



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.01.2021г.

КАРАР

№ 1

Муниципаль хезмэт стажын исәпләү буенча
комиссия турында Нигезләмәне раслау хакында

"Татарстан Республикасында муниципаль хезмэт турында" 25.06.2013 ел, № 50-ТРЗ Татарстан Республикасы кодексы һәм Россия Федерациясе Хезмэт кодексы нигезендә, Әтнә муниципаль районы КАРАР БИРӘ:

1. Расларга:

Муниципаль хезмэт стажын исәпләү буенча комиссия турында нигезләмәне, № 1 кушымта нигезендә;

Муниципаль хезмэт стажын исәпләү буенча Комиссия составын, № 2 кушымта нигезендә.

2. Әлеге карарны Әтнә муниципаль районының рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталында урнаштырырга.

3. Әлеге карар аңа кул куелган көннән үз көченә керә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Әтнә муниципаль районы башлыгы урынбасары Нуриев Ф.М. йөкләргә.

Башлык

Г. Г.Хәкимов

Муниципаль хезмэт стажын исәпләү буенча комиссия турында нигезләмә

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Нигезләмә "Татарстан Республикасында муниципаль хезмэт турында» 25.06.2013 ел, № 50-ТРЗ Муниципаль хезмэт турында Татарстан Республикасы кодексы һәм «Этнә муниципаль районында муниципаль хезмэт турында» Этнә район Советының 2017 елның 24 июлендәге 72 номерлы карары (30.10.2020 елдагы № 18 үзгәрешләр белән) белән расланган Нигезләмә нигезендә эшләнде һәм Татарстан Республикасы Этнә муниципаль районында муниципаль хезмәткәрләрнең һәм муниципаль хезмэт вазыйфаларын биләүче (биләгән) затларның эш стажын исәпләү тәртибен билгели.

1.2. Әлеге Нигезләмә нигезендә исәпләнгән Муниципаль хезмэт стажы хокук бирә.:

тиешле еллар эшләгән өчен вазыйфаи окладка айлык өстәмә билгеләү;

тиешле еллар эшләгән өчен еллык өстәмә түләүле ялның дәвамлылыгын билгеләү;

мактауга лаек һәм нәтижәле муниципаль хезмэт өчен бүләкләү күләмен билгеләү;

муниципаль хезмәткәрләргә дәүләт пенсиясен билгеләү.

1.3. Муниципаль хезмэт стажына муниципаль хезмэт стажына муниципаль вазыйфа һәм муниципаль хезмэт вазыйфаларын биләү буенча вазифа бурычларын үтәү өчен муниципаль хезмәткәрләргә кирәкле булган предприятиеләрдә, учреждениеләрдә һәм оешмаларда (алга таба - эшнең башка чорларында) житәкчеләр һәм белгечләрнең аерым вазыйфаларын биләү чорлары кертелә.

Алдагы эштә һөнәри эшчәнлек Этнә муниципаль районы оешмаларында һәм аның структур бүлекчәләрендә муниципаль хезмәткәр эшчәнлегенә төп функцияләренә һәм юнәлешләренә туры килергә тиеш.

1.4. Күрсәтелгән вазыйфаларда эшләү чоры, тулаем алганда, биш елдан артмаска тиеш.

II. Комиссиянең бурычлары һәм вәкаләтләре

2.1. Комиссия түбәндәге вәкаләтләргә ия :

2.1.1. Муниципаль хезмэт стажын исәпләү һәм раслау, муниципаль

хезмэткэрлэргэ ел саен бирелэ торган өстәмэ отпуск дэвамлылыгын билгеләү.

2.1.2. Муниципаль хезмэт стажына хезмэт эшчәнлегенә башка чорларын кертү мөмкинлеге турындагы мәсьәләләрне карау, биләгән вазыйфасы буенча вазыйфай бурычларны үтәү өчен кирәкле тәҗрибә һәм белемнәр.

2.1.3. Муниципаль хезмэткэрлэргә пенсия билгеләү хокукын һәм муниципаль вазыйфаларны биләүче затларга тиешле еллар эшлэгән өчен пенсиягә өстәмә түләүне бирүче муниципаль хезмэт стажын санау һәм раслау.

2.4. Кызыксынган затларның мөрәжәгатьләрен (гаризаларын, шикаятьләрен) карау.

2.5. Муниципаль хезмэткэр стажын исәпләгәндә Комиссия:

2.5.1. Муниципаль хезмэткэрне әңгәмә һәм аңлатмалар бирү өчен чакыра;

2.5.2. Карау өчен бирелгән документларның дөрөслеген тикшерә;

2.6. Муниципаль хезмэт стажы календарь тәртибдә исәпләнә (елларда, айларда, көннәрдә).

Исәпләүнең дөрөслеге, муниципаль хезмэт стажын үз вакытында карау комиссия әгъзаларына йөкләнә.

III. Комиссиянең оештыру һәм эш тәртибе

3.1. Комиссия составына муниципаль хезмэт вазыйфаларын биләүче затлар кертелә.

Комиссияне рәис җитәкли, аның эшчәнлегенә белән җитәкчелек итә һәм аның карарлары үтәлешен гомуми контрольдә тотат.

Рәис вакытлыча булмаган чорда (ял, командировка, вакытлыча эшкә яраксызлык) аның вазыйфаларын комиссия рәисе урынбасары башкара.

3.2. Комиссия эшенең төп формасы – утырышлар.

3.3. Комиссия утырышлары мөрәжәгатьләр (гаризалар, шикаятьләр) керү буенча үткәрелә. Мөрәжәгатьләр кергән көннән алып 30 календарь көн эчендә карала. Мөрәжәгатьне караганда запрос җибәрергә кирәк булган очракларда, аны карау срогы 30 көннән дә артык түгел, бу хакта мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә.

3.4. Комиссиянең барлык әгъзалары да аның утырышларында карала торган мәсьәләләрне хәл итүдә тигез хокуклардан файдалана.

3.5. Комиссия утырышлары аның әгъзаларының гомуми саныннан кимендә 2/3 катнашында вәкаләтле.

3.6. Комиссия эшчәнлеген документлар белән тәэмин итүне кадрлар белән тәэмин итү буенча җаваплы зат тәэмин итә.

3.7. Комиссия секретаре Комиссия эшчәнлеген оештыру белән бәйле оештыру-техник чараларның үтәлешен тәэмин итә:

комиссия утырышы өчен кирәкле материаллар әзерли;

комиссия эгъзаларына булачак комиссия утырышы турында хэбэр итэ һәм аларга алдан өйрәнү өчен материаллар тапшыра;

комиссия рәисе (рәис урынбасары) йөкләмәсе буенча үз компетенциясе чикләрендә башка оештыру-техник функцияләрне башкара.

3.8. Комиссия карары, комиссия эгъзаларының күпчелеге аның өчен тавыш бирсә, кабул ителгән дип санала. Тавышлар тигез булганда Комиссия рәисе тавышы хәлиткеч булып тора.

3.9. Комиссия утырышы беркетмә белән рәсмиләштерелә, ул комиссиянең барлык эгъзалары тарафыннан имзалана. Комиссия эгъзасы кабул ителгән карар белән килешмәгән очракта, ул язма рәвештә аерым фикер тәкъдим итә.

3.10. Комиссия утырышы беркетмәсе нигезендә Комиссия рәисе һәм Секретаре тарафыннан имзаланган түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

3.10.1. тиешле еллар эшлэгән өчен пенсиягә өстәмә билгеләү хокукын бирә торган муниципаль хезмәт стажын билгеләү турында;

3.10.2. тиешле еллар эшлэгән өчен айлык өстәмә түләү билгеләү өчен муниципаль хезмәт стажын билгеләү турында;

3.10.3. муниципаль хезмәткәргә (хезмәткәргә) хезмәт эшчәнлегенең башка чорларын, гомумән алганда, биш елдан артмаган хезмәт стажына кертү яисә кертү мөмкинлегенә булмау турында.

3.11. Әлеге Нигезләмәнең 3.10.1 пункты нигезендә кабул ителгән карар исәпкә алу һәм хисап бүлегенә жибәрелә.

IV. Комиссиягә документлар жибәрү тәртибе

4.1. Муниципаль хезмәт стажына хезмәт эшчәнлегенең башка чорларын кертү өчен, билгәнгән вазыйфасы буенча вазыйфаи бурычларны үтәү өчен кирәкле тәҗрибә һәм белемнәрне муниципаль хезмәткәр язма гариза бирә ала.

4.2. Тиешле еллар эшлэгән өчен пенсиягә өстәмә хокук бирүче муниципаль хезмәт стажын билгеләү өчен язма гариза бирелә.

4.3. Муниципаль хезмәт (эш) стажына хезмәт эшчәнлегенең башка чорларын кертү турындагы гаризага билгеләнгән тәртиптә расланган документлар күчермәләре, аны раслый торган документларның күчермәләре кушылырга тиеш:

хезмәт кенәгәсенең күчермәсе. язмалар РФ ТК нигезендә төгәл рәсмиләштерелгән тиеш;

эш чоры муниципаль хезмәт стажына кертелгән мөмкин булган предприятиеләрдә, учреждениеләрдә, оешмаларда хезмәт эшчәнлегенә характеры турында документлар (вазыйфаи инструкция; предприятие, учреждение, оешма житәкчесе тарафыннан бирелгән белешмә; эшкә билгеләнү һәм вазыйфадан азат итү турында характеристика яисә башка документлар, алар стажга кертелә, эшнең башка

чорларын раслый торган, вазифадан азат итү турында);

муниципаль хезмэт вазыйфасы (вазыйфалары) буенча хезмэт эшчәнлеге характеры турында документлар, аның буенча бурычларны үтәү өчен предприятие, учреждениеләрдә һәм башка оешмаларда житәкчеләр, белгечләрнең бүтән вазыйфаларында эшләү тәҗрибәсе һәм белемнәре кирәк.

Хезмэт кенәгәсендә Эш (хезмэт) стажын раслый торган язмалар булмаганда, әлеге стаж тиешле оешмада (учреждениедә) алынган белешмәләр һәм (яки) архив белешмәләре нигезендә раслана, әлеге стажга биләгән вазыйфа буенча бурычларны үтәү яки тиешле еллар эшләгән өчен пенсия билгеләү өчен кирәк булган чорлар турында белешмәләрне үз эченә алган документлар күчермәләре кушып бирелә.

4.4. Муниципаль хезмэт (эш) стажына хезмэт итүнең (эшләрнең) аерым чорларын кертүне нигезләүче башка документлар биргәндә, муниципаль хезмәткәр (хезмәткәр) тиешле документларны билгеләнгән тәртиптә раслап, яңа гариза бирә.

Шул ук вакытта муниципаль хезмэт (эш) стажы әлеге документлар бирелгән көннән үк янадан исәпләнә.

4.5. Гариза оешма житәкчесенә тапшырыла. Житәкченең резолюциясе нигезендә гариза комиссиягә карау өчен жибәрелә.

4.6. Гариза аңа кушып бирелгән документлар белән комиссия секретаренә тапшырыла.

4.7. Муниципаль хезмэт стажына башка эш чорларын кертү турындагы мәсьәләне мөрәҗәгать итүче тарафыннан элек комиссия утырышында каралмаган документлар бирелгән очракта кабат карау мөмкин.

V. Йомгаклау нигезләмәләре

5.1. Муниципаль хезмэт стажын исәпләү буенча комиссия составына үзгәрешләр Татарстан Республикасы Этнә муниципаль районы башлыгы карары белән кертелә.

5.2. Муниципаль хезмэт стажында әлеге Нигезләмә үз көченә кәргәнче билгеләнгән тәртиптә кертелгән эш (хезмэт) чоры саклана.

5.3. Комиссия компетенциясенә керүче мәсьәләләр буенча бәхәсләр гамәлдәге законнарда билгеләнгән тәртиптә карала.

Муниципаль хезмэт стажын исәпләү буенча Комиссия составы

Халиков М.Л. **комиссия рәисе**, Татарстан Республикасы Өтнә районы башкарма комитеты житәкчесе урынбасары;

Фатхуллина Л.М. **комиссия рәисе урынбасары**, Татарстан Республикасы Өтнә муниципаль районы башлыгының коррупциягә каршы тору буенча ярдәмчесе;

Галләмова Р.М. **комиссия секретаре**, Татарстан Республикасы Өтнә район Советының оештыру бүлеге начальнигы-кадрлар эше өчен җаваплы.

Комиссия әгъзалары:

Гыймадиев Ф.И. Өтнә муниципаль районының финанс-бюджет палатасы рәисе (киләшү буенча).

Фәгъмиева Л.Н. Татарстан Республикасы Өтнә районы Башкарма комитетының гомуми бүлеге начальнигы;

Ахмадуллина Н.С. Татарстан Республикасы Өтнә районы Башкарма комитетының бухгалтерлык исәбе һәм хисап бүлеге башлыгы

Сиражиева Г.Ф. Татарстан Республикасы Өтнә район Советының оештыру бүлеге башлыгы.