



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

153012, Иваново, пер. Свободный, 4, тел. 41-05-57, тел./факс 30-40-97, e-mail: info@ivszn.ivanovoobl.ru

ПРИКАЗ

от «28» 08 2018 № 48

г. Иваново

О комиссии Департамента социальной защиты населения Ивановской области по рассмотрению вопросов, связанных с установлением стажа государственной гражданской службы Российской Федерации государственным гражданским служащим Ивановской области, замещающим должности в Департаменте, а также должности руководителя, заместителя руководителя, начальника отдела в территориальных органах Департамента

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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», Законом Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области», в целях квалифицированного решения вопросов, связанных с установлением стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Ивановской области, замещающим должности в Департаменте, а также должности руководителя, заместителя руководителя, начальника отдела в территориальных органах Департамента, ежемесячной надбавки к месячному окладу государственного гражданского служащего Ивановской области в соответствии с замещаемой им должностью государственной гражданской службы Ивановской области за выслугу лет на гражданской службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Ивановской области **приказываю:**

1. Образовать комиссию по рассмотрению вопросов, связанных с установлением стажа государственной гражданской службы Российской Федерации государственным гражданским служащим Ивановской области, замещающим должности в Департаменте социальной защиты населения Ивановской области, а также должности руководителя, заместителя руководителя, начальника отдела в территориальных органах Департамента, и утвердить ее состав (приложение 1).

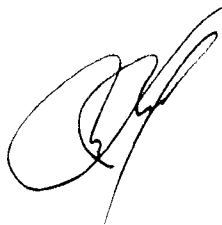
2. Утвердить Положение о Комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с установлением стажа государственной гражданской службы Российской Федерации государственным гражданским служащим Ивановской области, замещающим должности в Департаменте социальной защиты населения Ивановской области, а также должности руководителя, заместителя руководителя, начальника отдела в территориальных органах Департамента (приложение 2).

3. Правовому управлению Департамента социальной защиты населения Ивановской области обеспечить направление настоящего приказа:

- для официального опубликования в установленном порядке;
- в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области для проведения юридической экспертизы и включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник Департамента
социальной защиты населения
Ивановской области**



Т.В. Рожкова

Приложение 1 к приказу
Департамента социальной защиты
населения Ивановской области
от _____ № _____

СОСТАВ

комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с установлением стажа
государственной гражданской службы Российской Федерации
государственным гражданским служащим Ивановской области, замещающим
должности в Департаменте, а также должности руководителя, заместителя
руководителя, начальника отдела в территориальных органах Департамента

Демина Анна Юрьевна	заместитель начальника председатель Комиссии	Департамента,
Горелова Анна Владимировна	заместитель начальника заместитель председателя Комиссии	Департамента,
Ястребова Ольга Федоровна	ведущий специалист 2 разряда отдела кадровой и организационной работы Департамента, ответственный секретарь Комиссии	
Члены комиссии:		
Ивина Анастасия Ильдаровна	начальник правового управления Департамента	
Новикова Ольга Игоревна	заместитель начальника управления планирования и государственных закупок Департамента	
Лядова Ирина Сергеевна	консультант управления бюджетного учета и отчетности Департамента	

Приложение 2 к приказу
Департамента социальной защиты
населения Ивановской области
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии Департамента социальной защиты населения Ивановской области по рассмотрению вопросов, связанных с установлением стажа государственной гражданской службы Российской Федерации государственным гражданским служащим Ивановской области, замещающим должности в Департаменте, а также должности руководителя, заместителя руководителя, начальника отдела в территориальных органах Департамента

Комиссия по рассмотрению вопросов, связанных с установлением стажа государственной гражданской службы Российской Федерации государственным гражданским служащим Ивановской области, замещающим должности в Департаменте, а также должности руководителя, заместителя руководителя, начальника отдела в территориальных органах Департамента (далее - Комиссия), образуется в целях реализации положений Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указа 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», Закона Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области» (далее - Закон) и рассмотрения вопросов, связанных с установлением стажа государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - стаж гражданской службы) для установления государственным гражданским служащим Ивановской области, замещающим должности в Департаменте социальной защиты населения Ивановской области, а также должности руководителя, заместителя руководителя, начальника отдела в территориальных органах Департамента (далее - гражданские служащие), ежемесячной надбавки к месячному окладу государственного гражданского служащего Ивановской области в соответствии с замещаемой им должностью государственной гражданской службы Ивановской области (далее - должностной оклад) за выслугу лет на гражданской службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Ивановской области и включением в стаж гражданской службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на

предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы гражданским служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом гражданского служащего (далее – периоды замещения отдельных должностей).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом и иными правовыми актами Ивановской области, а также настоящим Положением.

3. Задачей Комиссии является рассмотрение вопросов, связанных с установлением стажа гражданской службы для установления гражданским служащим размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Ивановской области и включением в стаж гражданской службы периодов замещения отдельных должностей.

4. Для выполнения задачи Комиссия осуществляет следующие функции:

4.1. Рассматривает справки о стаже гражданской службы по периодам гражданских служащих, оформленные на основании записей в трудовых книжках, военных билетах, а в случаях невозможности подтверждения стажа гражданской службы на основании записей в трудовых книжках и военных билетах - справок военного комиссариата, иных документов соответствующих государственных органов, архивных учреждений, представленных гражданским служащим и (или) полученных на основании запроса отдела кадровой и организационной работы Департамента социальной защиты населения Ивановской области и подтверждающих стаж гражданской службы, с целью определения периодов государственной службы и иных периодов замещения отдельных должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж гражданской службы для установления гражданским служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Ивановской области.

4.2. Рассматривает заявления гражданских служащих о включении в стаж гражданской службы периодов замещения отдельных должностей, которые в совокупности не должны превышать 5 лет (далее - заявление о включении в стаж).

Заявления гражданских служащих о включении в стаж гражданской службы периодов замещения отдельных должностей, которые в совокупности не должны превышать 5 лет, подаются начальнику Департамента социальной защиты населения Ивановской области по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Рассматривает заявления о включении в стаж по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению с учетом представлений по форме

согласно приложению 3 к настоящему Положению (далее - представление), внесенных следующими должностными лицами:

начальником Департамента социальной защиты населения Ивановской области - в отношении первых заместителей (заместителей) начальника, начальника правового управления, начальника отдела ведомственного контроля, начальника отдела кадровой и организационной работы Департамента социальной защиты населения Ивановской области;

заместителем начальника Департамента – в отношении гражданских служащих, замещающих должности руководителя, заместителя руководителя, начальника отдела в территориальных органах Департамента социальной защиты населения Ивановской области;

руководителями структурных подразделений Департамента социальной защиты населения Ивановской области - в отношении гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы в соответствующих структурных подразделениях Департамента социальной защиты населения Ивановской области.

К заявлению о включении в стаж прилагаются следующие документы:

- представление;
- копия трудовой книжки, заверенная надлежащим образом;
- копии приказов (распоряжений) о назначении и увольнении с должности, период работы в которой предлагается включить в стаж гражданской службы, заверенные по месту выдачи, или иные документы (архивные справки), подтверждающие назначение и увольнение с должности, период работы в которой предлагается включить в стаж гражданской службы;
- документы (копии должностных инструкций, иных документов, содержащих информацию о должностных обязанностях, заверенные по месту выдачи или нотариально), подтверждающие, что опыт и знание работы в отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях необходимы гражданскому служащему для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом гражданского служащего;
- копия должностного регламента гражданского служащего, заверенная по месту выдачи.

В случае представления документов не в полном объеме или не в соответствии с установленными настоящим Положением требованиями заседание Комиссии не назначается. В указанном случае ответственным секретарем Комиссии осуществляется подготовка проекта письменного отказа гражданскому служащему в рассмотрении Комиссией заявления о включении в стаж. Письменный отказ гражданскому служащему направляется за подписью председателя Комиссии.

4.3. По предложению отдела кадровой и организационной работы Департамента социальной защиты населения Ивановской области и заявлениям гражданских служащих проверяет обоснованность включения и невключения в

стаж гражданской службы отдельных периодов трудовой деятельности гражданских служащих.

4.4. Рассматривает (пересматривает) стаж гражданской службы гражданских служащих при достижении ими стажа гражданской службы 1 год, 5 лет, 10 лет или 15 лет, а также рассматривает стаж гражданской службы в случае назначения на должность гражданской службы при наличии стажа гражданской службы от 1 года.

4.4.1. Проверяет записи в трудовой книжке, учитываемые при подсчете стажа гражданской службы для установления гражданским служащим размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Ивановской области, на их соответствие законодательству Российской Федерации.

Если записи в трудовой книжке оформлены не в соответствии с законодательством Российской Федерации, данный период не учитывается при подсчете стажа гражданской службы для установления гражданским служащим размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Ивановской области.

При внесении изменений в трудовую книжку и (или) подтверждении данного периода иными документами период учитывается при подсчете стажа гражданской службы для установления гражданским служащим размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Ивановской области.

4.5. Принимает следующие решения:

- о рекомендации представителю нанимателя установить гражданскому служащему стаж гражданской службы для установления размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Ивановской области;

- о рекомендации представителю нанимателя включить или отказать во включении в стаж гражданской службы гражданскому служащему периодов замещения отдельных должностей;

- о переносе срока рассмотрения вопроса об установлении гражданскому служащему стажа гражданской службы для установления размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную

государственную гражданскую службу Ивановской области на иной срок в соответствии с подпунктом 6.4 пункта 6 настоящего Положения в случае необходимости получения дополнительных документов и информации, подтверждающих стаж гражданской службы.

5. Состав Комиссии:

Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, ответственного секретаря Комиссии и членов Комиссии.

Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением начальника Департамента социальной защиты населения Ивановской области.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, устанавливает форму проведения заседания Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

Ответственный секретарь Комиссии:

- подготавливает на заседание Комиссии справку о стаже государственной гражданской службы Российской Федерации по периодам гражданского служащего по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению с приложением к ней заверенных копий трудовой книжки и военного билета, а в случае необходимости подтверждения стажа гражданской службы иными документами - соответствующих документов или их заверенных копий;

- подготавливает при необходимости проекты писем для запроса отделом кадровой и организационной работы Департамента социальной защиты населения Ивановской области в соответствующие органы и представляет на заседание Комиссии полученные на них ответы;

- оповещает о форме предстоящего заседания членов Комиссии;

- оповещает о месте и времени проведения заседания Комиссии членов Комиссии;

- оформляет протокол заседания Комиссии;

- по поручению председателя Комиссии, а в его отсутствие - заместителя председателя Комиссии осуществляет иные функции по обеспечению деятельности Комиссии.

Ответственный секретарь Комиссии несет ответственность за качество подготовки справок о стаже государственной гражданской службы Российской Федерации по периодам гражданских служащих и других документов, предусмотренных настоящим Положением, подтверждающих стаж гражданской службы.

На заседание Комиссии по решению председателя Комиссии приглашаются представители исполнительных органов государственной власти Ивановской области, иных государственных органов Ивановской области, руководители кадровых служб, юристы, специалисты организаций независимо от организационно-правовой формы.

6. Порядок работы Комиссии:

6.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

6.2. Председатель Комиссии определяет форму проведения заседания Комиссии:

в очной форме, то есть при совместном присутствии членов Комиссии, при этом председатель Комиссии определяет дату, место и время проведения заседания Комиссии;

в заочной форме, то есть без совместного присутствия членов Комиссии, путем рассмотрения документов и подписания протокола заседания Комиссии всеми членами Комиссии.

6.3. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь Комиссии и члены Комиссии пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

6.4. В случае необходимости получения дополнительных документов и информации, подтверждающих стаж гражданской службы или периоды замещения отдельных должностей, Комиссия мотивированным решением откладывает рассмотрение вопроса, при этом повторное заседание Комиссии по данному вопросу проводится не позднее 10 рабочих дней с даты получения дополнительных документов и информации, подтверждающих стаж гражданской службы или периоды замещения отдельных должностей.

7. Проведение заседания Комиссии в очной форме:

7.1. Проведение заседания Комиссии в очной форме является правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

7.2. Решения Комиссии, заседания которой проводятся в очной форме, принимаются большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии.

7.3. Результаты голосования по каждому вопросу повестки дня заносятся в протокол заседания Комиссии, проводимого в очной форме, который подписывают председатель Комиссии и ответственный секретарь Комиссии.

7.4. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

8. Проведение заседаний Комиссии в заочной форме:

8.1. Ответственный секретарь Комиссии готовит проект протокола заседания Комиссии, проводимого в заочной форме, с приложением документов по рассматриваемым вопросам и представляет его на рассмотрение каждому члену Комиссии.

8.2. Член Комиссии в течение не более 3 рабочих дней рассматривает представленный комплект документов и при отсутствии замечаний подписывает протокол заседания Комиссии.

8.3. Член Комиссии, несогласный с протоколом заседания Комиссии в целом или с отдельными его положениями либо с содержанием приложенной к нему справки о стаже государственной гражданской службы Российской Федерации по периодам гражданского служащего, излагает в письменной форме особое мнение на имя председателя Комиссии, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

8.4. Ответственный секретарь Комиссии при получении особого мнения члена Комиссии должен представить особое мнение члена Комиссии и весь комплект документов председателю Комиссии для рассмотрения и принятия им решения о проведении заседания Комиссии в очной форме.

8.5. Решение Комиссии, заседание которой проводилось в заочной форме, считается принятым, если протокол заседания Комиссии, проводимого в заочной форме, подписан всеми членами Комиссии. При наличии особого мнения члена Комиссии и решения председателя Комиссии не проводить заседание Комиссии в очной форме окончательное решение по решению Комиссии остается за председателем Комиссии.

9. Хранение и учет протоколов заседаний Комиссии осуществляется отделом кадровой и организационной работы Департамента социальной защиты населения Ивановской области.

10. На основании решения Комиссии отдел кадровой и организационной работы Департамента социальной защиты населения Ивановской области готовит проект правового акта об установлении гражданскому служащему стажа гражданской службы для установления размера 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 государственную гражданскую службу Ивановской области, о включении гражданского служащего в стаж гражданской службы периодов замещения отдельных должностей.

11. В случае принятия Комиссией решения о рекомендации начальнику Департамента не включать гражданскому служащему в стаж гражданской службы периоды замещения отдельных должностей протокол заседания Комиссии направляется начальнику Департамента для принятия им окончательного решения.

12. В случае принятия решения начальником Департамента о включении гражданского служащего в стаж гражданской службы периодов замещения отдельных должностей стаж гражданской службы пересчитывается со дня принятия решения начальником Департамента о включении гражданского служащего в стаж гражданской службы периодов замещения отдельных должностей.

13. Документами, подтверждающими стаж гражданской службы, являются:

трудовая книжка, военный билет и (или) их копии, заверенные по месту выдачи;

справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, представленные гражданским служащим и (или) полученные на основании запроса отдела кадровой и организационной работы Департамента социальной защиты населения Ивановской области.

14. В случае появления новых документов, подтверждающих включение отдельных периодов трудовой деятельности в стаж гражданской службы, гражданский служащий подает письменное заявление на имя представителя нанимателя о пересмотре стажа гражданской службы с приложением данных документов.

При этом стаж гражданской службы пересчитывается со дня регистрации заявления гражданского служащего отделом кадровой и организационной работы Департамента социальной защиты населения Ивановской области.

15. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отделом кадровой и организационной работы Департамента социальной защиты населения Ивановской области.

Приложение 1
к Положению

(должность и ФИО представителя нанимателя
в дательном падеже)

(ФИО гражданского служащего в родительном
падеже)

(наименование должности с указанием
структурного подразделения Департамента)

заявление.

Прошу 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", статьей 19.1 Закона Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ "О государственной гражданской службе Ивановской области" включить мне в стаж государственной гражданской службы Российской Федерации для определения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе, продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Ивановской области период(ы) замещения должности(ей) руководителей и/или специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы мне для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом по замещаемой мною должности государственной гражданской службы Ивановской области:

№ п/п	Полное наименование предприятия, учреждения, организации и замещаемой в указанных предприятии, учреждении, организации должности руководителя и/или специалиста, опыт и знание работы в которых необходимы гражданскому служащему для выполнения должностных обязанностей в соответствии с его должностным регламентом (наименования	Период замещения должности руководителя и/или специалиста на предприятии, в учреждении, организации	
		дата начала периода (число, месяц, год)	дата окончания периода (число,

	указываются с учетом всех переименований)		месяц, год)
1.			
2.			

Обоснование необходимости включения заявленных периодов работы: ____

(указать приобретенные гражданским служащим опыт и знание работы в период замещения отдельных должностей)

Должностные обязанности по замещаемой мною должности государственной гражданской службы Ивановской области, для выполнения которых мне необходимы опыт и знание работы, приобретенные в период замещения отдельных должностей:

(указать конкретные обязанности в соответствии с должностным регламентом государственного гражданского служащего Ивановской области)

К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Число листов

" " 20

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению

(должность и ФИО представителя нанимателя
в дательном падеже)

(ФИО гражданского служащего в родительном
падеже)

(наименование должности с указанием
структурного подразделения Департамента)

заявление.

Прошу 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", статьей 19.1 Закона Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ "О государственной гражданской службе Ивановской области" включить мне в стаж государственной гражданской службы Российской Федерации для определения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе, продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Ивановской области период(ы) замещения должности(ей) _____

(наименование должности, период замещения которой предлагается включить в стаж государственной гражданской службы Российской Федерации, с указанием наименования предприятия, учреждения, организации)

с _____ по _____ включительно в связи с тем, что опыт и знание работы в данной(ых) должности(ях) необходимы мне для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом государственного гражданского служащего Ивановской области, замещающего должность государственной гражданской службы Ивановской области _____

(наименование замещаемой должности государственной гражданской службы
Ивановской области)

К заявлению прилагаю:

[illegible]

" _____ 20 _____
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Положению

(должность и ФИО представителя нанимателя
в дательном падеже)

Представление
о включении в стаж государственной гражданской службы
Российской Федерации для установления ежемесячной надбавки
к должностному окладу за выслугу лет на гражданской
службе, определения продолжительности ежегодного
дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет
и размера поощрений за безупречную и эффективную
государственную гражданскую службу Ивановской области
периодов замещения отдельных должностей руководителей
и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях,
опыт и знание работы в которых необходимы

(ФИО государственного гражданского служащего Ивановской области)
для выполнения должностных обязанностей по замещаемой им должности
государственной гражданской службы Ивановской области

(наименование должности с указанием структурного подразделения Департамента)

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", статьей 19.1 Закона Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ "О государственной гражданской службе Ивановской области" прошу рассмотреть возможность включения в стаж государственной гражданской службы Российской Федерации государственного гражданского служащего Ивановской области

(ФИО государственного гражданского служащего Ивановской области)

следующие периоды замещения отдельных должностей руководителей и/или специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы ему для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом по замещаемой должности государственной гражданской службы Ивановской области:

№ п/п	Полное наименование предприятия, учреждения, организации и замещаемой в указанных предприятии, учреждении, организации должности руководителя и/или специалиста, опыт и знание работы в которых необходимы гражданскому служащему для выполнения должностных обязанностей в соответствии с его должностным регламентом (наименования указываются с учетом всех переименований)	Период замещения должности руководителя и/или специалиста на предприятии, в учреждении, организации	
		дата начала периода (число, месяц, год)	дата окончания периода (число, месяц, год)
1.			
2.			

Обоснование необходимости включения заявленных периодов работы: _____

(указать приобретенные гражданским служащим опыт и знание работы в период замещения отдельных должностей)

Должностные обязанности гражданского служащего по замещаемой им должности государственной гражданской службы Ивановской области, для выполнения которых гражданскому служащему необходимы опыт и знание работы, приобретенные в период замещения отдельных должностей:

(указать конкретные обязанности в соответствии с должностным регламентом государственного гражданского служащего Ивановской области)

" " 20 _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

№ п/п	№ записи в трудовой книжке, №№ военного билета, справок военного комиссариата и иных документов, подтверждающ их стаж государственн ой гражданской службы Российской Федерации	Дата			Наименование организации, должность	Продолжительность государственной гражданской службы в календарном исчислении		
		число	месяц	год		лет	месяц ев	дней
	Итого:							

Должность ответственного секретаря комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с установлением стажа государственной гражданской службы Российской Федерации государственным гражданским служащим Ивановской области, замещающим некоторые должности государственной гражданской службы Ивановской области

Подпись

ФНО