



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВЯЗНИКОВСКИЙ РАЙОН
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

01.06.2017

№ 584

Об утверждении Порядка включения иных периодов трудовой деятельности в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим администрации Вязниковского района, структурных подразделений администрации района

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 18.12.2008 № 213-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы и периодах службы (работы), включаемых в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок включения иных периодов трудовой деятельности в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим администрации Вязниковского района, структурных подразделений администрации района согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав комиссии по включению иных периодов трудовой деятельности в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим администрации Вязниковского района, структурных подразделений администрации района согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления аппарата администрации района.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
главы местной администрации

А.В. Рыжиков

**Порядок
включения иных периодов трудовой деятельности в стаж муниципальной
службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим
администрации Вязниковского района, структурных подразделений
администрации района**

1. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим администрации Вязниковского района, структурных подразделений администрации района могут быть включены иные периоды трудовой деятельности в отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы муниципальным служащим для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы (далее – иные периоды).

Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать 5 лет.

2. Для рассмотрения вопроса о включении в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет иных периодов, одновременно с увольнением с муниципальной службы (в связи с уходом на пенсию), подается заявление о включении в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет иных периодов (далее – заявление).

Лица, замещающие должности муниципальной службы в администрации Вязниковского района, направляют заявление главе местной администрации района.

Лица, замещающие должности муниципальной службы в структурных подразделениях администрации Вязниковского района, имеющих статус юридического лица (далее – структурные подразделения), направляют заявление руководителю структурного подразделения..

Регистрация заявления осуществляется в день его поступления. Зарегистрированное заявление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается главе местной администрации или руководителю структурного подразделения.

3. К заявлению прикладываются следующие документы:

- копия трудовой книжки;
- копия распоряжения (приказа) об увольнении муниципального служащего;
- копия должностного регламента (должностной инструкции) по замещаемой должности муниципальной службы;

- копия трудового договора, подтверждающего выполняемые трудовые (служебные) обязанности, возложенные по занимаемой должности.

4. Заявления, направленные главе местной администрации района, руководителям структурных подразделений по решению указанных лиц передаются на рассмотрение в комиссию по включению иных периодов трудовой деятельности в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим администрации Вязниковского района, структурных подразделений администрации района (далее – Комиссия) в течение 5 рабочих дней со дня их получения.

5. Комиссия рассматривает заявление с приложенными документами в течение 10 рабочих дней со дня их получения и направляет главе местной администрации района, руководителю соответствующего структурного подразделения для принятия решения протокол, подписанный всеми членами Комиссии, в срок не более двух рабочих дней с даты рассмотрения заявления.

6. В случае несоответствия представленных документов пункту 16 статьи 1 Закона Владимирской области от 18.12.2008 № 213-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы и периодах службы (работы), включаемых в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет» Комиссия рекомендует отказать во включении в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет иных периодов.

7. Глава местной администрации района, руководитель структурного подразделения в срок не более двух рабочих дней с даты представления протокола Комиссии принимает решение с учетом рекомендации комиссии.

8. Решение о включении иных периодов трудовой деятельности в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим:

- администрации Вязниковского района оформляется постановлением администрации района;

- структурных подразделений администрации района оформляется приказом соответствующего структурного подразделения.

9. Заявителю в течение трех рабочих дней со дня принятия решения направляется письменный ответ.

Приложение № 2
к постановлению администрации района
от 01.06.2017 № 584

**Состав комиссии по включению иных периодов трудовой деятельности
в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет
муниципальным служащим администрации Вязниковского района,
структурных подразделений администрации района**

- | | |
|------------------------------------|--|
| ИСАЕВА
Наталья Владимировна | - заместитель начальника управления аппарата администрации района, председатель комиссии |
| НЕФЕДОВА
Татьяна Евгеньевна | - заведующий отделом организационной работы управления аппарата администрации района, заместитель председателя комиссии |
| БАТАЛОВА
Светлана Николаевна | - главный специалист отдела организационной работы управления аппарата администрации района, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| ГЛАЗУНОВА
Валентина Юрьевна | - заместитель главы администрации района по экономике, начальник финансового управления |
| ИЛЛАРИОНОВА
Евгения Евгеньевна | - заведующий юридическим отделом администрации района |
| КНЯЗЕВА
Елена Васильевна | - заместитель главы администрации района, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом и землеустройству |
| ЛАЗАРЕВ
Александр Александрович | - заместитель главы администрации района по социальным вопросам, начальник управления физической культуры и спорта |
| МАШТАКОВА
Татьяна Владимировна | - начальник управления культуры и молодежной политики администрации района |
| РОГОВА
Галина Александровна | - начальник управления образования администрации района |
| ЦЫРАНОВА
Елена Владимировна | - начальник управления строительства и архитектуры администрации района |