Дата начала приема заключений

по результатам независимой экспертизы

проекта муниципального правового акта: 04.12.2016

Дата окончания приема заключений: 14.12.2016

ПРОЕКТ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

муниципального округа

ДАНИЛОВСКИЙ

РЕШЕНИЕ

__ _____ 2016 года №_____

О Комиссии муниципального округа Даниловский по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих

В соответствии с Законами города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», от 13 апреля 2016 года № 16 «О внесении изменений в Закон города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»,

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок работы Комиссии муниципального округа Даниловский по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих (приложение).

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

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

4. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Даниловский от 05.06.2013 № МДА-01-03-50 «О Комиссии муниципального округа Даниловский по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на временно исполняющего обязанности главы муниципального округа Даниловский **Родионову Т.В**.

Временно исполняющий обязанности
главы муниципального округа Даниловский Т.В. Родионова

Приложение к решению
Совета депутатов муниципального
округа Даниловский
от _____
№_____

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 33 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года №50 «О муниципальной службе в городе Москве» определяет основные задачи, состав, организацию, порядок формирования и работы Комиссии муниципального округа Даниловский по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих (далее – комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом города Москвы от 22 октября 2008 года №50 «О муниципальной службе в городе Москве» и нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом муниципального округа Даниловский, а также настоящим Порядком.

1.3. На комиссию возлагаются функции рассмотрения и принятия решений по вопросам, связанным с исчислением стажа муниципальной службы и включением в него иных периодов трудовой деятельности.

1.4. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами города Москвы и уставами муниципальных образований, помимо периодов замещения должностей муниципальной службы, муниципальных должностей, государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей города Москвы, государственных должностей иных субъектов Российской Федерации, государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов, иных должностей в соответствии с федеральными законами, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

1.5. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей муниципальной службы, муниципальных должностей, государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей города Москвы, государственных должностей иных субъектов Российской Федерации, государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов, иных должностей в соответствии с федеральными законами, иные периоды трудовой деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами города Москвы и муниципальными правовыми актами. 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.

1.6. Комиссия не рассматривает:

- представления на муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Даниловский (далее – аппарат), не отвечающих квалификационным требованиям, установленным по соответствующим группам должностей муниципальной службы к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя - к специальности, направлению подготовки;

- представления на лиц, имеющих стаж муниципальной службы в государственных органах менее 1 года;

- индивидуальные служебные споры, связанные с исчислением стажа муниципальной службы, муниципальных служащих аппарата.

2.Состав комиссии

2.1. Состав комиссии утверждается и изменяется Советом депутатов муниципального округа Даниловский (далее – Совет депутатов).

2.2. Комиссия формируется из депутатов Совета депутатов и специалистов аппарата. В состав комиссии могут быть включены (по согласованию) представители государственных органов, руководители кадровых служб, профсоюзных органов, юристы, высококвалифицированные специалисты.

2.3. В состав комиссии входят председатель, заместители председателя, члены комиссии и секретарь комиссии.

3.Организация работы комиссии

3.1. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии;

- председательствует на заседаниях комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя;

- определяет место и время проведения заседания комиссии;

- подписывает протоколы заседания комиссии;

- контролирует своевременное исполнение принятых решений.

3.2. Организационное обеспечение заседаний комиссии осуществляется секретарем.

Секретарь комиссии:

- организует подготовку материалов к заседаниям комиссии;

- знакомит членов комиссии с материалами, необходимыми для заседания комиссии, не позднее, чем за пять дней до дня заседания комиссии;

- информирует членов комиссии о месте и времени заседания и повестке дня комиссии;

- оформляет протокол заседания комиссии.

3.3. Члены комиссии:

- присутствуют на заседаниях комиссии;

- рассматривают представленные документы;

- вносят замечания и предложения;

- подписывают протоколы заседания комиссии.

4.Порядок работы комиссии

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере поступления обращений.

4.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

4.3. Решения комиссии по исчислению стажа принимаются большинством голосов присутствующих на ее заседании членов путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании.

4.4. Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании. Протокол должен быть оформлен в печатном виде не позднее трех дней после заседания комиссии. Протоколы заседания комиссии нумеруются с начала календарного года.

4.5. Решения комиссии носят обязательный характер для органов местного самоуправления со дня принятия комиссией соответствующих решений.

4.6. По вопросам, не требующим рассмотрения на заседании комиссии, соответствующие разъяснения даются муниципальным служащим, ответственным за кадровое делопроизводство аппарата.