**УМЫГАНСКАЯ**

панорама

**31 июля 2020 года №9(216)**



«Умыганская панорама» - периодическое печатное издание в форме газеты, учрежденное для издания официальных и иных сообщений и материалов, нормативных и иных актов Думы и администрации Умыганского сельского поселения, Тулунского района, Иркутской области.

|  |
| --- |
| **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ** |
| **Тулунский район** |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **Умыганского сельского поселения** |
|  |
| **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |
|  |
|  |
| **«29» июля 2020 г**. **№16-ПА** |
|  |
| **с. Умыган** |
|  |

**Об образовании комиссии по установлению**

**стажа муниципальной службы**

Для определения стажа муниципальной службы и (или) включения (зачета) в него иных периодов замещения должностей муниципальным служащим Администрации Умыганского сельского поселения, руководствуясь статьей 25 Федерального закона от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 12 Закона Иркутской области от 15.10.2007 г. №88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», статьей 24 Устава Умыганского муниципального образования

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Образовать при Администрации Умыганского сельского поселения комиссию по установлению стажа муниципальной службы.

2. Утвердить Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы (прилагается).

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Умыганского сельского поселения от «08» ноября 2017 г. №45-ПА «Об образовании комиссии по установлению стажа».

4. Установить, что настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Умыганская панорама» и разместить на официальном сайте Администрации Умыганского сельского поселения в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Умыганского**

**сельского поселения Н.А.Тупицын**

Утверждено

постановлением Администрации

Умыганского сельского поселения

от «29» июля 2020 г. №16-ПА

**Положение**

**о комиссии по установлению стажа муниципальной службы**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы (далее – Положение) разработано в соответствии:

- со статьей 25 Федерального закона от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27.07.2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Указом Президента Российской Федерации от 19.11.2007 г. № 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»;

- статьей 12 Закона Иркутской области от 15.10.2007 г. №88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области»;

- Законом Иркутской области от 04.04.2008 г. №3-оз «О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской и муниципальной службы Иркутской области для назначения пенсии за выслугу лет государственным гражданским и муниципальным служащим Иркутской области».

1.2. Комиссия по установлению стажа муниципальной службы (далее – комиссия) создается для выработки рекомендаций представителю нанимателя (работодателю) по вопросам включения (зачета) в стаж муниципальной службы иных периодов замещения должностей для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, размера поощрения за безупречную и эффективную муниципальную службу и назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Администрации Умыганского сельского поселения (далее – муниципальные служащие).

1.3. Комиссия создается при Администрации Умыганского сельского поселения и является постоянно действующим консультационно-совещательным органом.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок создания, работы и основные функции комиссии.

**2. Порядок создания комиссии**

2.1. Комиссия формируется в составе не менее трех человек - председателя комиссии, секретаря и члена комиссии.

2.2. Персональный состав комиссии утверждается распоряжением Администрации Умыганского сельского поселения.

**3. Функции и порядок деятельности комиссии**

3.1. Основными функциями комиссии являются:

1) рассмотрение вопросов о включении (зачете) в стаж муниципальной службы 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;

2) рассмотрение спорных вопросов, связанных с включением (зачетом) в стаж муниципальной службы иных периодов замещения должностей.

3.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Умыганского муниципального образования.

3.3. Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии, полномочия председателя комиссии исполняет специалист Администрации Умыганского сельского поселения, на которого возложены обязанности главы Умыганского сельского поселения.

3.4. Организационно-техническую работу комиссии осуществляет секретарь. В его функции входит организация подготовки и проведения заседаний комиссии, в том числе:

- формирование повестки заседания, подготовка материалов;

- уведомление членов комиссии о дне и времени заседания комиссии;

- ведение, оформление протокола и передача его по назначению;

- хранение документов о деятельности комиссии.

3.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов ее состава.

3.6. Заседания комиссии проводятся по мере поступления в комиссию письменных заявлений муниципальных служащих о включении (зачете) в стаж муниципальной службы иных периодов замещения должностей по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

3.7. Комиссия в течение 10 рабочих дней с момента получения заявления муниципального служащего принимает решение рекомендовать представителю нанимателя (работодателю) включить (зачесть) или отказать в включении (зачете) в стаж муниципальной службы иных периодов замещения должностей.

3.8. Решение комиссии оформляется протоколом по форме согласно Приложению № 2 к Положению.

3.9. Протокол составляется в двух экземплярах и подписывается всем составом комиссии, присутствующим на заседании, а затем передается секретарем комиссии специалисту Администрации Умыганского сельского поселения, осуществляющему кадровую работу.

3.10. С учетом решения комиссии муниципальным правовым актом (распоряжением) представителя нанимателя (работодателя), оформляется решение, связанное с установлением стажа муниципальной службы муниципального служащего. Специалистом Администрации Умыганского сельского поселения, осуществляющим кадровую работу, готовится проект решения представителя нанимателя (работодателя), а экземпляр протокола заседания комиссии помещается в личное дело муниципального служащего.

3.11. При исчислении стажа муниципальной службы муниципального служащего все включаемые (засчитываемые) периоды замещения должностей суммируются.

3.12. Стаж муниципальной службы исчисляется в годах, месяцах, днях на основании сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже либо стаже муниципальной службы, содержащихся в трудовой книжке, военном билете, справке военного комиссариата и иных документах соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленных законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению

о комиссии по установлению стажа

муниципальной службы

Главе Умыганского

сельского поселения

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

*(Ф.И.О.)*

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

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

*(наименование должности муниципального служащего)*

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

*(наименование Администрации сельского поселения)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15.10.2007 г. № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области, прошу рассмотреть вопрос о включении (зачете) в стаж муниципальной службы, для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет; определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет; размера поощрения за безупречную и эффективную муниципальную службу; назначения пенсии за выслугу лет)*

следующие периоды замещения должностей (работы):

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

… *(указываются периоды замещения должностей (работы), наименования должностей,*

*наименования организаций (учреждений, предприятий))*

К заявлению прилагаю следующие документы:

1) копию трудовой книжки, заверенную в установленном порядке;

2) копию военного билета, заверенную в установленном порядке (в случае необходимости);

3) справку военного комиссариата (в случае необходимости);

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленных законодательством Российской Федерации)*

5) копию должностной инструкции, заверенную в установленном порядке (в случае включения (зачета) в стаж муниципальной службы периодов 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 его должностной инструкцией);

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*(подпись) (расшифровка подписи)*

Приложение № 2

к Положению

о комиссии по установлению стажа

муниципальной службы

**ПРОТОКОЛ**

**заседания комиссии по установлению стажа муниципальной службы**

(далее – комиссия)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. г. Тулун

Присутствовали:

председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., наименование должности)*

секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., наименование должности*)

член комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., наименование должности)*

Слушали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., наименование должности)*

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., наименование должности муниципального служащего)*

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г., проверив документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(указываются документы)*

комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) включить (зачесть) в стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., наименование должности муниципального служащего)*

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет; определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет; размера поощрения за безупречную и эффективную муниципальную службу; назначения пенсии за выслугу лет)*

следующие периоды замещения должностей (работы):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата  (число, месяц, год) | | Стаж службы (работы) | | | Наименование должности | Наименование организации (учреждения, предприятия) |
| с какого времени | по какое  время | год (лет) | Месяцев | Дней |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

…

Руководствуясь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(указываются законы и нормативные правовые акты)*

**комиссия решила**, что стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(Ф.И.О., наименование должности муниципального служащего)*

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет; определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет; размера поощрения за безупречную и эффективную муниципальную службу; назначения пенсии за выслугу лет)*

по состоянию на «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. составляет \_\_\_ лет \_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_ дней.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*(подпись) (расшифровка подписи)*

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*(подпись) (расшифровка подписи)*

Член комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*(подпись) (расшифровка подписи)*

**Иркутская область**

**Тулунский район**

**Администрация**

**Умыганского сельского поселения**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**«14» июля 2020г. № 40-ра**

**с.Умыган**

**Об утверждении плана проведения плановых проверок по соблюдению норм земельного законодательства в рамках муниципального земельного контроля**

**на 2021 год.**

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о муниципальном земельном контроле на территории Умыганского сельского поселения, утвержденным решением Думы Умыганского сельского поселения от 21 декабря 2009г. № 67,

1. Утвердить план проведения плановых проверок юридических лиц, по соблюдению норм земельного законодательства в рамках муниципального земельного контроля на 2021 год, согласно приложению.
2. Ведущему специалисту администрации Умыганского сельского поселения Ларченко О,А. обеспечить проведение плановых проверок в соответствии с утвержденным планом и подготовить необходимую документацию, обеспечить публикацию плана проведения плановых проверок по соблюдению норм земельного законодательства в рамках муниципального земельного контроля на 2021 год в газете «Умыганская панорама».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой
4. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Умыганского сельского поселения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Тупицын

Приложение

к распоряжению администрации

Умыганского сельского поселения

От 14.07.2020г. №40-ра

**План**

**проведения плановых проверок по соблюдению норм земельного законодательства в рамках муниципального земельного контроля Администрацией Умыганского сельского поселения на 2021 год**

(приведенный в соответствие с Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование лица, в отношении которого планируется провести проверку (с указанием адреса (местонахождения), постоянно действующего исполнительного органа юридического лица)** | **ИНН** | **Местоположение земельного участка, кадастровый номер, площадь (кв.м.)** | **Наименование органа(ов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, осуществляющего (их) конкретную проверку** | **Предмет проверки** | **Основание проведения проверки** | **Дата и сроки прове-дения проверки** | **Форма проверки** | **Примечание контролирующего органа по плановой проверке или проверяемому ЮЛ и его видам деятельности (заполняется при необходимости)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
|  | ИПГКФХ Телешев Сергей Михайлович  деревня Трактово-Курзан  ОГРНИП 312381603200022 | 381608262152 | 38:15:000000:1094  38:15:230704:189  общей площадью  394,4 га | Администрация Умыганского сельского поселения, с.Умыган, ул.Ивана Каторжного д.74 Положения о муниципальном земельном контроле на территории Умыганского сельского поселения Тулунского р-на Иркутской области, утвержденного решением Думы Умыганского сельского поселения от 21.12.2009г. №67. | соблюдение обязательных требований статьи 26, 42 Земельного кодекса РФ, части 2 статьи 3 и пункта 10 части 2 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001г № 137-ФЗ "О введении в действие земельного кодекса РФ" | истечение 3-х лет со дня государственной регистрации юридического лица.  Дата регистрация ЮЛ – 01.02.2012г. | 10.06.2021г. | докумен тарная-выездная |  |

**Издатель, редакция и распространитель: администрация Умыганского сельского поселения.**

**Адрес: Иркутская область, Тулунский район, с.Умыган,**

**ул.Ив.Каторжного - 74.**

***Главный редактор: Глава администрации* – Тупицын Н.А.**

***Ответственный за выпуск*: Шалда Е.С**

***Тираж* 10 экземпляров. Распространяется бесплатно.**