



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БОГУЧАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «27» 05 2021 года № 147-р
г. Богучар

**О комиссии по определению стажа
муниципальной службы в органах
местного самоуправления
Богучарского муниципального района**

В соответствии с законами Воронежской области от 28.12.2007 №175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», от 02.07.2008 №60-ОЗ «О стаже государственной гражданской службы государственных гражданских служащих Воронежской области», от 27.12.2012 №196-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области»:

1. Утвердить:

- состав комиссии по определению стажа муниципальной службы согласно приложению 1;
- Порядок определения стажа муниципальной службы согласно приложению 2;
- Положение о комиссии по определению стажа муниципальной службы согласно приложению 3.

2. Распоряжение администрации Богучарского муниципального района от 01.06.2011 №176-р «О комиссии по определению стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления Богучарского муниципального района» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Богучарского муниципального района Самодурову Н.А.

Глава Богучарского
муниципального района



В.В. Кузнецов

Приложение 1
к распоряжению администрации
Богучарского муниципального района
от «24» 05 2021 года № 147

Состав комиссии
по определению стажа муниципальной службы в органах местного
самоуправления Богучарского муниципального района

Самодурова Наталья Анатольевна – заместитель главы администрации Богучарского муниципального района - руководитель аппарата администрации района, председатель комиссии;

Агапова Лариса Владимировна – начальник отдела по организационно-правовой работе и информационной безопасности администрации Богучарского муниципального района, председатель РК профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания, заместитель председателя комиссии;

Мыльникова Елена Борисовна – главный специалист отдела по организационно-правовой работе и информационной безопасности администрации Богучарского муниципального района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Лунев Сергей Анатольевич, глава Залиманского сельского поселения, председатель ассоциации «Совет глав муниципальных образований Воронежской области» в Богучарском районе;

Бровкина Наталья Александровна, руководитель финансового отдела администрации Богучарского муниципального района;

Черевкова Светлана Юрьевна, начальник отдела учета и отчетности администрации Богучарского муниципального района;

Козлов Дмитрий Васильевич, заместитель начальника отдела по организационно-правовой работе и информационной безопасности администрации Богучарского муниципального района, председатель профсоюзного комитета администрации Богучарского муниципального района;

Емцева Алла Петровна, старший инспектор отдела по экономике, управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Богучарского муниципального района;

Кононыхина Ольга Анатольевна, главный эксперт по земельным вопросам МКУ «Функциональный центр Богучарского района», председатель профсоюзного комитета МКУ «Функциональный центр Богучарского района».

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения стажа муниципальной службы (далее Порядок) регулирует в соответствии с Указом Президента Российской Федерации N 1532 от 19.11.2007 "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", Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Воронежской области от 28.12.2007г. №175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», от 02.07.2008 N 60-ОЗ "О стаже государственной гражданской службы государственных гражданских служащих Воронежской области" от 27.12.2012 №196-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области» вопросы:

1.1.1. Определения стажа муниципальной службы для назначения (перерасчета):

- доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) (далее – доплата к пенсии) лицам, замещавшим выборные муниципальные должности, муниципальные должности в органах местного самоуправления Богучарского муниципального района, определенных законодательством;

- пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие) в органах местного самоуправления Богучарского муниципального района;

- доплаты к пенсии лицам, замещавшим должности в органах местного самоуправления до введения в действие Реестра (перечня) муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Богучарского муниципального района.

1.1.2. Обращения за определением стажа муниципальной службы для назначения:

- единовременного денежного вознаграждения при выходе на пенсию (далее - единовременное денежное вознаграждение) лицам, замещавшим муниципальные должности;

- единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет (далее - единовременное денежное поощрение) лицам, замещавшим должности муниципальной службы.

1.1.3. Обращения за включением периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знания работы в которых необходимы муниципальным служащим органов местного самоуправления Богучарского района (далее - муниципальные служащие) для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом муниципального служащего (далее - иные периоды работы) в стаж муниципальной службы, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и назначение пенсии за выслугу лет.

2. Порядок представления документов

2.1. Лицо, замещавшее должность муниципальной службы, муниципальную должность, должность в органах местного самоуправления Богучарского муниципального района до введения в действие Реестра должностей муниципальной службы, или замещающее муниципальную должность, должность муниципальной службы, обратившееся за определением стажа муниципальной службы (далее - лицо, обратившееся за определением стажа муниципальной службы), по вопросам, указанным в пункте 1.1 Порядка, подает в отдел по организационно-правовой работе и информационной безопасности администрации Богучарского муниципального района письменное заявление согласно приложению 1.

2.2. Заявление об определении стажа муниципальной службы подается в следующие сроки:

- для назначения пенсии за выслугу лет (доплаты к пенсии) - в любое время после возникновения права на данные выплаты без ограничения каким-либо сроком в установленном порядке;

- для назначения единовременного денежного поощрения (единовременного денежного вознаграждения) - одновременно с подачей заявления для назначения (перерасчета) пенсии за выслугу лет (доплаты к пенсии) в сроки, установленные нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Богучарского муниципального района для назначения единовременного денежного поощрения (единовременного денежного вознаграждения);

- для включения иных периодов работы в стаж муниципальной службы, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет - в любое время после поступления на муниципальную службу;

- для включения иных периодов работы в стаж муниципальной службы, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет - одновременно с увольнением с муниципальной службы или в любое время после

увольнения с муниципальной службы с момента возникновения права на пенсию за выслугу лет (доплаты к пенсии).

2.3. К заявлению для определения стажа муниципальной службы прилагаются следующие документы:

- копия трудовой книжки;
- копия военного билета (для военнообязанных и уволенных в запас);
- справка-объективка;
- справка о стаже муниципальной службы согласно приложению №2.

2.4. Для определения стажа для назначения (перерасчета) пенсии за выслугу лет (доплаты к пенсии) и единовременного денежного поощрения (единовременного денежного вознаграждения) дополнительно к документам, указанным в пункте 2.3., к заявлению прилагаются:

- копия распоряжения (приказа) об увольнении с муниципальной службы (освобождении от замещаемой муниципальной должности);
- копия справки о размере страховой пенсии по старости (инвалидности) и сроке ее назначения из органа, назначающего и выплачивающего страховую пенсию по старости (инвалидности);
- копия протокола (выписки из протокола) заседаний комиссий по определению стажа о включении иных периодов работы в стаж муниципальной службы, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

2.5. Для включения иных периодов работы в стаж муниципальной службы, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, назначение пенсии за выслугу лет дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.3. и 2.4, к заявлению прилагаются:

- представление-ходатайство (приложение 3 к Порядку) руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления Богучарского муниципального района, в котором муниципальный служащий замещает либо замещал должность муниципальной службы перед увольнением. В случае упразднения (реорганизации) структурного подразделения органа местного самоуправления Богучарского муниципального района, оформление представления-ходатайства осуществляется руководителем структурного подразделения, которому переданы функции упраздненного (реорганизованного) структурного подразделения органа местного самоуправления Богучарского муниципального района, если функции не были переданы – начальником отдела по организационно-правовой работе и информационной безопасности администрации Богучарского муниципального района.

Руководитель в представлении-ходатайстве дает обоснование тому, что опыт и знания, приобретенные муниципальным служащим в периоды работы (службы), предлагаемые к включению в стаж муниципальной службы, необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего.

- копия должностной инструкции по замещаемой должности муниципальной службы.

2.6. К заявлению могут прилагаться иные документы государственных, муниципальных органов, архивных учреждений, подтверждающие стаж муниципальной службы.

2.7. Отдел по организационно-правовой работе и информационной безопасности администрации Богучарского муниципального района в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления оформляет документы, указанные в пунктах 2.3. - 2.5. настоящего Порядка, и направляет заявление вместе с документами на рассмотрение Комиссии.

3. Порядок рассмотрения документов

3.1. Комиссия рассматривает представленные документы не позднее одного месяца со дня их подачи.

На основании представленных документов Комиссия принимает решение:

- об определении стажа муниципальной службы;
- о включении иных периодов работы в стаж муниципальной службы муниципального служащего, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и назначение пенсии за выслугу лет;
- об отказе включения иных периодов работы в стаж муниципальной службы муниципального служащего, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и назначение пенсии за выслугу лет.

3.2. При условии принятия положительного решения стаж муниципальной службы устанавливается со дня принятия такого решения.

В случае принятия Комиссией решения об отказе включения иных периодов работы в стаж муниципальной службы муниципального служащего, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, повторно документы о включении данных периодов работы в стаж муниципальной службы не рассматриваются, если не произошло изменений должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего.

3.3. В случае представления новых документов, обосновывающих включение отдельных периодов службы (работы) в стаж муниципальной службы муниципального служащего, по стажу которого уже принималось решение, документы на рассмотрение Комиссии представляются в установленном порядке вновь. При этом стаж муниципальной службы устанавливается при условии принятия положительного решения со дня принятия решения Комиссией.

3.4. В случаях установления нарушения норм законодательства при исчислении стажа муниципальной службы отделом по организационно-правовой работе и информационной безопасности администрации Богучарского муниципального района, Комиссия принимает решение о включении (исключении) периодов в стаж муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителями, секретарем, членами комиссии. Выписки из протоколов заседаний комиссии подписываются председателем, секретарем комиссии и заверяются печатью администрации Богучарского муниципального района.

3.6. Выписки из протоколов заседаний комиссии направляются в отдел по организационно-правовой работе и информационной безопасности администрации Богучарского муниципального района, структурные подразделения администрации Богучарского муниципального района и кадровые службы органов местного самоуправления Богучарского муниципального района.

3.7. При несогласии муниципального служащего с решением комиссии он вправе обжаловать решение в установленном законом порядке.

Приложение 1
к Порядку определения стажа
муниципальной службы

Образец 1

В комиссию по определению стажа
муниципальной службы

(Ф.И.О. наименование замещаемой
должности)

Заявление

В соответствии с Законами Воронежской области: от 28.12.2007г. №175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», от 02.07.2008 N 60-ОЗ "О стаже государственной гражданской службы государственных гражданских служащих Воронежской области", от 27.12.2012 №196-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области», прошу рассмотреть вопрос об определении стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет (доплаты к пенсии).

(дата)

(подпись)

Образец 2

В комиссию по определению стажа
муниципальной службы

(Ф.И.О. наименование замещаемой
должности)

Заявление

В соответствии с Законами Воронежской области: от 28.12.2007г. №175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», от 02.07.2008 N 60-ОЗ "О стаже государственной гражданской службы государственных гражданских служащих Воронежской области", от 27.12.2012 №196-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области», прошу рассмотреть вопрос об определении стажа муниципальной службы для назначения (перерасчета) пенсии за выслугу лет и выплаты единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет.

(дата)

(подпись муниципального служащего)

Образец 3

В комиссию по определению стажа
муниципальной службы

(Ф.И.О. наименование замещаемой
должности)

Заявление

В соответствии с Законами Воронежской области: от 28.12.2007г. №175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», от 02.07.2008 N 60-ОЗ "О стаже государственной гражданской службы государственных гражданских служащих Воронежской области", от 27.12.2012 №196-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области», прошу рассмотреть следующие вопросы:

1. О включении в стаж муниципальной службы периода (периодов) работы:

(период работы, наименование занимаемой должности согласно трудовой книжке)

В указанный период работы занимался(лась) вопросами:

(перечислить характер деятельности, род занятий, выполняемых при замещении указанной должности)

Опыт и знания, приобретенные в вышеуказанный период работы, способствовали повышению качества и эффективности работы для выполнения обязанностей по должности муниципальной службы

(наименование должности и структурного подразделения)

(перечислить обязанности в соответствии с должностной инструкцией по замещаемой должности)

2. Об определении стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет (выплаты единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет).

(дата)

(подпись)

Образец 4

В комиссию по определению стажа
муниципальной службы

(Ф.И.О. наименование замещаемой
должности)

Заявление

В соответствии со статьей 3 Закона Воронежской области от 02.07.2008 N 60-ОЗ "О стаже государственной гражданской службы государственных гражданских служащих Воронежской области", от 27.12.2012 №196-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области» прошу рассмотреть вопрос о включении в стаж муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет периода (периодов) замещения должности (должностей):

(период работы, наименование занимаемой должности согласно трудовой книжке, не более 5 лет)

В указанный период работы занимался(лась) вопросами:

(перечислить характер деятельности, род занятий, выполняемых при замещении указанной должности)

Опыт и знания, приобретенные в вышеуказанный период работы, способствовали повышению качества и эффективности работы для выполнения обязанностей по должности муниципальной службы

(наименование должности и структурного подразделения)

(перечислить обязанности в соответствии с должностной инструкцией по замещаемой должности)

(дата)

(подпись)

Приложение 2
к Порядку определения стажа
муниципальной службы

**Образец заполнения и форма
справки о стаже муниципальной
службы**

Справка о стаже муниципальной службы

(фамилия, имя, отчество)

В соответствии с Законом Воронежской области от 27.12.2012 N 196-ОЗ "О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих Воронежской области" в стаж муниципальной службы

(фамилия, инициалы)

включены следующие периоды деятельности:

Период деятельности	Наименование должности, организации	Продолжительность стажа муниципальной службы	Основание
25.12.1984 - 31.03.1992	Служба в рядах Советской Армии	7 лет 3 месяца 6 дней	Военный билет
01.04.1992 - 01.04.1996	Ведущий специалист управления культуры администрации городского округа город Воронеж	4 года	Трудовая книжка
02.04.1996 - 24.10.2002	Главный специалист управления культуры администрации городского округа город Воронеж	6 лет 6 месяцев 22 дня	Трудовая книжка
	Итого	17 лет 9 месяцев 28 дней	

(дата)

(подпись)

М.П.

(дата)

Приложение 3
к Порядку определения стажа
муниципальной службы

Образец 1

Бланк органа местного самоуправления Богучарского муниципального
района

В комиссию по определению стажа
муниципальной службы

Представление-ходатайство

В соответствии со статьей 3 Закона Воронежской области от 02.07.2008
№ 60-ОЗ "О стаже государственной гражданской службы государственных
гражданских служащих Воронежской области", Законом Воронежской
области от 27.12.2012 №196-ОЗ «О порядке исчисления стажа
муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области»
прошу рассмотреть вопрос о включении в стаж муниципальной службы

(Ф.И.О., наименование замещаемой должности)

для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за
выслугу лет на муниципальной службе, определения продолжительности
ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет
(назначения пенсии за выслугу лет) периода (периодов) замещения
должности (должностей):

(периоды указываются согласно трудовой книжке, не более 5 лет)

В указанный период работы были приобретены опыт и знания,
необходимые для выполнения обязанностей по замещаемой должности
муниципальной службы (привести мотивированное обоснование).

Руководитель

Подпись

Образец 2

Бланк органа местного самоуправления Богучарского муниципального
района

В комиссию по определению стажа
муниципальной службы

Представление-ходатайство

В соответствии со статьей 3 Закона Воронежской области от 02.07.2008
N 60-ОЗ "О стаже государственной гражданской службы государственных
гражданских служащих Воронежской области", Законом Воронежской
области от 27.12.2012 №196-ОЗ «О порядке исчисления стажа
муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области»
прошу рассмотреть вопрос о включении в стаж муниципальной службы

(Ф.И.О., наименование замещаемой должности)

для назначения пенсии за выслугу лет периода (периодов) замещения
должности (должностей):

(периоды указываются согласно трудовой книжке, не более 5 лет)

В указанный период работы были приобретены опыт и знания,
необходимые для выполнения обязанностей по замещаемой должности
муниципальной службы (привести мотивированное обоснование).

Руководитель

Подпись

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

1. Общие положения

1.1. Комиссия по определению стажа муниципальной службы (далее - Комиссия) образуется распоряжением администрации Богучарского муниципального района.

1.2. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет отдел по организационно-правовой работе и информационной безопасности администрации Богучарского муниципального района.

1.3. Комиссия руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством о государственной гражданской службе, о муниципальной службе, настоящим Положением.

2. Функции и полномочия комиссии

2.1. Комиссия в пределах своих полномочий рассматривает вопросы:

- определения стажа муниципальной службы для назначения (перерасчета) пенсии за выслугу лет, доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности), единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет, единовременного денежного вознаграждения при выходе на пенсию;

- включения иных периодов работы в стаж муниципальной службы, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, назначение пенсии за выслугу лет;

- определяет стаж работы служащих, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы.

2.2. Проверяет на соответствие действующему законодательству представленные в Комиссию документы.

2.3. Принимает решения по результатам рассмотрения документов.

2.4. Комиссия:

- запрашивает от органов местного самоуправления Богучарского района, архивных учреждений, организаций материалы, документы, сведения, необходимые для деятельности комиссии;

- направляет запросы в Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации, военкоматы и другие организации по вопросам, связанным с исчислением стажа муниципальной службы.

3. Организация деятельности комиссии

3.1. В состав комиссии входят председатель, его заместители, секретарь и члены комиссии.

Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

3.2. Секретарь комиссии:

- осуществляет прием документов на рассмотрение Комиссии;

- взаимодействует в установленном порядке с органами местного самоуправления района, а также с организациями и должностными лицами по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- осуществляет контроль за правильным оформлением документов для исчисления стажа муниципальной службы подразделениями или специалистами, на которых возложено ведение кадровой работы в структурных подразделениях администрации Богучарского муниципального района и органах местного самоуправления поселений;

- запрашивает от органов местного самоуправления района, муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности района, недостающие документы, необходимые для подтверждения стажа муниципальной службы (работы);

- подготавливает материалы, необходимые для принятия решений Комиссии;

- обеспечивает подготовку заключений на поступившие документы, их проверку и согласование в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Положения;

- доводит до членов комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение Комиссии;

- по решению председателя Комиссии вносит вопросы на рассмотрение комиссии;

- оформляет выписки из протоколов заседания комиссии и направляет их в установленном порядке руководителям структурных подразделений и в администрацию Богучарского муниципального района;

- ведет протоколы заседаний комиссии.

3.3. Документы, поступившие в установленном порядке, рассматриваются каждым членом комиссии. Срок рассмотрения составляет не более двух дней.

Результат рассмотрения оформляется визой, включающей личную подпись, дату, а также обоснованное заключение члена Комиссии.

3.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины состава комиссии.

3.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании Комиссии. Все члены Комиссии пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим. Члены Комиссии в случае несогласия с решением Комиссии вправе зафиксировать в протоколе заседания Комиссии особое мнение.

3.7. Комиссия имеет бланк со своим наименованием.

3.8. Информация о работе Комиссии размещается на сайте администрации Богучарского муниципального района.

3.9. Выписки из протоколов заседаний Комиссии подписываются председателем и секретарем Комиссии.

3.10. Протоколы заседаний Комиссий и документы к ним формируются в дело и хранятся в установленном порядке в отделе по организационно-правовой работе и информационной безопасности.

4. Ответственность

При несогласии муниципального служащего с решением комиссии он вправе обжаловать решение в установленном законом порядке.



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БОГУЧАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от « 01 » 02 2023 года № 18-р
г. Богучар

О внесении изменений в распоряжение администрации Богучарского муниципального района от 27.05.2021 №147-р «О комиссии по определению стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления Богучарского муниципального района»

В соответствии с законами Воронежской области от 28.12.2007 №175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», от 02.07.2008 №60-ОЗ «О стаже государственной гражданской службы государственных гражданских служащих Воронежской области», от 27.12.2012 №196-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области»:

1. Внести изменения в распоряжение администрации Богучарского муниципального района от 27.05.2021 №147-р «О комиссии по определению стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления Богучарского муниципального района» изложив приложение №1 в новой редакции согласно приложению к данному распоряжению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Богучарского муниципального района – руководителя аппарата администрации района Самодурову Н.А.

Глава Богучарского
муниципального района



В.В. Кузнецов

Приложение 1
к распоряжению администрации
Богучарского муниципального района
от «01» 02 2023 года № 18-п

Состав комиссии
по определению стажа муниципальной службы в органах местного
самоуправления Богучарского муниципального района

Самодурова Наталья Анатольевна, заместитель главы администрации Богучарского муниципального района - руководитель аппарата администрации района, председатель комиссии;

Агапова Лариса Владимировна, начальник отдела по организационно-правовой работе и информационной безопасности администрации Богучарского муниципального района, председатель РК профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания, заместитель председателя комиссии;

Мыльникова Елена Борисовна, главный специалист отдела по организационно-правовой работе и информационной безопасности администрации Богучарского муниципального района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Лунев Сергей Анатольевич, глава Залиманского сельского поселения, председатель ассоциации «Совет глав муниципальных образований Воронежской области» в Богучарском районе;

Бровкина Наталья Александровна, руководитель финансового отдела администрации Богучарского муниципального района;

Черевкова Светлана Юрьевна, начальник отдела учета и отчетности администрации Богучарского муниципального района;

Козлов Дмитрий Васильевич, заместитель начальника отдела по организационно-правовой работе и информационной безопасности администрации Богучарского муниципального района, председатель первичной профсоюзной организации;

Лацыгина Елена Вячеславовна, руководитель общественной приемной губернатора Воронежской области в Богучарском районе, член Общественной палаты Богучарского муниципального района;

Кононыхина Ольга Анатольевна, главный эксперт по земельным вопросам МКУ «Функциональный центр Богучарского района», председатель первичной профсоюзной организации МКУ «Функциональный центр Богучарского района».