



**РЕШЕНИЕ**  
**Совета депутатов муниципального образования «Усть-Сарапульское»**

О Порядке включения периодов работы на отдельных должностях в стаж муниципальной службы, дающей право на назначение пенсии за выслугу лет в муниципальном образовании «Усть-Сарапульское»

В соответствии со статьей 36 Устава муниципального образования «Усть-Сарапульское» Совет депутатов муниципального образования «Усть-Сарапульское»  
р е ш а е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок включения периодов работы на отдельных должностях в стаж муниципальной службы, дающей право на назначение пенсии за выслугу лет в муниципальном образовании «Усть-Сарапульское».
2. Опубликовать настоящее решение на странице муниципального образования «Усть-Сарапульское» официального сайта муниципального образования «Сарапульский район» в сети Интернет <http://sarapulrayon.udmurt.ru/poseleni9/UstSarapulka/>.

Глава муниципального образования  
«Усть-Сарапульское»



Ф.С.Пономарева

д.Усть-Сарапулка  
«27» марта 2015 г.  
№ 141/3

## ПОРЯДОК

включения периодов работы на отдельных должностях в стаж муниципальной службы, дающей право на назначение пенсии за выслугу лет в муниципальном образовании «Усть-Сарапульское»

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы, связанные с включением в стаж муниципальной службы, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет (далее - стаж муниципальной службы), периодов работы на отдельных должностях служащих категории «руководители» на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы муниципальным служащим в муниципальном образовании «Усть-Сарапульское» (далее - муниципальный служащий) для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Усть-Сарапульское» (далее - иные периоды работы).

2. Включение в стаж муниципальной службы иных периодов работы осуществляется по заявлению муниципального служащего, которое оформляется по форме, установленной Главой муниципального образования, при наличии оснований на установление пенсии за выслугу лет в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республики».

3. Решение о включении в стаж гражданской службы иных периодов работы (далее - решение) принимается Главой муниципального образования «Усть-Сарапульское» (далее - Глава муниципального образования), в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы непосредственно перед увольнением. В случае упразднения (реорганизации) указанного органа решение принимается руководителем органа, которому в соответствии с нормативными правовыми актами переданы функции упраздненного (реорганизованного) органа. В случае упразднения органа местного самоуправления без передачи функций упраздненного государственного органа решение принимается Главой муниципального образования «Усть-Сарапульское».

4. Глава муниципального образования при отсутствии оснований для включения в стаж муниципальной службы иных периодов работы информирует муниципального служащего об отсутствии оснований для включения в стаж муниципальной службы иных периодов работы в течение 7 рабочих дней с даты поступления заявления муниципального служащего в орган местного самоуправления.

5. Специалист Администрации муниципального образования «Усть-Сарапульское» при получении заявления муниципального служащего и при наличии оснований для включения в стаж муниципальной службы иных периодов работы оформляет представление Главе муниципального образования для согласования в течение 7 рабочих дней с даты поступления заявления муниципального служащего в орган местного самоуправления.

К представлению прилагаются следующие документы:

- 1) копия трудовой книжки муниципального служащего;
- 2) копия должностной инструкции муниципального служащего по замещаемой должности муниципальной службы, для исполнения обязанностей которой были



необходимы опыт и знание работы на отдельных должностях служащих категории «руководители» на предприятиях, в учреждениях и организациях;

3) документ, подтверждающий выполняемые трудовые (служебные) обязанности муниципальным служащим, возложенные по занимаемой должности (должностям), представленной (представленным) для рассмотрения (трудовой договор, должностная инструкция, иной документ).

Направляемые копии документов должны быть заверены надлежащим образом.

6. Глава муниципального образования рассматривает представление специалиста и прилагаемые к нему документы в течение 7 рабочих дней с момента поступления.

7. При отсутствии оснований для отказа в согласовании включения в стаж муниципальной службы иных периодов работы, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, Глава муниципального образования согласовывает включение в стаж муниципальной службы иных периодов работы, о чем делается соответствующая запись в представлении специалиста Администрации.

8. При наличии оснований для отказа в согласовании включения в стаж муниципальной службы иных периодов работы, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, Глава муниципального образования отказывает в согласовании включения в стаж муниципальной службы иных периодов работы, о чем делается соответствующая запись в представлении специалиста Администрации с указанием основания для отказа в согласовании.

9. Основаниями для отказа Главы муниципального образования в согласовании включения в стаж муниципальной службы иных периодов работы на отдельных должностях являются:

1) несоответствие иных периодов работы, указанных в представлении специалиста Администрации, требованиям, установленным статьей 12 Закона Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года № 10-33 «О муниципальной службе в Удмуртской Республике»;

2) непредставление документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка;

3) представление документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, оформленных ненадлежащим образом.

10. Решение о включении в стаж муниципальной службы иных периодов работы принимается Главой муниципального образования после согласования Главой муниципального образования представления, указанного в пункте 7 настоящего Порядка. Решение оформляется распоряжением Главы муниципального образования.

11. Копия решения Главы муниципального образования о включении в стаж муниципальной службы иных периодов работы направляется специалистом Администрации муниципальному служащему в течение 5 рабочих дней с момента поступления в орган местного самоуправления согласованного представления специалиста Администрации.

12. В случае отказа Главы муниципального образования в согласовании представления, специалист Администрации информирует муниципального служащего об отказе включения в стаж муниципальной службы иных периодов работы с указанием оснований отказа в течение 5 рабочих дней с даты поступления в орган местного самоуправления представления с записью об отказе в согласовании в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

13. Иные периоды работы могут быть включены в стаж муниципальной службы также следующим лицам:

1) замещавшим должности муниципальной службы и получающим пенсию за выслугу лет;

2) замещавшим должности муниципальной службы и имеющим стаж муниципальной службы не менее 10 лет, а также имеющим право на страховую пенсию

по старости (инвалидности), в том числе досрочно назначаемую страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» либо с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

14. Включение иных периодов работы на отдельных должностях лицам, указанным в пункте 13, осуществляется в соответствии с пунктами 2-12 настоящего Порядка.