**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОНЫРОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 01.08.2022 № 408

306000, Курская область, пос. Поныри, ул.Ленина,14

тел. / факс (47135) 2-11-58

Об утверждении Порядка включения (засчитывания) в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим иных периодов работы (службы)

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ
«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курской области от 13.06.2007 № 60-ЗКО
«О муниципальной службе в Курской области», [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW417&n=60531&date=14.04.2022&dst=100007&field=134) Губернатора Курской области от 12.12.2016 № 351-пг «Об иных периодах замещения должностей, которые включаются (засчитываются) в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим» Администрация Поныровского района Курской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить [Порядок](#Par36) включения (засчитывания) в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу
лет муниципальным служащим иных периодов работы (службы) (приложение № 1).

2. Создать комиссию по включению (засчитыванию) в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим иных периодов работы (службы), утвердив
ее в прилагаемом составе (приложение № 2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить
на заместителя главы администрации Поныровского района, управляющего делами Шитикова Э.Н.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Поныровского района В.С. Торубаров

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Поныровского района

Курской области

от 01 августа 2022 года № 408

**ПОРЯДОК**

включения (засчитывания) в стаж муниципальной службы
для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим
иных периодов работы (службы)

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы, связанные с включением
в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим иных периодов работы (службы) на отдельных должностях руководителей и специалистов предприятий, учреждений
и организаций.

2. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим могут быть включены (засчитаны) иные периоды работы (службы) на отдельных должностях руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций, опыт и знания по которым были необходимы им для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, в совокупности не превышающие 5 лет, на основании распоряжения Администрации Поныровского района
по представлению комиссии по включению (засчитыванию) в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим иных периодов работы (службы) (далее - Комиссия).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=383524&date=14.04.2022) «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW417&n=99046&date=14.04.2022) Курской области «О муниципальной службе в Курской области».

4. Комиссия рассматривает предложения о включении в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим иных периодов работы (службы) на основании [представления-ходатайства](#Par84) руководителя структурного подразделения,
в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, а при отсутствии такового, заместителя главы администрации Поныровского района, управляющего делами (далее руководителя) (приложение № 1 к Порядку).

5. Представление-ходатайство руководителя о включении (засчитывании) в стаж муниципальной службы для назначения пенсии
за выслугу лет муниципальному служащему иных периодов работы (службы) оформляется на основании [заявления](#Par127) муниципального служащего (приложение № 2 к Порядку), имеющего на день подачи заявления право
на страховую пенсию по старости.

Заявление о включении иных периодов подается одновременно
с увольнением муниципального служащего на государственную пенсию или в любое время после увольнения с муниципальной службы с момента возникновения права на пенсию за выслугу лет.

Руководитель в представлении-ходатайстве дает обоснование тому, что опыт и знания, приобретенные муниципальным служащим в периоды работы, предлагаемые к включению в стаж муниципальной службы, были необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии
с должностной инструкцией муниципального служащего.

6. К представлению-ходатайству руководителя прилагаются следующие документы:

- заявление о включении иных периодов;

- копия трудовой книжки;

- справка о стаже муниципальной службы;

- справка о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются (засчитываются) в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, заверенная должностным лицом:

- копии должностных инструкций по должностям, указанным
в заявлении, или иной документ, подтверждающий, что опыт и знание работы в должностях руководителей и специалистов на предприятиях,
в учреждениях и организациях, период, который предлагается к включению
в стаж муниципальной службы, были необходимы муниципальному служащему для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы;

- копия должностной инструкции по замещаемой должности муниципальной службы;

- копия правового акта об увольнении муниципального служащего.

7. Комиссия осуществляет проверку представленных документов, рассматривает их по мере поступления.

8. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

9. Секретарь комиссии обеспечивает организацию работы комиссии:

а) подготавливает материалы, необходимые для принятия решения;

б) оповещает членов Комиссии о предстоящем заседании Комиссии;

в) доводит до сведения членов Комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение Комиссии;

г) ведет протоколы заседаний Комиссии;

д) при подготовке документов к заседанию Комиссии проводит проверку документов заявителя.

10. Основанием для рассмотрения на заседании Комиссии вопросов
по исчислению стажа муниципальной службы является заявление муниципального служащего и мотивированное ходатайство его руководителя.

11. Документами по исчислению стажа муниципальной службы являются:

а) трудовая книжка или выписка из трудовой книжки, заверенная
в установленном порядке;

б) справки с места службы (работы), из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж,

в) военный билет;

г) справка военного комиссариата;

д) другие документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность муниципального служащего.

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов Комиссии.

13. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в случае его отсутствия заместитель председателя, а в случае отсутствия заместителя председателя Комиссии заседание поручается члену Комиссии, избираемому путем простого голосования, что отражается в протоколе.

14. Члены Комиссии, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения о персональных данных лиц, ставшие им известными
в ходе работы Комиссии.

15. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом.
В этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участия
в рассмотрении указанных вопросов.

16. На основании представленных документов Комиссия принимает решение:

- о включении иных периодов работы в стаж муниципальной службы муниципального служащего, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет;

- об отказе включения иных периодов работы в стаж муниципальной службы муниципального служащего, дающий право на назначение пенсии
за выслугу лет.

Основанием для отказа включения в стаж муниципальной службы иных периодов работы (службы) является отсутствие документов, указанных
 в [п. 6](#Par48) настоящего Порядка.

17. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало простое большинство голосов членов Комиссии, присутствующих
на заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии считается решающим.

18. Решение Комиссии оформляется в протоколе. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

19. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, подписывает протокол заседания Комиссии с отметкой «особое мнение» и излагает свое мнение в письменном виде. «Особое мнение» подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

20. Протокол заседания Комиссии является основанием для подготовки проекта распоряжения Администрации Поныровского района Курской области о включении (засчитывании) в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим иных периодов работы (службы), который согласовывается в установленном порядке
и представляется на подпись Главе Поныровского района Курской области. Протокол комиссии направляется Главе Поныровского района одновременно с вышеуказанным проектом распоряжения.

21. Организационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

Приложение № 1

к Порядку включения (засчитывания)

в стаж муниципальной службы для

назначения пенсии за выслугу лет

муниципальным служащим

иных периодов работы (службы)

 Председателю комиссии по включению

 (засчитыванию) в стаж муниципальной

 службы для назначения пенсии за

 выслугу лет муниципальным служащим

 иных периодов работы (службы)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ-ХОДАТАЙСТВО

 В соответствии с Законом Курской области № 60-ЗКО «О муниципальной службе
в Курской области», постановлением Администрации Поныровского района
«Об утверждении Порядка включения (засчитывания) в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим иных периодов работы (службы)» прошу рассмотреть вопрос о включении в стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, замещавшего(ей) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы)

должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование замещаемой должности)

для назначения пенсии за выслугу лет периода (периодов) замещения должности (должностей):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование замещаемой должности (период работы, всего не более 5 лет) согласно трудовой книжке)

 В указанный период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обоснование приобретения в указанный период опыта и знаний, необходимых
для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности
муниципальной службы)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение № 2

к Порядку включения (засчитывания)

в стаж муниципальной службы для

назначения пенсии за выслугу лет

муниципальным служащим

иных периодов работы (службы)

Руководителю структурного подразделения

 Администрации Поныровского района

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф.и.о., должность муниципального служащего)

ЗАЯВЛЕНИЕ

 В соответствии с Законом Курской области № 60-ЗКО «О муниципальной службе
в Курской области», постановлением Администрации Поныровского района
«Об утверждении Порядка включения (засчитывания) в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим иных периодов работы (службы)» прошу рассмотреть вопрос о включении в стаж муниципальной службы периода (периодов) замещения должности (должностей):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование замещаемой должности (период работы, всего не более 5 лет) согласно трудовой книжке)

В указанный период работы занималась (лся) вопросами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить характер деятельности, род занятий, выполняемых при замещении указанных должностей)

 Опыт и знания, приобретенные в вышеуказанный период работы, способствовали повышению качества и эффективности работы для выполнения обязанностей
по должности муниципальной службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности и структурного подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить основные обязанности в соответствии с должностной инструкцией
по замещаемой должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Поныровского района

Курской области

от 01 августа 2022 года № 408

**С О С Т А В**

по включению (засчитыванию) в стаж муниципальной службы

для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим

иных периодов работы (службы)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Шитиков Э.Н.  | - | заместитель главы администрации Поныровского района, управляющий делами, председатель комиссии |
| Володина Ж.Э.  | - | заместитель главы администрации Поныровского района, начальник управления финансов, заместитель председателя комиссии  |
| Каргина В.А. | - | главный специалист-эксперт по общим вопросам администрации Поныровского района, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |  |
| Ломакина Т.А. | - | заместитель главы администрации Поныровского района |
| Мерхалева М.В. | - | начальник отдела социального обеспечения администрации Поныровского района  |
| Бутырских А.В. | - | главный специалист-эксперт по правовой работе администрации Поныровского района |