



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ПОСЕЛОК ВИДЯЕВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(шестого созыва)

РЕШЕНИЕ

26 декабря 2022 г.

пос. Видяево

№ 63

Об утверждении порядка принятия решения о включении иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы муниципальных служащих, замещающих должности в органах местного самоуправления ЗАТО Видяево

В соответствии с пунктом 3.1. статьи 25 Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», руководствуясь Уставом ЗАТО Видяево, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый порядок принятия решения о включении иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы муниципальных служащих, замещающих должности в органах местного самоуправления ЗАТО Видяево.

2. Решение вступает в силу после опубликования в газете «Вестник Видяево» и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Видяево.

Председатель Совета депутатов
ЗАТО Видяево

А.Е. Бугайчук

Глава ЗАТО Видяево

С.В. Богза

**Порядок принятия решения о включении иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы муниципальных служащих, замещающих должности в органах местного самоуправления ЗАТО Видяево
(далее – Порядок)**

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии с пунктом 3.1 статьи 25 Закона Мурманской области от 29.06.2007 №860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», решением Совета депутатов ЗАТО Видяево от 14.12.2007 № 357 «Об условиях, порядке назначения и выплаты муниципальным служащим органов местного самоуправления ЗАТО Видяево пенсии за выслугу лет» определяет порядок включения в стаж муниципальной службы в органах местного самоуправления ЗАТО Видяево для установления пенсии за выслугу лет (далее в совокупности – стаж муниципальной службы) периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях (далее – иные периоды).

2. Включение иных периодов в стаж муниципальной службы осуществляется в том случае, если опыт и знание работы, приобретенные в ходе исполнения должностных обязанностей в периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, предлагаемые к включению в стаж муниципальной службы, необходимы (были необходимы) для исполнения полномочий по должности муниципальной службы в органах местного самоуправления ЗАТО Видяево.

Периоды работы в отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях в совокупности не должны превышать 5 лет.

3. Иные периоды, включенные в стаж муниципальной службы для установления пенсии за выслугу лет, не включаются в стаж муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрения в связи с выходом на страховую пенсию.

Иные периоды, включенные в стаж муниципальной службы для установления пенсии за выслугу лет во время замещения одной муниципальной должности в органе местного самоуправления, должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, учитываются и в случае последующего замещения иной муниципальной должности в органе местного самоуправления, должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, в том же или ином органе местного самоуправления ЗАТО Видяево.

4. Включение иных периодов в стаж муниципальной службы осуществляется распоряжением руководителя соответствующего органа местного самоуправления ЗАТО Видяево, выступающего (выступавшего) в качестве работодателя для данного муниципального служащего, на основании решения Комиссии по установлению и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим (замещающим) должности муниципальной службы в органах местного самоуправления ЗАТО Видяево (далее – Комиссия).

5. С заявлениями о включении иных периодов в стаж муниципальной службы вправе обратиться лица, замещающие (замещавшие) должности муниципальной службы в органах местного самоуправления ЗАТО Видяево (далее – заявители).

6. В целях рассмотрения вопроса о включении иных периодов в стаж муниципальной службы заявителем представляются:

1) заявление о включении иных периодов в стаж муниципальной службы в органах местного самоуправления для установления пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – заявление);

2) документы, подтверждающие периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, предлагаемые к включению в стаж муниципальной службы (копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) заявителя, основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже (в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), военный билет, справка военного комиссариата и (или) официальные документы соответствующих предприятий, учреждений, организаций, архивных учреждений, выданные в установленном порядке);

3) документы, подтверждающие квалификационные требования по должностям и (или) содержание должностных обязанностей в период замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях (должностные инструкции, справки кадровых служб соответствующих предприятий, учреждений, организаций, заверенные по месту издания копии приказов или выписки из приказов руководителей соответствующих предприятий, учреждений, организаций, справки архивных учреждений и (или) иные официальные документы).

Требования абзаца 1 настоящего подпункта не применяются в случае, если представлены документы, предусмотренные подпунктом 5 пункта 6 Порядка;

4) документы, подтверждающие квалификационные требования и (или) содержание должностных обязанностей по замещаемой (замещавшейся) должности муниципальной службы в органах местного самоуправления (должностные регламенты (инструкции) или их копии, заверенные по месту их утверждения, документы или выписки из документов о распределении обязанностей, заверенные по месту замещения соответствующих должностей, справки архивных учреждений и (или) иные официальные документы)

Требования абзаца 1 настоящего подпункта не применяются в случае, если представлены документы, предусмотренные подпунктом 5 пункта 6 Порядка;

5) заверенная по месту службы копия ранее вынесенного правового акта представителя нанимателя о включении (зачете) в стаж муниципальной службы

периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов в организациях, опыт и знание работы в которых необходимы заявителю для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом муниципального служащего в органах местного самоуправления (при наличии).

7. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются в Комиссию.

Указанные документы представляются заявителями лично или направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения.

8. Документы, предусмотренные подпунктами 2-5 пункта 6 настоящего Порядка, не представляются заявителем, если они (их копии) имеются в личном деле заявителя, хранящемся в кадровой службе органа местного самоуправления ЗАТО Видяево.

9. Заявление и прилагаемые к нему документы подлежат регистрации в день поступления и рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

10. Заявление и прилагаемые к нему документы рассматриваются Комиссией в порядке, установленном Положением о Комиссии по включению иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы муниципальных служащих, замещающих должности в органах местного самоуправления ЗАТО Видяево.

При рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов Комиссия принимает во внимание:

сопоставимость квалификационных требований по должностям и (или) содержание должностных обязанностей заявителя в период замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях и должностных обязанностей заявителя по замещаемой (замещавшейся) должности муниципальной службы в органах местного самоуправления;

ранее вынесенные решения о включении (зачете) в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов в организациях, опыт и знание работы в которых необходимы заявителю для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом муниципального служащего в органах местного самоуправления.

По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов Комиссия принимает мотивированное решение о включении иных периодов в стаж муниципальной службы или при наличии оснований, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, об отказе во включении иных периодов в стаж муниципальной службы, оформляемое протоколом заседания Комиссии.

Если в ходе рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов Комиссия приходит к выводу о возможности включения иных периодов в стаж муниципальной службы меньшей продолжительности, чем предложено в заявлении, Комиссия принимает решение о включении иных периодов в стаж муниципальной службы меньшей продолжительности и отказе во включении остальных иных периодов в стаж муниципальной службы.

11. Основаниями для отказа во включении иных периодов в стаж муниципальной службы являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей, указанных в пункте 5 настоящего Порядка;

2) заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

3) заявителем представлены документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным настоящим Порядком требованиям;

4) наличие в документах, представленных для включения иных периодов в стаж муниципальной службы, неполной или недостоверной информации.

12. Протокол заседания комиссии является основанием для издания распоряжения руководителя соответствующего органа местного самоуправления ЗАТО Видяево о включении (об отказе во включении) иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет.

13. Копия распоряжения руководителя соответствующего органа местного самоуправления ЗАТО Видяево о включении (об отказе во включении) иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет направляется заявителю почтовым отправлением либо вручается лично под подпись в течение пяти календарных дней со дня его издания, но не позднее срока, указанного в пункте 9 настоящего Порядка. При этом заявителю возвращаются представленные им документы.

13. В случае устранения обстоятельств, которые послужили основаниями для отказа во включении иных периодов в стаж муниципальной службы, заявитель может обратиться в Комиссию с соответствующим заявлением повторно.

14. Решение Комиссии может быть оспорено заявителем в судебном порядке.

Приложение
к Порядку

В Комиссию по включению иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы муниципальных служащих, замещающих должности в органах местного самоуправления ЗАТО Видяево от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

(кем и когда выдан)

код подразделения _____

дата рождения _____

зарегистрированного по месту жительства: _____

проживающего _____

СНИЛС _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 25 Закона Мурманской области от 29.06.2007 №860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области» прошу включить иные периоды работы (службы) в стаж муниципальной службы муниципальных служащих, замещающих должности в

_____ (наименование органа местного самоуправления)

для установления пенсии за выслугу следующие периоды замещения должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях:

№ п/п	Номер записи в трудовой книжке или основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже	Дата начала периода	Дата окончания периода	Замещаемая должность руководителя и (или) специалиста	Обоснование включения (перечисляются квалификационные требования и (или) должностные обязанности по должностям руководителя и (или) специалиста, сопоставимые с квалификационными требованиями и (или) должностными обязанностями по замещаемой (замещавшейся) должности муниципальной службы в органе местного самоуправления)

Опыт и знание работы на указанных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях были необходимы для замещения _____.

(указывается конкретная должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, для замещения которой были необходимы опыт и знание работы на должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях)

Информацию о принятом решении прошу:

_____.
(указывается способ: направить посредством почтового отправления по адресу либо вручить лично)

Прилагаемые документы:

1.

2.

3.

« _____ » _____ 20 _____ года

_____ (подпись заявителя)