



ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

РЕШЕНИЕ

28.04.2026

№ 112

Г
О Комиссии по установлению стажа
муниципальной службы муниципальным
служащим городской Думы города
Нижнего Новгорода

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 3 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области», статьей 31 Устава муниципального образования городской округ город Нижний Новгород

ГОРОДСКАЯ ДУМА РЕШИЛА:

1. Порядок образования и деятельности Комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальным служащим городской Думы города Нижнего Новгорода принять (приложение № 1).
2. Утвердить состав Комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальным служащим городской Думы города Нижнего Новгорода (приложение № 2).
3. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава
города Нижнего Новгорода

Председатель городской Думы
города Нижнего Новгорода

Ю.В. Шалабаев

Е.А. Чинцов

Приложение № 1
к решению городской Думы
города Нижнего Новгорода
от 28.04.2026 № 112

**Порядок
образования и деятельности Комиссии по установлению стажа муниципальной службы
муниципальным служащим городской Думы города Нижнего Новгорода**

1. Порядок образования и деятельности Комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальным служащим городской Думы города Нижнего Новгорода (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 25 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 28, 29 Закона Нижегородской области от 3 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области».

2. Задачами Комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальным служащим городской Думы города Нижнего Новгорода (далее - Комиссия) являются:

2.1. Определение (установление) стажа муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного отпуска за выслугу лет, выплаты единовременного вознаграждения в связи с прекращением муниципальным служащим муниципальной службы по основаниям, являющимся условием для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим городской Думы города Нижнего Новгорода.

2.2. Разработка предложений о включении в стаж муниципальной службы муниципальных служащих городской Думы города Нижнего Новгорода иных периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, необходимых муниципальному служащему для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в соответствии с должностной инструкцией.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, Уставом муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, правовыми актами городской Думы города Нижнего Новгорода, председателя городской Думы города Нижнего Новгорода и настоящим Порядком.

4. Комиссия формируется городской Думой города Нижнего Новгорода.

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

6. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

8. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

9. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

10. При возникновении (возможном 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 участия в рассмотрении указанного вопроса.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

12. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

13.1. Представление муниципального служащего, в должностные обязанности которого входит кадровое обеспечение деятельности городской Думы города Нижнего Новгорода, и (или) заявление муниципального служащего в адрес председателя городской Думы города Нижнего Новгорода (далее – председатель городской Думы) о необходимости исчисления и (или) установления стажа муниципальной службы, для установления размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

13.2. Представление муниципального служащего, в должностные обязанности которого входит кадровое обеспечение деятельности городской Думы, в адрес председателя городской Думы о необходимости исчисления и установления стажа муниципальной службы с целью определения размера единовременного вознаграждения при прекращении муниципальным служащим муниципальной службы по основаниям, являющимся условием для назначения пенсии за выслугу лет.

13.3. Заявление муниципального служащего в адрес председателя городской Думы о включении в стаж муниципальной службы иных периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, необходимых муниципальному служащему для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в соответствии с должностной инструкцией.

14. Представление муниципального служащего, в должностные обязанности которого входит кадровое обеспечение деятельности городской Думы города Нижнего Новгорода, и (или) заявление муниципального служащего с резолюцией председателя городской Думы о проведении заседания Комиссии направляется на рассмотрение в Комиссию.

15. Заседание Комиссии проводится в срок не позднее 15 рабочих дней со дня поступления председателю Комиссии представления или заявления, указанных в пункте 13 настоящего Порядка.

В случаях, когда при рассмотрении информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, необходимо направить запрос в иные органы или получить дополнительные документы от муниципального служащего, направившего заявление, срок рассмотрения представления и или заявления, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, продлевается на период отправления и получения необходимых документов.

16. Муниципальный служащий, направивший заявление, вправе присутствовать на заседании Комиссии, давать пояснения и представлять материалы (документы) по существу вынесенных на данное заседание Комиссии вопросов.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 13.1 настоящего Порядка, Комиссия принимает решение об определении стажа муниципальной службы муниципальному служащему для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

18. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 13.2 настоящего Порядка, Комиссия принимает решение об установлении стажа муниципальной службы с целью определения размера единовременного вознаграждения в связи с прекращением муниципальным служащим муниципальной службы по основаниям, являющимся условием для назначения пенсии за выслугу лет.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 13.3 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

19.1. Предложить председателю городской Думы включить муниципальному служащему в стаж муниципальной службы иные периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, необходимых муниципальному служащему для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в соответствии с должностной инструкцией.

19.2. Предложить председателю городской Думы отказать муниципальному служащему во включении в стаж муниципальной службы иных периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, необходимых муниципальному служащему для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в соответствии с должностной инструкцией.

20. Решения Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии.

21. В протоколе заседания Комиссии указываются:

21.1. Дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

21.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос.

21.3. Фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

21.4. Результаты голосования.

21.5. Решение и обоснование его принятия.

22. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

23. Копия протокола заседания Комиссии в течение трех дней со дня заседания Комиссии направляется председателю городской Думы.

24. В случае принятия Комиссией решений, указанных в пунктах 17, 18 настоящего Порядка, председатель городской Думы в течение пяти рабочих дней со дня поступления в его адрес протокола заседания Комиссии издает правовой акт в соответствии с решением Комиссии.

25. Председатель городской Думы в течение пяти рабочих дней со дня поступления в его адрес протокола заседания Комиссии, содержащего решения, указанные в подпунктах

19.1, 19.2 настоящего Порядка, принимает решение о включении муниципальному служащему в стаж муниципальной службы иных периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, необходимых муниципальному служащему для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в соответствии с должностной инструкцией (далее – иные периоды трудовой деятельности), либо об отказе во включении муниципальному служащему в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности.

В случае принятия председателем городской Думы решения о включении муниципальному служащему в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности, председатель городской Думы в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, издает соответствующий правовой акт.

26. Копия правового акта, указанного в пунктах 24 или 25 настоящего Порядка, приобщается к личному делу муниципального служащего.

27. Муниципальный служащий знакомится с правовым актом, указанным в пунктах 24 и 25 настоящего Порядка, или с протоколом заседания Комиссии с резолюцией председателя городской Думы об отказе во включении муниципальному служащему в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности в случае отказа муниципальному служащему во включении в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности в течение пяти рабочих дней со дня издания правового акта или принятия решения председателем городской Думы.

Приложение № 2
к решению городской Думы
города Нижнего Новгорода
от 28.04.2026 № 112

Состав
Комиссии по установлению стажа муниципальной службы
муниципальным служащим городской Думы города Нижнего Новгорода

Андропова Елена Николаевна	председатель Комиссии
Карабасова Людмила Григорьевна	заместитель председателя Комиссии
Голубева Надежда Михайловна	секретарь Комиссии
Маслова Ирина Львовна	член Комиссии
Пугаева Ирина Валентиновна	член Комиссии