

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЛИАНОЗОВО  
РЕШЕНИЕ**

**26.01.2023 № 09-РСД**

**О порядке работы Комиссии  
муниципального округа  
Лианозово по исчислению  
стажа муниципальной службы  
муниципальных служащих**

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

**Совет депутатов муниципального округа Лианозово решил:**

1. Утвердить порядок работы Комиссии муниципального округа Лианозово по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих согласно приложению.

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов муниципального округа Лианозово:

- от 15 декабря 2016 года № 129-РСД «О Комиссии муниципального округа Лианозово по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих»;

- от 23 января 2018 года № 09-РСД «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Лианозово от 15 декабря 2016 года № 129-РСД»;

- от 16 февраля 2021 года № 18-РСД «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Лианозово от 15 декабря 2016 года № 129-РСД».

3. Возложить на аппарат Совета депутатов муниципального округа Лианозово организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии муниципального округа Лианозово по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Лианозово Журкову М.И.

**Глава муниципального  
округа Лианозово**

**М.И. Журкова**

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

**Порядок работы  
Комиссии муниципального округа Лянозово по исчислению стажа  
муниципальной службы муниципальных служащих**

1. Комиссия муниципального округа Лянозово 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 Лянозово (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 муниципального округа Лянозово, а также настоящим Порядком.

3. Состав Комиссии утверждается и изменяется решением Совета депутатов муниципального округа Лянозово по представлению главы муниципального округа Лянозово. 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 Лянозово (далее – аппарат СД МО Лянозово), исполняющие обязанности кадровой и юридической служб, могут входить иные муниципальные служащие, депутаты Совета депутатов муниципального округа Лянозово, 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 представления муниципального служащего аппарата СД МО Лянозово, исполняющего обязанности кадровой службы;

2) с включением в стаж муниципальной службы муниципального служащего иных периодов службы (работы) на основании представления главы муниципального округа Лянозово в установленном порядке.

6. К представлениям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, прикладываются копии документов, подтверждающих стаж муниципальной службы. Копии документов заверяются муниципальным служащим аппарата СД МО Лянозово, исполняющим обязанности кадровой службы.

Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются: трудовая книжка, сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законом порядке, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов,

архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

7. 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 N 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 Лянозово. 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.

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

9. 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.

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

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

12. 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.

13. 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.

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

15. Подготовку материалов на заседания Комиссии и контроль за исполнением принятых Комиссией решений осуществляет муниципальный служащий аппарата СД МО Лянозово, 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.