**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**ЯГОДНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

**« 20 » августа 2021 года № 50**

**п. Ягодное**

**Об утверждении Порядка включения в стаж муниципальной службы иных периодов службы (работы) муниципальных служащих муниципального образования «Ягоднинский городской округ» и Положения о комиссии по включению в стаж муниципальной службы иных периодов службы (работы) муниципальных служащих муниципального образования «Ягоднинский городской округ»**

В соответствии с подпунктом «г» пункта 2 статьи 1 Закона Магаданской области от 16 июня 2008 года № 1020-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Магаданской области», Законом Магаданской области от 14 марта 2014 года № 1718-ОЗ «О пенсионном обеспечении за выслугу лет в Магаданской области», статьей 25 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Ягоднинский городской округ», Собрание представителей Ягоднинского городского округа

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Порядок включения в стаж муниципальной службы иных периодов службы (работы) муниципальных служащих муниципального образования «Ягоднинский городской округ», согласно приложению № 1 к настоящему решению.

 2. Утвердить Положение о комиссии по включению в стаж муниципальной службы иных периодов службы (работы) муниципальных служащих муниципального образования «Ягоднинский городской округ», согласно приложению № 2 к настоящему решению.

3. Установить, что Порядок включения в стаж муниципальной службы иных периодов службы (работы) муниципальных служащих муниципального образования «Ягоднинский городской округ», утвержденный пунктом 1 настоящего решения, применяется также в целях исчисления стажа, дающего право для назначения пенсии за выслугу лет при увольнении с муниципальной службы лиц, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Ягоднинский городской округ», отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации Ягоднинского городского округа.

4. Признать утратившим силу решение Собрания представителей Ягоднинского городского округа от 19.06.2018 года № 265 «О Порядке включения в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования «Ягоднинский городской округ» периодов работы в отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы муниципальным служащим для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы».

5. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания и подлежит опубликованию в газете «Северная правда», а также размещению на официальном сайте <http://yagodnoeadm.ru>.

**Глава**

**Ягоднинского городского округа Н.Б. Олейник**

**Председатель**

**Собрания представителей**

**Ягоднинского городского округа О.Г. Гаврилова**

|  |
| --- |
| Приложение № 1 к решению Собрания представителей Ягоднинского городского округа от « 20 » августа 2021 года № 50  |

**ПОРЯДОК**

**включения в стаж муниципальной службы иных периодов службы (работы) муниципальных служащих муниципального образования**

**«Ягоднинский городской округ»**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 2 статьи 25 [Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902030664)» в целях включения в стаж муниципальной службы иных периодов службы (работы), указанных в пункте 2 настоящего Порядка, для установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и установления других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Магаданской области и Уставом муниципального образования «[Ягоднинский городской округ](http://docs.cntd.ru/document/429081556)».

2. Настоящий Порядок регламентирует процедуру включения (зачета) в стаж муниципальной службы иных периодов службы (работы) в отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знания работы в которых необходимы муниципальным служащим для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы (далее - иные периоды работы).

3. Иные периоды работы включаются (засчитываются) в стаж муниципальной службы муниципальным служащим муниципального образования «Ягоднинский городской округ», в том числе муниципальным служащим отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Ягоднинского городского округа, на основании распоряжения администрации муниципального образования «Ягоднинский городской округ».

4. Иные периоды работы в должностях, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в совокупности не должны превышать пять лет.

5. Основанием для рассмотрения вопроса о включении в стаж муниципальной службы иных периодов работы является заявление муниципального служащего, которое подается им в управление по организационной работе администрации Ягоднинского городского округа, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

6. Муниципальный служащий прилагает к заявлению:
 а) заверенную копию должностной инструкции или справки о должностных обязанностях по должности, период замещения которой предлагается к зачету в стаж муниципальной службы;
 б) согласие на обработку персональных данных.

7. Муниципальный служащий отраслевого (функционального) или территориального органа администрации Ягоднинского городского округа, помимо документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, прилагает к заявлению:
 а) заверенную копию трудовой книжки;
 б) заверенную копию должностной инструкции по замещаемой должности муниципальной службы.

8. Срок рассмотрения документов - пять дней со дня регистрации заявления муниципального служащего.

9. Основанием для принятия решения о включении в стаж муниципальной службы иных периодов работы является наличие в совокупности следующих обстоятельств:

 а) соответствие направления деятельности или выполняемой трудовой функции, связанной с исполнением должностных обязанностей в иные периоды работы, предлагаемые к включению в стаж муниципальной службы, направлению деятельности или выполняемой трудовой функции по замещаемой должности муниципальной службы;
 б) наличие опыта и знаний, приобретенных муниципальным служащим на отдельных должностях руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций, которые необходимы для выполнения им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией и квалификационными требованиями;
 в) представление муниципальным служащим документов, указанных в настоящем Порядке.

10. Основанием для отказа во включении в стаж муниципальной службы иных периодов работы является наличие хотя бы одного из следующих обстоятельств:
 а) опыт и знания, приобретенные в иные периоды работы, не являются основополагающими и обязательными для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы;
 б) ранее осуществляемая трудовая деятельность не отражает отраслевую специфику и соответствующий квалификационный уровень по специальности в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы;
 в) непредставление или представление неполного перечня документов, указанных в настоящем Порядке.

11. Решение о включении в стаж муниципальной службы иных периодов работы или об отказе во включении в стаж муниципальной службы иных периодов работы принимается комиссией по включению в стаж муниципальной службы иных периодов службы (работы) муниципальных служащих муниципального образования «Ягоднинский городской округ», утверждаемой распоряжением администрации муниципального образования «Ягоднинский городской округ» (далее – Комиссия).

12. Решение Комиссии оформляется распоряжением администрации муниципального образования «Ягоднинский городской округ». Распоряжение администрации муниципального образования «Ягоднинский городской округ» о включении в стаж муниципальной службы иных периодов работы или об отказе во включении в стаж муниципальной службы иных периодов работы направляется заявителю в трехдневный срок с момента принятия соответствующего решения.

13. В случае несогласия муниципального служащего с принятым решением, муниципальный служащий вправе его обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### Приложение к Порядку

 **ЗАЯВЛЕНИЕ**

    В  управление  по организационной работе администрации Ягоднинского городского округа

    от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность заявителя)

В  соответствии  с частью 2 статьи 25 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной  службе в  Российской Федерации»,  прошу  включить в  стаж муниципальной  службы  периоды  работы в должностях, опыт и знание работы  в которых необходимы для исполнения обязанностей по замещаемой мною должности муниципальной службы, а именно:

1. Период работы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование предприятия, учреждения, организации)

в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием конкретного опыта и знаний (трудовых функций)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

2. Период работы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование предприятия, учреждения, организации)

в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием конкретного опыта и знаний (трудовых функций)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

 К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   (дата)                                                (подпись заявителя)

|  |
| --- |
| Приложение № 2 к решению Собрания представителей Ягоднинского городского округа от « 20 » августа 2021 года № 50  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по включению в стаж муниципальной службы иных периодов службы (работы) муниципальных служащих муниципального образования «Ягоднинский городской округ»**

1. Комиссия по включению в стаж муниципальной службы иных периодов службы (работы) муниципальных служащих муниципального образования «Ягоднинский городской округ», (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом, обеспечивающим оперативное решение вопросов, возникающих при обращении муниципальных служащих муниципального образования «Ягоднинский городской округ», по включению в стаж муниципальной службы иных периодов службы (работы) в должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей по замещаемой в муниципальном образовании «Ягоднинский городской округ» должности муниципальной службы.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Магаданской области от 16 июня 2008 года № 1020-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Магаданской области», Законом Магаданской области от 14 марта 2014 года № 1718-ОЗ «О пенсионном обеспечении за выслугу лет в Магаданской области», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Магаданской области, настоящим Положением.

3. Комиссия вправе:

* рассматривать заявления и представленные муниципальным служащим документы, подтверждающие обоснованность включения в стаж муниципальной службы иных периодов службы (работы);
* направлять запросы в целях уточнения должностных обязанностей по ранее замещаемым должностям руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях в периоды, предлагаемые к включению в стаж муниципальной службы;
* принимать решение, которым рекомендуется (не рекомендуется) включение в стаж муниципальной службы иных периодов службы (работы) муниципального служащего муниципальном образовании «Ягоднинский городской округ» и представлять его главе Ягоднинского городского округа.

4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей состава Комиссии.

5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от утвержденного состава Комиссии.

6. Итоги заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии и всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.