

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БАБУШКИНСКИЙ РЕШЕНИЕ

20 октября 2020 года №11/7

**Об утверждении Порядка работы
Комиссии аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Бабушкинский по исчислению стажа
муниципальной службы
муниципальных служащих**

В соответствии с пунктом 5 статьи 33 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»,

Совет депутатов муниципального округа Бабушкинский решил:

1. Утвердить Порядок работы Комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих (приложение).

2. Признать утратившими силу:

2.1. решение Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский от 15 октября 2013 года № 16/13 «О комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих»;

2.2. решение Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский от 28 сентября 2017 года №14/11 «Об утверждении состава Комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих»;

2.3. решение Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский от 28 января 2016 года №1/14 «О внесении изменений в Решение Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский от 15 октября 2013 года № 16/13 «О Комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский babush.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Бабушкинский Трусова Ф.Н.

**Глава муниципального
округа Бабушкинский**

Ф.Н. Трусов

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Бабушкинский
от 20 октября 2020 года №11/7

Порядок работы

Комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих

1. Комиссия аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих (далее – Комиссия) образована в целях обеспечения единого подхода к исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский (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 Бабушкинский, а также настоящим Порядком.

3. Состав Комиссии утверждается и изменяется распоряжением аппарата Совета депутатов муниципального округа Бабушкинский. 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, могут входить иные муниципальные служащие, депутаты Совета депутатов, представители органов исполнительной власти города Москвы, профсоюзных организаций.

5. Комиссия рассматривает вопрос о включении (зачете) в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальному служащему иных периодов 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.

6. Основанием для работы комиссии является заявление муниципального служащего о включении (зачете) в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет иных периодов трудовой деятельности. К заявлению прикладываются копии документов, подтверждающих трудовую деятельность. Копии документов заверяются кадровой службой.

Документами, подтверждающими иные периоды трудовой деятельности, 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.

7. Срок рассмотрения Комиссией представления не должен превышать 20 дней со дня его поступления.

8. 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 8 настоящего Порядка, исчисляется со дня поступления такой информации.

9. Комиссия принимает следующие решения:

1) о включении (зачете) в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальному служащему иных периодов трудовой деятельности;

2) об отказе включения в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальному служащему иных периодов трудовой деятельности.

10. Решения Комиссии носят обязательный характер для аппарата Совета депутатов со дня принятия Комиссией соответствующих решений.

11. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

12. Заседаниями Комиссии руководит председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования большинством голосов от общего числа членов Комиссии. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании.

13. Комиссия не рассматривает:

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

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

14. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, подписанным членами Комиссии в день проведения заседания, и доводятся до сведения муниципалитета выписками из протокола заседания Комиссии в течение трех дней со дня подписания данного протокола.

15. Подготовку материалов на заседания Комиссии и контроль за исполнением принятых Комиссией решений осуществляет кадровая служба аппарата Совета депутатов. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию работы Комиссии, оформление протоколов ее заседаний. Материалы, необходимые для заседания Комиссии, доводятся до сведения членов Комиссии не позднее чем за десять дней до дня заседания Комиссии.