



**Главное управление природных ресурсов и экологии  
города Севастополя (Севприроднадзор)**

пл. Ластовая, д. 3, г. Севастополь, 299001, тел./факс (8692) 49-29-40  
e-mail: [sevprirodnadzor@yandex.ru](mailto:sevprirodnadzor@yandex.ru) сайт: [www.ecosev.ru](http://www.ecosev.ru)

---

**П Р И К А З**

28.10.2015

№ 164

Об утверждении Положения о комиссии Главного управления природных ресурсов и экологии города Севастополя (Севприроднадзора) по рассмотрению вопросов, связанных с исчислением стажа государственной гражданской службы для установления государственным гражданским служащим города Севастополя ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу

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 города Севастополя от 03.06.2014 № 23-ЗС «О государственной гражданской службе города Севастополя», Указом Губернатора города Севастополя от 28.09.2015 № 90-УГ «Об утверждении Типового положения о комиссии исполнительного органа государственной власти города Севастополя по рассмотрению вопросов, связанных с исчислением стажа государственной гражданской службы для установления государственным гражданским служащим города Севастополя ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии Главного управления природных ресурсов и экологии города Севастополя (Севприроднадзора) по рассмотрению вопросов, связанных с исчислением стажа государственной гражданской службы для установления государственным гражданским служащим города Севастополя ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу.

2. Главному специалисту отдела связей с общественностью и делопроизводства управления административной деятельности Бурлаковой А.В. ознакомить всех сотрудников Севприроднадзора с настоящим приказом под роспись.

3. Начальнику отдела связей с общественностью и делопроизводства управления административной деятельности Легкой Е.В. разместить настоящий приказ на официальном сайте Севприроднадзора.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления административной деятельности В.Л. Сергееву.

Начальник



А.Н. Цепкалов

УТВЕРЖДЕНО

приказом Севприроднадзора

от 28.10.2015 № 164

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии Главного управления природных ресурсов и экологии города Севастополя (Севприроднадзора) по рассмотрению вопросов, связанных с исчислением стажа государственной гражданской службы для установления государственным гражданским служащим города Севастополя ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу

1. Комиссия Главного управления природных ресурсов и экологии города Севастополя (Севприроднадзора) (далее – Севприроднадзор) по рассмотрению вопросов, связанных с исчислением стажа государственной гражданской службы для установления государственным гражданским служащим города Севастополя ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу (далее - Комиссия), создается в целях обеспечения единого подхода к исчислению стажа государственной гражданской службы государственным гражданским служащим города Севастополя (далее - гражданские служащие), замещающим должности государственной гражданской службы в Севприроднадзоре.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Севастополя, Указом Губернатора города Севастополя от 28.09.2015 № 90-УГ «Об утверждении Типового положения о комиссии исполнительного органа государственной власти города Севастополя по рассмотрению вопросов, связанных с исчислением стажа государственной гражданской службы для установления государственным гражданским служащим города Севастополя ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу», иными нормативными правовыми актами города Севастополя, и настоящим Положением.

3. Задачами Комиссии являются:

3.1. Рассмотрение обращений кадровой службы Севприроднадзора, и

заявлений гражданских служащих по вопросам, связанным с исчислением стажа государственной гражданской службы, не урегулированным правовыми актами или требующим дополнительного разъяснения.

3.2. Рассмотрение заявлений гражданских служащих по вопросам включения в стаж государственной 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.

4. Заявление гражданского служащего и обращение кадровой службы подается в Комиссию (через секретаря Комиссии).

4.1. К заявлению или обращению прилагаются следующие документы, подтверждающие обоснование подачи заявления или обращения:

а) копия трудовой книжки;

б) копии приказов (распоряжений) о назначении и увольнении с должности, 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;

в) документы (копии должностных инструкций, иных документов, содержащих должностные обязанности, заверенные по месту выдачи или нотариально);

г) копия должностного регламента гражданского служащего, заверенная по месту выдачи.

4.2. В случае представления документов не в полном объеме или не в соответствии с установленными настоящим Положением требованиями заседание Комиссии не назначается. Заявитель в письменной форме информируется о причинах отказа в рассмотрении заявления.

5. Состав Комиссии утверждается приказом Севприроднадзора.

5.1. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии и секретарь Комиссии.

6. Комиссия формируется из гражданских служащих кадровой службы, юридического и финансового подразделений Севприроднадзора.

7. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии.

7.1. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7.2. На период рассмотрения заявления гражданского служащего, являющегося членом Комиссии, его членство в этой Комиссии приостанавливается.

8. Секретарь Комиссии организует работу Комиссии:

а) осуществляет прием обращений и заявлений в Комиссию;

б) осуществляет подготовку необходимых материалов для заседания Комиссии;

в) извещает членов Комиссии о предстоящем заседании и представляет материалы для изучения не позднее, чем за три рабочих дня до начала заседания Комиссии;

г) оформляет протоколы заседаний Комиссии;

д) выполняет иные организационно-технические функции в пределах своей компетенции.

9. Комиссия осуществляет свою работу на постоянной основе.

9.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

9.2. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений гражданских служащих, а также обращений кадровой службы.

10. В случае необходимости получения дополнительных документов и информации, подтверждающих стаж государственной 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 государственной гражданской службы или периоды замещения отдельных должностей.

11. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на ее заседании членов Комиссии путем открытого голосования.

11.1. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

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

13. Решение Комиссии носит рекомендательный характер и учитывается начальником Севприроднадзора при принятии решения о включении периодов работы (службы) в стаж государственной гражданской службы.

14. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии и представляется на рассмотрение начальнику Севприроднадзора в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

14.1. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

15. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в кадровой службе Севприроднадзора в течение срока, определяемого номенклатурой дел, после чего подлежат уничтожению в соответствии с порядком уничтожения документов с истекшим сроком хранения.

16. Контроль за деятельностью Комиссии осуществляет начальник Севприроднадзора.

17. Деятельность Комиссии прекращается в порядке, установленном действующим законодательством.

Начальник Управления  
административной деятельности



В.Л. Сергеева