



ГЛАВА ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.08.2018 № 5
г. Верхняя Салда

О создании комиссии по включению в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Верхнесалдинского городского округа периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «О муниципальной службе в Свердловской области», Уставом Верхнесалдинского городского округа, решением Думы городского округа от 16.08.2017 № 550 «Об утверждении Положения о назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе и должности муниципальной службы Верхнесалдинского городского округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по включению в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Верхнесалдинского городского округа периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на градообразующих предприятиях, в муниципальных (государственных) учреждениях и предприятиях, опыт и знание работы в которых были необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей (далее – Комиссия).
2. Утвердить состав Комиссии (прилагается).
3. Утвердить Положение о Комиссии (прилагается).
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
5. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru/>.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Верхнесалдинского городского округа

М.В. Савченко



УТВЕРЖДЕН
 постановлением главы
 Верхнесалдинского городского
 округа
 от 10.02.2019 № 5
 «О создании комиссии по включению
 в стаж муниципальной службы для
 назначения пенсии за выслугу лет
 муниципальным служащим
 Верхнесалдинского городского
 округа периодов замещения
 отдельных должностей
 руководителей и специалистов»

СОСТАВ

комиссии по включению в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Верхнесалдинского городского округа периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на градообразующих предприятиях, в муниципальных (государственных) учреждениях и предприятиях, опыт и знание работы в которых были необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей

1. КОЛПАКОВА
Ирина Владимировна - первый заместитель главы администрации по экономике и финансам, председатель комиссии
 2. КРОПОТОВА
Татьяна Владимировна - начальник отдела по экономике, заместитель председателя комиссии
 3. КАЛИГИНА
Лариса Владимировна - главный специалист группы по кадровому обеспечению, секретарь комиссии
- Члены комиссии:**
4. ВЕРБАХ
Евгения Сергеевна - заместитель главы администрации по управлению социальной сферой
 5. ЗАБОЛОТСКАЯ
Наталья Михайловна - председатель Счетной палаты городского округа
 6. ЗОЛОТАРЕВ
Александр Евгеньевич - начальник Управления образования администрации городского округа

7. МАТВЕЕВА
Татьяна Андреевна - руководитель аппарата администрации
8. ПОЛКОВЕНКОВА
Светлана Васильевна - начальник Финансового управления администрации городского округа
9. СМЕТАНИНА
Дарья Анатольевна - начальник юридического отдела

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы

Верхнесалдинского городского
округаот 25.02.2019 № 5

«О создании комиссии по включению
в стаж муниципальной службы для
назначения пенсии за выслугу лет
муниципальным служащим
Верхнесалдинского городского
округа периодов замещения
отдельных должностей
руководителей и специалистов»

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по включению в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Верхнесалдинского городского округа периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на градообразующих предприятиях, в муниципальных (государственных) учреждениях и предприятиях, опыт и знание работы в которых были необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «О муниципальной службе в Свердловской области», Уставом Верхнесалдинского городского округа, решением Думы городского округа от 16.08.2017 № 550 «Об утверждении Положения о назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе и должности муниципальной службы Верхнесалдинского городского округа» и определяет порядок включения в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Верхнесалдинского городского округа периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на градообразующих предприятиях, в муниципальных (государственных) учреждениях и предприятиях (далее – организации), опыт и знание работы в которых были необходимы муниципальным служащим Верхнесалдинского городского округа для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего (далее – иные периоды трудовой деятельности).

2. Для рассмотрения вопросов о включении в стаж муниципальной службы

для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим иных периодов трудовой деятельности создается постоянно действующая комиссия по включению в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Верхнесалдинского городского округа периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на градообразующих предприятиях, в муниципальных (государственных) учреждениях и предприятиях (далее - Комиссия). Состав Комиссии утверждается постановлением главы Верхнесалдинского городского округа и не может быть менее 5 человек.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Свердловской области, муниципальными правовыми актами.

Задачей Комиссии является решение вопросов о включении в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим иных периодов трудовой деятельности.

4. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Председатель назначает дату заседания Комиссии, организует ее работу, ведет заседание Комиссии. Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично, без права передоверия. Каждый член Комиссии имеет один голос.

На период рассмотрения заявления о включении иных периодов трудовой деятельности в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципального служащего, являющегося членом Комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

5. Секретарь Комиссии:

1) доводит до членов Комиссии информацию о документах, представленных на рассмотрение Комиссии;

2) подготавливает материалы, необходимые для работы Комиссии;

3) оповещает членов Комиссии о предстоящем заседании;

4) ведет и оформляет протокол заседания Комиссии.

6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины ее членов.

7. Комиссия рассматривает заявления муниципальных служащих о включении иных периодов трудовой деятельности в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет и анализирует документы, представленные муниципальными служащими, оценивая степень необходимости опыта и знаний, полученных муниципальным служащим в период трудовой деятельности на отдельных должностях в организациях, для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями муниципального служащего. В заявлении должны быть указаны:

1) иные периоды трудовой деятельности, которые муниципальный служащий считает необходимым включить в стаж муниципальной службы;

2) конкретный опыт и знания работы, полученные в организациях, которые

необходимы для выполнения обязанностей по замещаемым должностям муниципальной службы.

Форма заявления приведена в приложении к настоящему Порядку.

8. Иные периоды трудовой деятельности, включаемые в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, в совокупности не должны превышать пяти лет.

9. К заявлению прилагаются:

1) справка о периодах муниципальной службы и иных периодах замещения муниципальным служащим должностей, включаемых в стаж муниципальной службы для установления пенсии за выслугу лет, подготовленная кадровой службой представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего;

2) заверенная копия трудовой книжки;

3) заверенные копии должностных инструкций либо справки о должностных обязанностях по должностям муниципальной службы, подготовленные кадровой службой работодателя муниципального служащего;

4) иные документы, подтверждающие опыт и знания, полученные в иные периоды трудовой деятельности, необходимые для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями муниципального служащего.

Документы, указанные в подпункте 1-3 настоящего пункта, заверяются кадровой службой представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего.

10. Секретарь комиссии вносит для рассмотрения на заседании Комиссии заявление муниципального служащего и полный комплект прилагаемых к нему в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка документов.

11. Заявление о включении в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет иных периодов трудовой деятельности принимаются на рассмотрение Комиссии не ранее чем за 24 месяца до наступления у муниципального служащего возраста, дающего право на страховую пенсию в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», не позднее 01 сентября года, предшествующего году, в котором будет назначена пенсия за выслугу лет.

Лица, достигшие возраста, дающего право на страховую пенсию в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» и продолжающие замещать должности муниципальной службы, также имеют право направить в Комиссию заявление о включении в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет иных периодов трудовой деятельности.

Документы, связанные с включением иных периодов трудовой деятельности для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, формируются органом местного самоуправления, в котором работает муниципальный служащий, в отдельные дела по каждому указанному лицу, которые хранятся у представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего.

12. Комиссия в срок не позднее 30 календарных дней со дня поступления в Комиссию заявления муниципального служащего и полного комплекта прилагаемых к нему в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка документов, принимает решение о включении или об отказе во включении в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет иных периодов трудовой деятельности.

13. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. Если член Комиссии не согласен с решением, принятым большинством голосов, он вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

14. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

Выписка из протокола заседания Комиссии в срок не позднее 14 рабочих дней со дня проведения заседания направляется муниципальному служащему и представителю нанимателя (работодателя) для включения в личное дело муниципального служащего.

В случае несогласия муниципального служащего с решением Комиссии спор о включении в стаж иных периодов трудовой деятельности разрешается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15. Для осуществления своих функций председатель Комиссии имеет право:

1) запрашивать и получать необходимую для осуществления своих функций информацию;

2) приглашать на заседания Комиссии и заслушивать муниципального служащего, его непосредственного руководителя.

16. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

Приложение
к Положению о комиссии по
включению в стаж муниципальной
службы для назначения пенсии за
выслугу лет муниципальным
служащим Верхнесалдинского
городского округа периодов
замещения отдельных должностей
руководителей и специалистов на
градообразующих предприятиях, в
муниципальных (государственных)
учреждениях и предприятиях, опыт и
знание работы в которых были
необходимы муниципальным
служащим для выполнения
должностных обязанностей

ФОРМА

**заявления муниципального служащего о включении иных
периодов трудовой деятельности в стаж муниципальной службы
для назначения пенсии за выслугу лет**

Председателю Комиссии по включению в
стаж муниципальной службы для
назначения пенсии за выслугу лет
муниципальным служащим
Верхнесалдинского городского округа
периодов замещения отдельных
должностей руководителей и
специалистов градообразующих
предприятий, в муниципальных
(государственных) учреждениях и
предприятиях, опыт и знание работы в
которых были необходимы
муниципальным служащим для
выполнения должностных обязанностей
от _____

(фамилия, имя, отчество)

домашний адрес _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет периоды замещения мною отдельных должностей руководителей и специалистов на градообразующих предприятиях, в муниципальных (государственных) учреждениях и предприятиях, опыт и знание работы в которых были необходимы для выполнения должностных обязанностей (подчеркнуть нужное):

1) с «___» _____ г. по «___» _____ г.

_____ (полное наименование предприятия, учреждения, организации)

_____ В ДОЛЖНОСТИ

_____ (наименование замещаемой должности руководителя

и/или специалиста с указанием структурного подразделения)

В указанный период работы занимался(-ась) вопросами

_____ (кратко указать характер деятельности, выполнявшейся за время работы в указанной должности)

Опыт и знания, приобретенные в указанный период работы, были необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией по должности муниципальной службы

_____ (наименование замещаемой должности муниципальной службы

с указанием наименования структурного подразделения)

К заявлению прилагаю следующие документы:

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)