**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИЛЬДИНСТРОЙ**

**КОЛЬСКОГО РАЙОНА**

***(тридцать пятое очередное заседание четвертого созыва)***

**РЕШЕНИЕ**

**«22» декабря 2022 г. № 35/10 пгт. Кильдинстрой**

**Об утверждении Порядка принятия решения о включении иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы муниципальных служащих, замещающих должности в органах местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кильдинстрой**

**Кольского района**

В соответствии с Законом Мурманской области от 01.11.2022 № 2817-01-ЗМО «О внесении изменения в статью 25 Закона Мурманской области «О муниципальной службе в Мурманской области», Уставом муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района, Совет депутатов городского поселения Кильдинстрой,

***решил:***

1. Утвердить Положение о порядке принятия решения о включении иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы муниципальных служащих, замещающих должности в органах местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района (далее - Положение), согласно Приложению.

2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кильдинстрой, обнародованию посредством размещения для ознакомления граждан на информационных стендах, а также на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кильдинстрой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу http://mokildin.ru.

3. Настоящее Решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов -

Глава городского поселения Кильдинстрой А.В. Игнатьев

Приложение

к Решению Совета депутатов

городского поселения Кильдинстрой

от «22» декабря 2022 г. № 35/10

**Положение о порядке принятия решения о включении иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы муниципальных служащих, замещающих должности в органах местного самоуправления** **муниципального образования городское поселение Кильдинстрой**

**Кольского района**

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии со статьей 25 Закона Мурманской области от 29.06.2007 №860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», решением Совета депутатов городского поселения Кильдинстрой от 21.06.2017 г. №05/06 «Об утверждении Порядка назначения, выплаты и финансирования пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в муниципальном образовании городское поселение Кильдинстрой Кольского района» определяет порядок включения в стаж муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского районадля 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 муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района.

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 муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района.

4. Включение иных периодов в стаж муниципальной службы осуществляется распоряжением руководителя соответствующего органа местного самоуправлениямуниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского районавыступающего (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 муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района(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 муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района (далее – заявители).

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

1) [заявление](#Par82) о включении иных периодов в стаж муниципальной службы в органах местного самоуправления для установления пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению к настоящему Положению (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](consultantplus://offline/ref=947D2FA82E916CBEBC6B34D03DBB3F9EE9AD544BBBA0D9F06CA1D89C2234896B0BBBCA565D909DF38AE7EC4FCE25170698721C1817FCrCn0H) 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](#Par46) пункта 6 Положения;

4) документы, подтверждающие квалификационные требования и (или) содержание должностных обязанностей по замещаемой (замещавшейся) должности муниципальной службы в органах местного самоуправления (должностные регламенты 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 Положения;

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](#Par43)-[5 пункта 6](#Par46) настоящего Положения, не представляются заявителем, если они (их копии) имеются в личном деле заявителя, хранящемся в кадровой службе органа местного самоуправления муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района.

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 муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района.

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](#Par57) настоящего Положения, 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](#Par38) настоящего Положения;

2) заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в [пункте 6](#Par41) настоящего Положения;

3) заявителем представлены документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным настоящим Положением 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 муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района 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 муниципального образования городское поселение Кильдинстрой Кольского района 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](#Par50) настоящего Положения. 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 Положению

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

*(наименование муниципального образования)*

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)