

**О Комиссии муниципального
округа Москворечье-Сабурово
по исчислению стажа
муниципальной службы**

ПРОЕКТ

В соответствии со статьей 33 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:

1. Создать Комиссию муниципального округа Москворечье-Сабурово по исчислению стажа муниципальной службы.

2. Утвердить Положение о Комиссии муниципального округа Москворечье-Сабурово по исчислению стажа муниципальной службы (приложение 1).

3. Утвердить состав Комиссии муниципального округа Москворечье-Сабурово по исчислению стажа муниципальной службы (приложение 2).

4. Возложить на аппарат Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии муниципального округа Москворечье-Сабурово по исчислению стажа муниципальной службы.

5. Признать утратившим силу решения муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Москворечье-Сабурово в городе Москве от 23.09.2010 № 01-04-28/10, от 24.05.2012 № 01-04-27/12, решение Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово от 17.06.2014 № 01-05-56/14.

6. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Москворечье-Сабурово **Вирина М.М.**

**Глава муниципального округа
Москворечье-Сабурово**

М.М. Вирин

Положение о Комиссии муниципального округа Москворечье-Сабурово по исчислению стажа муниципальной службы

1. Комиссия муниципального округа Москворечье-Сабурово по исчислению стажа муниципальной службы (далее – Комиссия) образована в целях обеспечения единого подхода к исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих муниципального округа Москворечье-Сабурово (далее – муниципальные служащие) на принципах законности и единства основных требований, предъявляемых к муниципальной службе.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом города Москвы, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Москворечье-Сабурово в городе Москве, а также настоящим Положением.

3. Состав Комиссии утверждается и изменяется решением Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово (далее – Совета депутатов). В состав Комиссии включается не менее 5 человек: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии и секретарь Комиссии.

4. В состав Комиссии входят муниципальные служащие кадровой и юридической служб аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово, могут входить иные муниципальные служащие, депутаты Совета депутатов, представители органов исполнительной власти города Москвы.

5. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В случае если вопрос о включении в стаж муниципальной службы иных периодов деятельности рассматривается в отношении муниципального служащего, являющегося членом Комиссии, то на период рассмотрения указанного вопроса его членство в Комиссии приостанавливается.

6. Комиссия рассматривает вопросы, связанные:

1) с исчислением стажа муниципальной службы на основании представления кадровой службы;

2) с исчислением стажа муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за

выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами города Москвы и Уставом муниципального округа Москворечье-Сабурово в городе Москве, на основании представления кадровой службы;

3) с включением в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим иных периодов трудовой деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами города Москвы и муниципальными правовыми актами на основании представления главы муниципального округа Москворечье-Сабурово.

6.1. Комиссия в стаж муниципальной службы вправе включить периоды замещения:

- 1) должностей муниципальной службы;
- 2) муниципальных должностей;
- 3) государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей города Москвы, государственных должностей иных субъектов Российской Федерации;
- 4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;
- 5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

6.2. Комиссия в стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами города Москвы и Уставом муниципального округа Москворечье-Сабурово в городе Москве, помимо периодов замещения должностей, указанных в пункте 7.1. настоящего Положения, вправе включить (засчитать) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

6.3. Комиссия вправе включить в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим помимо периодов замещения должностей, указанных в пункте 7.1. настоящего Положения, иные периоды трудовой деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами города Москвы и муниципальными правовыми актами. Под иными периодами трудовой деятельности понимаются периоды работы (службы) на должностях руководителей и специалистов организаций, в которых приобретены опыт и знания, необходимые для выполнения должностных обязанностей по замещаемым должностям муниципальной службы. При этом общая продолжительность иных периодов трудовой деятельности не может превышать 50 процентов имеющегося стажа муниципальной службы муниципального служащего и в целом не может составлять более пяти лет.

7. Основанием для проведения заседания Комиссии является заявление муниципального служащего о включении в его стаж муниципальной службы иных периодов деятельности (далее – заявление).

Заявление должно содержать сведения о ранее замещаемых должностях руководителей, специалистов организаций и периодах работы (службы) на них; приобретенных на таких должностях опыте и знаниях, необходимых для выполнения должностных обязанностей по замещаемой этим муниципальным служащим должности муниципальной службы; намерении лично присутствовать на заседании Комиссии.

Заявление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации заявлений секретарем Комиссии

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие стаж муниципальной службы.

8. Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются:

1) трудовая книжка. При отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах деятельности, - справки с места службы (работы), из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж;

2) военный билет либо справки военных комиссариатов в подтверждение стажа военной службы.

9. К представлениям, указанным в пункте 6 настоящего Положения, прикладываются копии документов, заверенные кадровой службой.

10. Срок рассмотрения Комиссией заявления не должен превышать 10 дней со дня его поступления.

Материалы, необходимые для заседания Комиссии, доводятся до сведения членов Комиссии не позднее чем за три дня до дня заседания Комиссии.

11. В целях объективного принятия решения по рассматриваемому вопросу, а также в целях выявления дополнительных сведений о профессиональной деятельности муниципального служащего за предшествующий период Комиссия вправе отложить рассмотрение вопроса до получения дополнительной информации.

В случае необходимости получения дополнительной информации, срок, указанный в пункте 10 настоящего Порядка, исчисляется со дня поступления такой информации.

12. Решения Комиссии носят обязательный характер для органа местного самоуправления со дня принятия Комиссией соответствующих решений.

13. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления представлений и считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

14. Заседаниями Комиссии руководит председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию работы Комиссии, оформление протоколов ее заседаний.

Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования большинством голосов от общего числа членов Комиссии. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании.

15. Комиссия не рассматривает:

1) представления на муниципальных служащих, не отвечающих квалификационным требованиям, установленным по соответствующим группам должностей муниципальной службы по уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы и опыту работы;

2) индивидуальные трудовые споры, связанные с исчислением стажа муниципальной службы;

3) повторные обращения в Комиссию по вопросам, по которым ранее Комиссия уже приняла отрицательные решения.

16. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывают члены Комиссии, присутствующие на заседании.

В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии, присутствующих на заседании;

б) краткое содержание заявления;

в) содержание пояснений муниципального служащего (при наличии);

г) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании членов Комиссии и краткое изложение их выступлений (при наличии);

д) решение Комиссии и обоснование его принятия;

е) результаты голосования.

17. Выписка из протокола заседания Комиссии, заверенная подписями председателя и секретаря Комиссии, а в случае отсутствия секретаря Комиссии – уполномоченного председателем Комиссии членом Комиссии, направляется в соответствующий орган местного самоуправления и муниципальному служащему не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания.

18. Решение Комиссии может быть обжаловано в суд в установленном законом порядке.

Состав
Комиссии муниципального округа Москворечье-Сабурово по
исчислению стажа муниципальной службы

Председатель Комиссии:

Вирин М.М.

- глава муниципального округа

Заместитель председателя Комиссии:

Ковалёва Е.А.

- депутат Совета депутатов

Секретарь Комиссии:

Донцова В.А.

- советник аппарата Совета депутатов

Члены Комиссии:

Андрианов М.В.

- депутат Совета депутатов

Максакова М.К.

- главный бухгалтер – заведующий
сектором аппарата Совета депутатов