**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**КИРСАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

|  |  |
| --- | --- |
| от 24.12.2015 года № 34  с. Кирсановка  О Порядке включения в стаж муниципальной службы муниципальных служащих Кирсановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской областипериодов замещения отдельных должностей |  |

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 28.12.2007 г. № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», Законом Воронежской области от 27.12.2012 г. № 196-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области», руководствуясь Уставом Кирсановского сельского поселения, Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок включения в стаж муниципальной службы муниципальных служащих Кирсановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской областипериодов замещения отдельных должностей, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Совета народных депутатов Кирсановского сельского поселения Грибановского муниципального района от 15.09. 2011 года № 93 «Об утверждении Положения о стаже муниципальной службы муниципальных служащих Кирсановского сельского поселения Грибановского муниципального района».

3. Решение вступает в силу со дня обнародования.

Глава сельского поселения А.И.Стародубцев

Приложение

к решению Совета народных депутатов

Кирсановского сельского поселения

Грибановского муниципального района

Воронежской области

от 24.12.2015 г. №34

**ПОРЯДОК**

**включения в стаж муниципальной службы муниципальных служащих Кирсановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области периодов замещения отдельных должностей**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок включения в стаж муниципальной службы муниципальных служащих Кирсановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской областипериодов замещения отдельных должностей (далее по тексту – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 28.12.2007 г. № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», Законом Воронежской области от 27.12.2012 г. № 196-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области».

1.2. Настоящий Порядок регулирует вопросы, связанные с включением в стаж муниципальной службы муниципальных служащих Кирсановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области (далее – муниципальный служащий) периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего (далее – периоды замещения отдельных должностей):

- для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

- определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;

- для назначения пенсии за выслугу лет.

1.3. Периоды замещения отдельных должностей, засчитываемые в стаж муниципальной службы муниципальных служащих, в совокупности не должны превышать пять лет.

1.4. Рассмотрение вопросов, предусмотренных пунктом 1.2 Порядка, а также принятие решений по ним возлагается на комиссию по включению в стаж муниципальной службы муниципальных служащих Кирсановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области периодов замещения отдельных должностей (далее – комиссия), утверждаемой администрацией Кирсановского сельского поселения.

**2. Основания включения в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей**

2.1. Периоды замещения отдельных должностей для установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, а также для назначения пенсии за выслугу лет засчитываются в стаж муниципальной службы на основании правового акта органа местного самоуправления, в котором заявитель проходит муниципальную службу по представлению (рекомендации) комиссии.

2.2. Решение о включении в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей принимается комиссией на основании представленных документов:

1) заявление муниципального служащего с просьбой о включении в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, назначения пенсии за выслугу лет;

2) копия должностной инструкции муниципального служащего по замещаемой должности муниципальной службы;

3) копия трудовой книжки, подтверждающая периоды замещения отдельных должностей;

4) справка о периодах работы (службы) и иных периодах замещения должностей, включаемых в стаж муниципальной службы муниципальных служащих.

2.3. В случаях, когда в трудовой книжке отсутствуют записи, подтверждающие периоды замещения отдельных должностей, данные периоды подтверждаются на основании представленных архивных справок с приложением копий документов о назначении и освобождении от должности, о статусе должности, об организационно-правовой форме собственности и содержании деятельности предприятия, учреждения, организации (уставы, положения, должностные инструкции и т.д.).

2.4. Специалист, на которого возложено ведение кадровой работы в муниципальном органе, в котором заявитель проходит муниципальную службу в течение пяти рабочих дней со дня подачи муниципальным служащим заявления оформляет документы, указанные в пункте 2.2. Порядка и передает их на рассмотрение комиссии.

2.5. Отсутствие одного из перечисленных в пункте 2.2. Порядка документа является основанием для отказа в принятии заявления к рассмотрению.

2.6. Право на обращение в комиссию по включению в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей имеют муниципальные служащие, замещающие на момент обращения не менее 1 года должность муниципальной службы в соответствующем органе местного самоуправления Кирсановского сельского поселения. А в случае, если муниципальному служащему при приеме был установлен срок испытания, по истечении 1 года после окончании срока испытания.

2.7. Заявление муниципального служащего, поступившее в комиссию в установленном порядке, должно быть рассмотрено в срок, не превышающий 15 календарных дней с момента подачи такого заявления.

**3. Порядок включения (зачета) в стаж муниципальной службы**

**периодов замещения отдельных должностей**

**и принятие решений по ним**

3.1. Заявление муниципального служащего с прилагаемыми документами рассматривается комиссией. Комиссия оценивает степень необходимости опыта и знаний, полученных заявителем при замещении отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, для исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, исходя из положений должностной инструкции.

Включение (зачет) периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов в стаж муниципальной службы муниципального служащего возможно в том случае, если характер деятельности, связанной с исполнением им должностных обязанностей в периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов, предлагаемые к включению (зачету) в стаж муниципальной службы, и приобретенные при этом опыт и знания соответствуют специфике деятельности по замещаемой должности муниципальной службы и способствуют более качественному исполнению муниципальным служащим должностных обязанностей.

В стаж муниципальной службы не включаются (не засчитываются) периоды работы (службы) в качестве учеников, стажеров, дублеров, за исключением случаев, предусмотренных законодательством о муниципальной службе.

3.2. Заявитель может давать письменные и устные пояснения, помогающие установить степень необходимости полученных опыта и знаний.

**4. Порядок рассмотрения документов**

4.1. На основании рассмотрения совокупности представленных документов комиссия не позднее 15 дней со дня подачи документов принимает решение:

- о рекомендации о возможности включения периодов замещения отдельных должностей в стаж муниципальной службы муниципального служащего, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и назначение пенсии за выслугу лет;

- о рекомендации об отказе включения периодов замещения отдельных должностей в стаж муниципальной службы муниципального служащего, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и назначение пенсии за выслугу лет.

Соответствующее решение оформляется правовым актом администрации Кирсановского сельского поселения на основании рекомендаций комиссии.

В случае отказа о включении (зачете) в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей заявителю направляется письменный ответ с указанием причин отказа.

4.2. Если комиссия, рассмотрев представленные документы о включении в стаж муниципальной службы муниципального служащего периодов работы замещения отдельных должностей, приняла решение о рекомендации, об отказе включения в стаж муниципальной службы указанных периодов работы муниципального служащего, повторно данные документы не рассматриваются, если не произошло изменений в должностной инструкции на должность муниципальной службы.

4.3. В случае представления новых документов, обосновывающих включение отдельных периодов службы (работы) в стаж муниципальной службы муниципального служащего, по стажу которого уже принималось решение, документы на рассмотрение комиссии представляются в установленном порядке вновь. При этом стаж муниципальной службы устанавливается при условии принятия положительного решения комиссии, со дня принятия решения комиссией.

4.4. В случаях установления нарушения норм законодательства при исчислении стажа муниципальной службы, комиссия принимает решение о рекомендации, о включении (исключении) периодов в стаж муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством.

4.5. При несогласии муниципального служащего с принятым решением он вправе обжаловать его в установленном законом порядке.

Приложение 1

к порядку

включения в стаж муниципальной службы

муниципальных служащих

Кирсановского сельского поселения

Грибановского муниципального района

Воронежской области периодов замещения

отдельных должностей

В комиссию по определению

стажа муниципальной службы

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

(Ф.И.О. заявителя, наименование замещаемой должности)

Заявление

В соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=73B57A171BC971970CD11EAA238E12B64D1DEE7D2FE0A071777033D33C9BB373d557L) Воронежской области от 27.12.2012 N 196-ОЗ "О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области" и [решением](consultantplus://offline/ref=73B57A171BC971970CD11EAA238E12B64D1DEE7D2FE4A071707033D33C9BB373d557L) Совета народных депутатов Кирсановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области от10.12..2015г. № 29 «Об утверждении порядка

включения в стаж муниципальной службы муниципальных служащих Кирсановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области периодов замещения отдельных должностей» прошу рассмотреть следующие вопросы:

1. О включении в стаж муниципальной службы периода (периодов) замещения должности (должностей):

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование замещаемой должности (период работы, всего не более 5 лет)

согласно трудовой книжке)

В указанный период работы занимался(лась) вопросами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(перечислить характер деятельности, род занятий, выполняемых

при замещении указанной должности)

Опыт и знания, приобретенные в вышеуказанный период работы,

способствовали повышению качества и эффективности работы для выполнения обязанностей по должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности и структурного подразделения)

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

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

(перечислить обязанности в соответствии с должностной инструкцией

по замещаемой должности)

2. Об определении стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет (выплаты единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет).

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

(дата) (подпись)

Приложение 2

к порядку

включения в стаж муниципальной службы

муниципальных служащих

Кирсановского сельского поселения

Грибановского муниципального района

Воронежской области периодов замещения

отдельных должностей

В комиссию по определению

стажа муниципальной службы

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

(Ф.И.О. заявителя, наименование замещаемой должности)

Заявление

В соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=73B57A171BC971970CD11EAA238E12B64D1DEE7D2FE0A071777033D33C9BB373d557L) Воронежской области от 27.12.2012 N 196-ОЗ "О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области" и [решением](consultantplus://offline/ref=73B57A171BC971970CD11EAA238E12B64D1DEE7D2FE4A071707033D33C9BB373d557L) Совета народных депутатов Кирсановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области от10.12..2015г. № 29 «Об утверждении порядка

включения в стаж муниципальной службы муниципальных служащих Кирсановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области периодов замещения отдельных должностей» прошу рассмотреть вопрос о включении в стаж муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет периода (периодов) замещения должности (должностей):

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование замещаемой должности (период работы, всего не более 5 лет)

согласно трудовой книжке)

В указанный период работы занимался(лась) вопросами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(перечислить характер деятельности, род занятий, выполняемых

при замещении указанной должности)

Опыт и знания, приобретенные в вышеуказанный период работы,

способствовали повышению качества и эффективности работы для выполнения обязанностей по должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности и структурного подразделения)

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

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

(перечислить обязанности в соответствии с должностной инструкцией

по замещаемой должности)

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

(дата) (подпись)

Приложение 3

к порядку

включения в стаж муниципальной службы

муниципальных служащих

Кирсановского сельского поселения

Грибановского муниципального района

Воронежской области периодов замещения

отдельных должностей

*Образец заполнения и форма*

*справки о стаже муниципальной службы*

Справка о стаже муниципальной службы

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

(фамилия, имя, отчество)

В соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=73B57A171BC971970CD11EAA238E12B64D1DEE7D2FE0A071777033D33C9BB373d557L) Воронежской области от 27.12.2012 N 196-ОЗ

"О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих Воронежской области" и [решением](consultantplus://offline/ref=73B57A171BC971970CD11EAA238E12B64D1DEE7D2FE4A071707033D33C9BB373d557L) Совета народных депутатов Кирсановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области от10.12..2015г. № 29 «Об утверждении порядка включения в стаж муниципальной службы муниципальных служащих Кирсановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области периодов замещения отдельных должностей» в стаж муниципальной службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

включены следующие периоды деятельности:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Период деятельности | Наименование должности, организации | Продолжительность стажа муниципальной службы | Основание |
| 25.12.1984 - 31.03.1992 | Служба в рядах Советской Армии | 7 лет 3 месяца 6 дней | Военный билет |
| 01.04.1992 - 01.04.1996 | Ведущий специалист отдела культуры администрации Грибановского муниципального района | 4 года | Трудовая книжка |
| 02.04.1996 - 24.10.2002 | Главный специалист отдела культуры администрации Грибановского муниципального района | 6 лет 6 месяцев 22 дня | Трудовая книжка |
|  | Итого | 17 лет 9 месяцев 28 дней |  |

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

(дата) (подпись)

М.П.

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

(дата)