

ГЛАВА ГОРОДА КОСТРОМЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

О создании Комиссии по вопросам исчисления стажа муниципальной службы

В соответствии со статьей 11 Закона Костромской области от 9 ноября 2007 года № 210-4-ЗКО «О муниципальной службе в Костромской области», руководствуясь статьями 37 и 56 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Создать Комиссию по вопросам исчисления стажа муниципальной службы.
2. Утвердить прилагаемое Положение о Комиссии по вопросам исчисления стажа муниципальной службы.
3. Направить настоящее постановление председателю Думы города Костромы и председателю Контрольно-счетной комиссии города Костромы.
4. Признать утратившими силу :
 - 4.1. постановление Главы города Костромы от 31 мая 2011 года № 18 «О Комиссии по вопросам исчисления стажа муниципальной службы»;
 - 4.2. пункт 2 постановления Главы города Костромы от 2 сентября 2011 года № 27 «О внесении изменений в некоторые постановления Главы города Костромы»;
 - 4.3. постановление Главы города Костромы от 7 декабря 2011 года № 44 «О внесении изменений в постановление Главы города Костромы от 31 мая 2011 года № 18 "О Комиссии по вопросам исчисления стажа муниципальной службы"»;
 - 4.4. пункт 1 постановления Главы города Костромы от 16 марта 2012 года № 12 «О внесении изменений в некоторые постановления Главы города Костромы»;
 - 4.5. пункт 3 постановления Главы города Костромы от 26 апреля 2012 года № 24 «О внесении изменений в некоторые постановления Главы города Костромы»;
 - 4.6. постановление Главы города Костромы от 18 сентября 2012 года № 43 «О внесении изменений в постановление Главы города Костромы от 31 мая 2011 года № 18 "О Комиссии по вопросам исчисления стажа муниципальной службы"»;
 - 4.7. постановление Главы города Костромы от 26 февраля 2014 года № 11 «О внесении изменений в постановление Главы города Костромы от 31 мая 2011 года № 18 "О Комиссии по вопросам исчисления стажа муниципальной службы"»;
 - 4.8. постановление Главы города Костромы от 22 ноября 2016 года № 112 «О внесении изменений в постановление Главы города Костромы от 31 мая 2011 года № 18 "О Комиссии по вопросам исчисления стажа муниципальной службы"»;
 - 4.9. постановление Главы города Костромы от 4 февраля 2025 года № 12 «О внесении изменений в постановление Главы города Костромы от 31 мая 2011 года № 18 "О Комиссии по вопросам исчисления стажа муниципальной службы"».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 9 октября 2025 года.

Временно исполняющий полномочия
Главы города Костромы

А. В. Смирнов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Главы города Костромы
от «___» октября 2025 года № _____

ПОЛОЖЕНИЕ **о Комиссии по вопросам исчисления стажа муниципальной службы**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по вопросам исчисления стажа муниципальной службы (далее - Комиссия) образована в целях обеспечения единого подхода к вопросам зачета иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы муниципальных служащих и в стаж службы лиц, замещающих муниципальные должности (далее - муниципальная служба) в органах местного самоуправления города Костромы.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, Уставом города Костромы и муниципальными правовыми актами города Костромы, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается из представителей органов местного самоуправления города Костромы и аппарата Думы города Костромы. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Главы города Костромы.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

а) рассматривает заявления муниципальных служащих по вопросам включения в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет иных периодов работы (службы), в совокупности не превышающие 5 лет, на должностях, не указанных в части 1 статьи 11 Закона Костромской области от 9 ноября 2007 года № 210-4-ЗКО «О муниципальной службе в Костромской области», в случае если опыт и знания, приобретенные в период замещения данных должностей, были необходимы для выполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы города Костромы;

б) рассматривает заявления лиц, замещающих муниципальные должности, по вопросам включения в стаж муниципальной службы для установления лицам, замещающим муниципальные должности, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, Уставом города Костромы, периодов замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в совокупности не превышающих 5 лет, в случае, если опыт и знания, приобретенные в период замещения, необходимы для выполнения ими обязанностей по замещаемой (занимаемой) муниципальной должности;

в) проводит проверку документов, а также условий (оснований), необходимых для определения стажа муниципальной службы;

г) готовит запросы для получения необходимых архивных документов, готовит необходимые документы для направления запросов и получения разъяснений в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации по вопросам, связанным с установлением стажа муниципальной службы заявителя, а также по вопросам отнесения должностей муниципальной службы, муниципальных должностей к должности, ранее замещаемой заявителем, если наименование замещаемой ранее должности не предусмотрено Реестром должностей муниципальной службы в Костромской области и муниципальными правовыми актами города Костромы;

д) взаимодействует с органами местного самоуправления и органами государственной власти, а также организациями и должностными лицами по вопросам, входящим в ее компетенцию;

е) рассматривает в установленный действующим законодательством Российской Федерации срок поступившие от лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, жалобы и заявления по вопросам, входящим в ее компетенцию.

2.2. Периоды работы (службы) включаются (засчитываются) в стаж муниципальной службы на основании сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже либо стаже муниципальной службы, содержащихся в трудовой книжке и в иных, выданных в установленном порядке документах. Указанные периоды работы (службы) исчисляются в календарном порядке (годах, месяцах, днях) и при подсчете стажа муниципальной службы суммируются, независимо от сроков перерыва в трудовой деятельности.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины членов Комиссии. При необходимости на заседание Комиссии приглашаются представители органов местного самоуправления, руководители кадровых служб, юристы и иные специалисты. Комиссия вправе отложить рассмотрение заявления до получения дополнительной информации, необходимой для полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявления.

3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

3.3. Рассмотрение вопроса включения в стаж муниципальной службы периодов работы (службы) проходит в присутствии подавшего заявление муниципального служащего (лица, замещающего муниципальную должность), а также его непосредственного руководителя (при наличии).

3.4. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

В случае несогласия с решением Комиссии члены Комиссии вправе отразить в протоколе особое мнение.

3.5. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем Комиссии и в десятидневный срок после заседания Комиссии направляется руководителю соответствующего органа местного самоуправления для издания (в случае включения (зачета) периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы) правового акта о включении в стаж муниципальной службы иных периодов работы (службы), а также доводится до сведения муниципального служащего (лица, замещающего муниципальную должность), обратившегося в Комиссию, путем направления ему выписки из протокола заседания Комиссии.

3.6. Подготовку материалов на заседания Комиссии осуществляет секретарь Комиссии. Материалы, необходимые для заседания Комиссии, представляются членам Комиссии не позднее чем за три дня до дня заседания Комиссии.

Секретарь Комиссии обеспечивает организацию работы Комиссии, оформление протоколов заседаний Комиссии и контроль за своевременным исполнением принятых Комиссией решений.