власти Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров.

8. Включение в стаж гражданской службы периодов замещения отдельных должностей осуществляется со дня принятия соответствующего решения Комиссией.

Срок принятия решения не должен превышать трех месяцев со дня поступления в Комиссию документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка.

9. Решение Комиссии является основанием для подготовки кадровой службой проекта правового акта, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, ответа заявителю об отказе в удовлетворении его заявления либо о разъяснении ему вопросов, касающихся включения в стаж гражданской службы периодов замещения отдельных должностей, в течение 7 рабочих дней с момента получения указанного решения.

10. Заявление гражданского служащего с просьбой о включении соответствующего периода работы в стаж гражданской службы, а также переписка, связанная с его рассмотрением, регистрируются в соответствии с документом, устанавливающим требования к организации делопроизводства в органах исполнительной власти Алтайского края в отношении входящей корреспонденции.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку принятия решений о включении в стаж государственной гражданской службы государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Алтайского края, периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях

_____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество заместителя Председателя Правительства Алтайского края, руководителя органа исполнительной власти Алтайского края (начальника департамента Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров) (в дателном падеже)

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя в родительном падеже)

_____ (наименование должности государственной гражданской службы Алтайского края, замещаемой заявителем)
домашний адрес:

_____ телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в стаж государственной гражданской службы периоды замещения мною отдельных должностей:

с _____ по _____ - _____

_____ (должность, наименование организации)

В указанный период занимался вопросами:

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

Опыт и знания, приобретенные в вышеназванный период работы, необходимые для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом по замещаемой в настоящее время должности государственной гражданской службы:

(указать обязанности в соответствии с должностным регламентом)

(Ф.И.О., подпись и дата)

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Алтайского края
от 12.05. 2017 № 159

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по рассмотрению вопросов о стаже государственной граждан-
ской службы

I. Общие положения

1. Комиссия по рассмотрению вопросов о стаже государственной гражданской службы (далее – «Комиссия») является постоянно действующим совещательным органом Правительства Алтайского края, обеспечивающим рассмотрение вопросов, связанных с включением в стаж государственной гражданской службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, иных периодов в соответствии с 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».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Алтайского края, законами Алтайского края, указами и распоряжениями Губернатора Алтайского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Алтайского края, настоящим Положением.

Деятельность Комиссии основана на принципах гласности, равноправия ее членов, законности и коллегиальности решения вопросов.

3. При осуществлении своих функций Комиссия взаимодействует с государственными органами Алтайского края, органами местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Алтайского края.

II. Основные задачи и права Комиссии

4. Основными задачами Комиссии являются:

1) рассмотрение документов, указанных в пункте 5 Порядка принятия решений о включении в стаж государственной гражданской службы государ-

ственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Алтайского края, периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях (далее – «Порядок»), принятие решений о включении в стаж гражданской службы периодов замещения отдельных должностей либо об отказе в их включении;

2) направление разъяснений в органы исполнительной власти Алтайского края о включении в стаж гражданской службы периодов замещения отдельных должностей на основании рассмотрения документов, указанных в пункте 5 Порядка;

3) рассмотрение обращений органов исполнительной власти Алтайского края, иных государственных органов Алтайского края по наиболее сложным вопросам, указанным в пункте 1 настоящего Положения.

5. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке необходимую информацию от органов исполнительной власти Алтайского края, иных государственных органов Алтайского края;

2) приглашать на заседания Комиссии руководителей или иных представителей органов исполнительной власти Алтайского края;

3) привлекать в установленном порядке к работе Комиссии специалистов заинтересованных органов исполнительной власти Алтайского края.

III. Организация работы Комиссии

6. Состав Комиссии утверждается распоряжением Правительства Алтайского края.

7. Члены Комиссии участвуют в ее работе на общественных началах.

8. Председатель Комиссии:

1) определяет место и время проведения заседаний Комиссии, а также их повестку;

2) председательствует на заседаниях Комиссии;

3) дает поручения членам Комиссии;

4) представляет Комиссию в органах исполнительной власти Алтайского края, иных государственных органах Алтайского края, органах местного самоуправления;

5) подписывает протоколы, решения и другие документы Комиссии.

9. При отсутствии председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

10. Секретарь Комиссии:

1) составляет повестку ее заседаний, организует подготовку материалов к заседаниям, а также проектов ее решений, разъяснений, ответов на обращения органов исполнительной власти Алтайского края, иных государственных органов Алтайского края;

2) информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке очередного заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

3) оформляет протоколы заседаний Комиссии и осуществляет рассылку решений Комиссии, других документов, подготовленных по результатам заседаний Комиссии, в органы исполнительной власти Алтайского края, иные государственные органы Алтайского края;

4) отвечает за сохранность и подготовку протоколов заседаний Комиссии, материалов к ним к сдаче в архив;

5) готовит ежегодный сводный доклад председателю Комиссии об исполнении поручений, данных по результатам заседаний Комиссии (при наличии поручений);

6) по поручению председателя Комиссии представляет Комиссию в органах исполнительной власти Алтайского края, государственных органах Алтайского края, органах местного самоуправления, во взаимоотношениях с гражданами.

11. Члены Комиссии вносят предложения о повестке заседаний Комиссии и порядке обсуждения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов ее решений.

12. Заседания Комиссии проводятся ежеквартально. В случае отсутствия заявлений гражданских служащих о включении периодов замещения отдельных должностей в стаж гражданской службы заседания Комиссии не проводятся.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

13. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 5 Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) включить (зачесть) в стаж гражданской службы гражданского служащего периоды замещения отдельных должностей;

б) отказать во включении (зачете) в стаж гражданской службы гражданского служащего периодов замещения отдельных должностей.

14. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на ее заседании членов путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

15. В решении Комиссии о включении в стаж гражданской службы периодов замещения отдельных должностей указывается фамилия, имя, отчество гражданского служащего, наименование замещаемой им должности гражданской службы Алтайского края, установленной в органах исполнительной власти Алтайского края, полное наименование организации и должности, а также период, который подлежит включению в стаж гражданской службы. При этом данный период в совокупности не должен превышать пять лет.

16. В решении Комиссии об отказе во включении в стаж гражданской

службы периодов замещения отдельных должностей указывается фамилия, имя, отчество гражданского служащего, наименование замещаемой им должности, основания для отказа во включении в стаж гражданской службы указанных периодов.

17. Решения Комиссии направляются секретарем Комиссии в кадровую службу органов исполнительной власти Алтайского края в течение 7 рабочих дней после их принятия.

18. Организационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на департамент Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров.