Приложение

к Решению Совета народных депутатов

Подгоренского муниципального района

Воронежской области

от 08 апреля 2013 года №9

ПОРЯДОК

включения (зачета) иных периодов работы в стаж муниципальной службы в органах местного самоуправления Подгоренского муниципального района

1. Общие положения

В соответствии с Законом Воронежской области от 27 декабря 2012 года № 196-ОЗ "О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Воронежской области»" настоящий Порядок регулирует вопросы включения (зачета) периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знания работы в которых необходимы муниципальным служащим органов местного самоуправления Подгоренского муниципального района (далее – муниципальные служащие) для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями (далее - иные периоды работы) в стаж муниципальной службы, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и назначение пенсии за выслугу лет.

2. Порядок представления документов

2.1. Муниципальный служащий, подает в кадровую службу органа местного самоуправления или структурного подразделения, где он замещает должность муниципальной службы либо замещал должность муниципальной службы перед увольнением (далее - кадровая служба), адресованное главе администрации Подгоренского муниципального района заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. В случае реорганизации или ликвидации органа местного самоуправления, структурных подразделений заявление о включении (зачете) иных периодов работы в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет и единовременного денежного поощрения подается в кадровую службу органа местного самоуправления, которому переданы функции реорганизованного или ликвидированного органа местного самоуправления, структурного подразделения.

2.3. Заявление подается в следующие сроки:

- для включения (зачета) иных периодов работы в стаж муниципальной службы, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определение продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет - в любое время после поступления на муниципальную службу;

- для зачета иных периодов работы в стаж муниципальной службы, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет - одновременно с увольнением или в любое время после увольнения с муниципальной службы с момента возникновения права на пенсию за выслугу лет.

2.4. Кадровая служба в пятидневный срок со дня поступления заявления оформляет документы, указанные в пунктах 2.5. – 2.6. настоящего Порядка и направляет заявление, вместе с документами в комиссию по определению стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет к должностному окладу муниципальным служащим и служащим, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Подгоренского муниципального района Воронежской области (далее – комиссия). Все документы заверяются кадровыми службами в установленном порядке.

2.5. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия трудовой книжки;

- копия военного билета (для проходивших военную службу);

- копия правового акта о включении иных периодов работы в стаж муниципальной службы, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

- представление-ходатайство (согласно приложению № 2 к настоящему Порядку) руководителя органа местного самоуправления, руководителя аппарата администрации или структурного подразделения администрации Подгоренского муниципального района, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы либо замещал должность муниципальной службы перед увольнением. В случае упразднения (реорганизации) органа местного самоуправления или его структурного подразделения – руководитель органа, которому переданы функции упраздненного (реорганизованного) органа. Если муниципальный служащий был уволен из упраздненного (реорганизованного) органа местного самоуправления, структурного подразделения, функции которого не были переданы другим органам, оформление представления-ходатайства осуществляется руководителем аппарата администрации Подгоренского муниципального района. Руководитель в представлении-ходатайстве дает обоснование тому, что опыт и знания, приобретенные муниципальным служащим в периоды работы (службы), предлагаемые к включению в стаж муниципальной службы, необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностными обязанностями муниципального служащего;

- копия должностной инструкции.

К заявлению могут прилагаться документы государственных органов, органов местного самоуправления, архивных учреждений, подтверждающие стаж муниципальной службы.

2.6. Для зачета иных периодов работы в стаж муниципальной службы, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет (доплаты к трудовой пенсии) и единовременного денежного вознаграждения дополнительно прилагается копия правового акта об увольнении с муниципальной службы (освобождения от замещаемой должности).

3. Порядок включения (зачета) в стаж муниципальной службы

муниципальных служащих иных периодов работы

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.

Иные периоды работы (службы), включаемые в стаж муниципальной службы, в совокупности не должны превышать пять лет.

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

3.3. При замещении муниципальным служащим другой должности муниципальной службы в другом органе местного самоуправления Подгоренского муниципального района, а также в органе местного самоуправления другого муниципального образования, включение (зачет) иных периодов деятельности на отдельных должностях руководителей, специалистов предприятий, учреждений и организаций в стаж муниципальной службы оформляется вновь.

4. Порядок рассмотрения документов

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

- о рекомендации о возможности включения иных периодов работы 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 иных периодов работы 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 Подгоренского муниципального района на основании рекомендаций комиссии.

4.2. Если комиссия, рассмотрев представленные документы о включении в стаж муниципальной службы муниципального служащего иных периодов работы, 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 со дня принятия решения комиссией.

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

4.5. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем, секретарем, членами комиссии.

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

Приложение №1

к Порядку включения (зачета) иных

периодов работы в стаж

муниципальной службы в органах

местного самоуправления

Подгоренского муниципального района

Образец 1

Главе администрации

Подгоренского муниципального района

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

(наименование замещаемой должности Ф.И.О.)

заявление

В соответствии с Законом Воронежской области от 27декабря 2012 года № 196-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих Воронежской области» прошу рассмотреть следующие вопросы:

1. О включении в стаж муниципальной службы периода (периодов) работы:

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

(период работы, наименование занимаемой должности согласно трудовой книжке)

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)

Образец 2

Главе администрации

Подгоренского муниципального района

(Ф.И.О. наименование замещаемой должности)

заявление

В соответствии с Законом Воронежской области от 27 декабря 2012 года № 196-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих Воронежской области» 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):

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

(период работы, наименование занимаемой должности согласно трудовой книжке, не более 5 лет)

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

(дата) (подпись)

Приложение №2

к Порядку включения (зачета) иных

периодов работы в стаж

муниципальной службы в органах

местного самоуправления

Подгоренского муниципального района

|  |
| --- |
| Главе администрации  Подгоренского муниципального района |

представление-ходатайство

В соответствии с Законом Воронежской области от 27 декабря 2012 года № 196-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих Воронежской области» прошу рассмотреть вопрос о включении в стаж муниципальной службы

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

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

для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет (назначения пенсии за выслугу лет) периода (периодов) замещения должности (должностей):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (периоды указываются согласно трудовой книжке, не более 5 лет)

В указанный период работы были приобретены опыт и знания, необходимые для выполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы (привести мотивированное обоснование).

Руководитель Подпись