



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЛИАНОЗОВО
В ГОРОДЕ МОСКВЕ
Р Е Ш Е Н И Е**

18.06.2026 № 47-РСД

**О внесении изменений в решение
Совета депутатов
муниципального округа
Лианозово от 26.01.2023 № 09-
РСД**

В соответствии с статьей 33 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом внутригородского муниципального образования – муниципального округа Лианозово в городе Москве

Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Лианозово в городе Москве решил:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального округа Лианозово от 26.01.2023 № 09-РСД «О порядке работы Комиссии муниципального округа Лианозово по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих» следующие изменения:

- в наименовании и в пункте 1 решения слово «Лианозово» дополнить словами «в городе Москве»;

- пункт 3 решения изложить в новой редакции:

«3. Возложить на аппарат Совета депутатов муниципального округа Лианозово в городе Москве организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии муниципального округа Лианозово в городе Москве по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих.»;

- приложение к решению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

**Глава внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Лианозово в городе Москве**

М.И. Журкова

Приложение к решению
Совета депутатов внутригородского
муниципального образования – муниципального
округа Лианозово в городе Москве
от 18.06.2026 № 47-РСД

«Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Лианозово
от 26.01.2023 № 09-РСД

Порядок работы Комиссии муниципального округа Лианозово в городе Москве по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих

1. Комиссия муниципального округа Лианозово в городе Москве 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 Лианозово в городе Москве (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 внутригородского муниципального образования – муниципального округа Лианозово в городе Москве, а также настоящим Порядком.

3. Состав Комиссии утверждается и изменяется решением Совета депутатов муниципального округа Лианозово в городе Москве по представлению главы муниципального округа Лианозово в городе Москве. В состав Комиссии включается не менее 5 человек: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии (далее - члены комиссии).

4. В состав Комиссии входят муниципальные служащие аппарата Совета депутатов муниципального округа Лианозово в городе Москве (далее – аппарат СД МО Лианозово), исполняющие обязанности кадровой и юридической служб, могут входить иные муниципальные служащие, депутаты Совета депутатов муниципального округа Лианозово в городе Москве, представители органов исполнительной власти города Москвы, профсоюзных организаций.

5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные:

1) с исчислением стажа муниципальной службы муниципального служащего (далее – стаж муниципальной службы) на основании сведений, представленных муниципальным служащим аппарата СД МО Лианозово, ведущим кадровую работу;

2) с включением в стаж муниципальной службы муниципального служащего (либо лица, замещающего муниципальную должность, в случаях, предусмотренных законом или нормативным правовым актом) иных периодов службы (работы) на основании письменного представления главы муниципального округа Лианозово в городе Москве.

6. Представление, указанное в пункте 5 настоящего Порядка, подготавливается на основании письменного заявления работника с указанием периодов работы (службы) на должностях руководителей и специалистов организаций, в которых приобретены опыт и знания, необходимые для выполнения должностных обязанностей по соответствующей замещаемой должности, с расшифровкой приобретенных опыта и знаний. К заявлению прикладываются копии подтверждающих документов о стаже, заверенные муниципальным служащим аппарата СД МО Лианозово, ведущим кадровую работу.

Представление, указанное в пункте 5 настоящего Порядка, направляется в Комиссию с приложением заявления и документов, подтверждающих стаж.

7. 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 внутригородского муниципального образования – муниципального округа Лианозово в городе Москве, помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 статьи 33 Закона города Москвы от 22.10.2008 № 50 "О муниципальной службе в городе Москве", включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Законом города Москвы от 17 мая 2000 года № 11 "О периодах службы (работы), учитываемых при исчислении стажа государственной гражданской службы города Москвы государственных гражданских служащих города Москвы".

8. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Комиссия включает (засчитывает) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 статьи 33 Закона города Москвы от 22.10.2008 № 50 "О муниципальной службе в городе Москве", иные периоды трудовой деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами города Москвы и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Лианозово в городе Москве. 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.

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

10. 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.

11. Решения Комиссии носят обязательный характер для аппарата СД МО Лианозово со дня принятия Комиссией соответствующих решений.

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

13. Заседания Комиссии проводит 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.

14. Комиссия не рассматривает:

1) представления на муниципальных служащих, не отвечающих квалификационным требованиям, установленным по соответствующим группам должностей муниципальной службы;

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.

15. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, подписанным членами Комиссии в день проведения заседания, и доводятся до сведения аппарата СД МО Лианозово выписками из протокола заседания Комиссии в течение трех дней со дня подписания данного протокола.

16. Подготовку материалов на заседания Комиссии и контроль за исполнением принятых Комиссией решений осуществляет муниципальный служащий аппарата СД МО Лианозово, исполняющий обязанности кадровой службы. 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.».

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 3145F0F54C749E6D7E5F65E57374D663

Владелец: Журкова Марина Ивановна

Действителен: с 10.03.2026 по 03.06.2027