Муниципальное образование «Закрытое административно – территориальное образование Железногорск Красноярского края»

# АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 08.11.2017  1844 **г. Железногорск**

О Комиссии по включению в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим иных периодов трудовой деятельности

 В целях реализации статьи 10 Закона Красноярского края от 24.042008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», решения Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск от 19.10.2017 № 23-92Р «Об утверждении Положения «О порядке включения в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим иных периодов трудовой деятельности», руководствуясь Уставом ЗАТО Железногорск,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить Положение «О порядке работы Комиссии по включению в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим иных периодов трудовой деятельности» (Приложение № 1).

 2. Утвердить состав Комиссии по включению в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим иных периодов трудовой деятельности (Приложение № 2).

 3. Управлению делами Администрации ЗАТО г. Железногорск (Е.В. Андросова) довести настоящее постановление до сведения населения через газету «Город и горожане».

 4. Отделу общественных связей Администрации ЗАТО г. Железногорск (И.С. Пикалова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации ЗАТО г. Железногорск по общим вопросам А.В. Шевченко.

 6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации

ЗАТО г. Железногорск С.Е. Пешков

 Приложение № 1

 к постановлению Администрации

 ЗАТО г. Железногорск

 От 08.11.2017 № 1844

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке работы Комиссии по включению в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим иных периодов трудовой деятельности

I. Общие положения

 1.1. Настоящее Положение «О порядке работы Комиссии по включению в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет иных периодов трудовой деятельности» разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 24 апреля 2008 г. № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», решением Совета депутатов ЗАТО г. Железногорск от 19.10.2017 № 23-92Р «Об утверждении Положения «О порядке включения в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим иных периодов трудовой деятельности» и определяет общий порядок создания и работы Комиссии по включению в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим иных периодов трудовой деятельности в муниципальном образовании «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» (далее – Комиссия).

 1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом по рассмотрению вопросов о включении в стаж муниципальной службы ЗАТО Железногорск для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Администрации ЗАТО г. Железногорск иных периодов работы на отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях в муниципальном образовании «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» (далее – ЗАТО Железногорск).

 1.3. Комиссия в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Красноярского края, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск и настоящим Положением.

II. Состав Комиссии и порядок ее работы

 2.1. Количественный состав Комиссии пять человек. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии и членов Комиссии.

 2.2. Формой работы Комиссии является заседание. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений с приложением соответствующих документов от муниципальных служащих Администрации ЗАТО г. Железногорск.

 2.3. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии. Председателем Комиссии является заместитель Главы администрации ЗАТО г. Железногорск по общим вопросам.

 Председатель Комиссии:

 принимает решение о дате и времени проведения заседания Комиссии;

 созывает очередные заседания Комиссии;

 организует деятельность Комиссии;

 подписывает письма, запросы от имени Комиссии.

 2.4. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

 2.5. Заместитель председателя Комиссии:

 принимает документы по вопросам включения в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим иных периодов трудовой деятельности;

 ведет журнал регистрации поступающих документов;

 доводит до членов Комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрении Комиссии;

 подготавливает проекты писем, запросов от имени Комиссии;

 подготавливает материалы, необходимые для принятия решений Комиссии;

 осуществляет прием и отправку документов, касающихся деятельности Комиссии;

 оповещает членов Комиссии о предстоящем заседании;

 ведет протоколы заседаний Комиссии.

 2.6. Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствует не менее половины ее состава.

 2.7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

 В случае если вопрос о включении в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет иных периодов трудовой деятельности рассматривается в отношении муниципального служащего, являющегося членом Комиссии, то на период рассмотрения указанного вопроса его членство в Комиссии приостанавливается.

 2.8. Заместитель председателя Комиссии оглашает содержание материалов по каждому заявлению, вынесенному на заседание Комиссии.

 2.9. Комиссия имеет право:

 запрашивать у заявителей дополнительные сведения и документы, необходимые для рассмотрения соответствующих заявлений;

 обращаться в установленном порядке за консультациями, разъяснениями по вопросам исчисления стажа муниципальной службы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Красноярского края, органы местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края.

 2.10. Решение Комиссия принимает путем открытого голосования. Члены Комиссии, присутствующие на заседании Комиссии, не имеют права воздерживаться от голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов решение принимает председательствующий на заседании Комиссии.

 2.11. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Ведение протокола осуществляет заместитель председателя Комиссии (в случае его отсутствия – один из членов Комиссии, которого определяет председательствующий на заседании Комиссии).

 2.12. Если член Комиссии не согласен с решением, принятым большинством голосов, он имеет право изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии. При не подписании протокола членом Комиссии, участвовавшим в заседании, он обязан приложить к протоколу мотивированные пояснения о причинах отказа в подписании протокола.

 2.13. В течение трех рабочих дней со дня заседания заместитель председателя Комиссии готовит протокол заседания Комиссии, в котором отражаются решения Комиссии о возможности включения в стаж муниципальной службы ЗАТО Железногорск муниципальным служащим иных периодов работы на отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях для назначения пенсии за выслугу лет в отношении каждого заявителя.

 2.14. Решение о включении в стаж муниципальной службы ЗАТО Железногорск муниципальным служащим иных периодов работы на отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях для назначения пенсии за выслугу лет принимается в форме распоряжения Администрации ЗАТО г. Железногорск, проект которого готовит Управление по правовой и кадровой работе Администрации ЗАТО г. Железногорск.

 2.15. Повторное рассмотрение вопроса о включении в стаж муниципальной службы ЗАТО Железногорск для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим иных периодов работы на отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях возможно в случае представления заявителем документов, ранее не рассматриваемых на заседании Комиссии.

 2.16. В случае временного отсутствия председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии (отпуск, командировка, болезнь и т.п.) в состав Комиссии входят лица, временно замещающие их по должности.

 2.17. Протоколы заседаний Комиссии и документы к ним формируются в дело и хранятся в установленном порядке в Управлении по правовой и кадровой работе Администрации ЗАТО г. Железногорск, по истечению срока хранения передаются на архивное хранение в Муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив ЗАТО Железногорск».

III. Порядок предоставления документов на рассмотрении Комиссии

 3.1. Муниципальный служащий подает заявление на имя Главы администрации ЗАТО г. Железногорск о включении в стаж муниципальной службы ЗАТО Железногорск иных периодов работы на отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях в муниципальном образовании ЗАТО Железногорск по форме согласно Приложению к настоящему Положению с приложением документов о характере трудовой деятельности на предприятиях, в учреждениях, организациях, периоды работы в которых могут быть включены в стаж муниципальной службы (копия должностной инструкции, заверенная в установленном порядке; справка, выданная руководителем предприятия, учреждения, организации; характеристика, иные документы, подтверждающие соответствие выполнения обязанностей по должностям, не подпадающим под перечень должностей, работа на которых подлежит включению в стаж муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством, выполнению обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, наличия общей профессиональной направленности и т.п.).

 3.2. В случае представления копий документов, они должны быть заверены в установленном порядке.

IV. Заключительные положения

 4.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Управление по правовой и кадровой работе Администрации ЗАТО г. Железногорск.

 4.2. Хранение документов и передачу их на архивное хранение осуществляет Управление по правовой и кадровой работе Администрации ЗАТО г. Железногорск.

 Приложение

 к Положению «О порядке работы

 Комиссии по включению в стаж

 муниципальной службы для

 назначения пенсии за выслугу лет

 муниципальным служащим иных

 периодов трудовой деятельности»

Образец заявления о включении в стаж муниципальной службы ЗАТО Железногорск иных периодов трудовой деятельности

|  |
| --- |
|  Главе администрации ЗАТО г. Железногорск\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес местожительства, телефон, E-mail)  ЗАЯВЛЕНИЕ Прошу включить мне, замещающему должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в стаж муниципальной службы, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет, периоды работы на отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях в муниципальном образовании ЗАТО Железногорск, опыт и знание работы в которых были необходимы мне при исполнении обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в муниципальном образовании ЗАТО Железногорск,  с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (перечислить характер деятельности, род занятий, выполнявшихся в указанной должности)С \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (перечислить характер деятельности, род занятий, выполнявшихся в указанной должности) Опыт и знания, приобретенные в вышеуказанный период работы, способствовали повышению качества и эффективности работы для выполнения обязанностей по должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (перечислить обязанности в соответствии с должностной инструкцией по замещаемой должности) Периоды работы на отдельных должностях составляют \_\_\_\_\_ лет, \_\_\_ мес., \_\_\_ дней.  Достоверность и полноту сведений, представленных мною документовподтверждаю. Предупрежден (а) об обработке моих персональных данных, необходимыхдля определения стажа муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством, дающего право на включение в стаж муниципальной службы иных периодов работы на отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях в муниципальном образовании ЗАТО Железногорск, для назначения пенсии за выслугу лет.   К заявлению прилагаю следующие документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись заявителя) Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Заявление и документы в количестве \_\_\_\_\_ штук принял:  Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 Приложение № 2

 к постановлению Администрации

 ЗАТО г. Железногорск

 от 08.11.2017 № 1844

СОСТАВ

комиссии по включению в стаж муниципальной службы

 для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим

иных периодов трудовой деятельности

|  |  |
| --- | --- |
| Шевченко Андрей Вадимович  | - заместитель Главы администрации ЗАТО г. Железногорск по общим вопросам, председатель Комиссии |
| Первушкина Ирина ЕвгеньевнаАгафонова Валентина НиколаевнаДергачева Любовь АлександровнаКострюкова Татьяна АлексеевнаРидель Людмила Викторовна | - начальник отдела кадров и муниципальной службы Управления по правовой и кадровой работе Администрации ЗАТО г. Железногорск, заместитель председателя Комиссии- заведующий отделом - главный бухгалтер отдела бухгалтерии Администрации ЗАТО г. Железногорск, член Комиссии- руководитель УСЗН Администрации ЗАТО г.Железногорск, член Комиссии- начальник отдела политики в области труда и потребительского рынка Управления экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железногорск, член Комиссии- руководитель Управления по правовой и кадровой работе Администрации ЗАТО г. Железногорск, член Комиссии |