**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРДЕЕВСКОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19 апреля 2023 года №102

с. Гордеевка

Об утверждении Положения

о порядке включения иных

периодов работы (службы) в стаж

муниципальной службы, дающий право

для назначения пенсии за выслугу лет,

лицам, замещающим должности

муниципальной службы в Гордеевском

муниципальном районе Брянской области

В соответствии со статьей 42 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 25 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Брянской области от 16.11.2007 №156-З «О муниципальной службе в Брянской области», законом Брянской области от 16.06.2005 №46-З от 16.06.2005 №46-З «О государственной гражданской службе в Брянской области»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**1.Утвердить:

1.1.Положение о порядке включения иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы, дающий право на установление пенсии за выслугу лет, лицам, замещающим должности муниципальной службы в Гордеевском муниципальном районе Брянской области (приложение№1);

1.2.Положение о комиссии по включению иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы, дающий право на установление пенсии за выслугу лет, лицам, замещающим должности муниципальной службы в Гордеевском муниципальном районе Брянской области (приложение№2);

1.3.Состав комиссии по включению иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы, дающий право на установление пенсии за выслугу лет, лицам, замещающим должности муниципальной службы в Гордеевском муниципальном районе Брянской области (приложение№3).

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава администрации

Гордеевского района Л.И.Убогова

Приложение №1 УТВЕРЖДЕНО

 Постановлением

 администрации

 Гордеевского района

 от 19 апреля 2023г. №102

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке включения иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы, дающий право для назначения пенсии за выслугу лет, лицам, замещающим должности муниципальной службы в Гордеевском муниципальном районе Брянской области**

1.1.Настоящее Положение устанавливает порядок включения иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы, дающий право для назначения пенсии за выслугу лет, лицам, замещающим должности муниципальной службы в Гордеевском муниципальном районе Брянской области.

1.2.Действие настоящего Положения распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы в Гордеевском муниципальном районе Брянской области.

1.3.Для рассмотрения вопросов о включении в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащими иных периодов трудовой деятельности, создается постоянно действующая Комиссия по включению иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы, дающий право для назначения пенсии за выслугу лет, лицам, замещающим должности муниципальной службы в Гордеевском муниципальном районе Брянской области.

1.4.Включение в стаж муниципальной службы иных периодов работы (службы), не подпадающих под перечень, утвержденный Указом Президента РФ от 19.11.2007 №1532, знания и опыт по которым были необходимы для выполнения должностных обязанностей, в соответствии с должностной инструкцией, муниципальному служащему по замещаемой им должности муниципальной службы, производится при назначении пенсии за выслугу лет.

1.5.В стаж муниципальной службы, дающий право на установление пенсионного обеспечения за выслугу лет, могут включаться периоды предшествующей работы на должностях руководителей и специалистов организаций, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципальному служащему по замещаемой должности.

1.6.Для решения вопроса о включении в стаж муниципальной службы иных периодов работы (службы) на имя председателя Комиссии направляется письменное заявление в администрацию Гордеевского района.

Комиссия при решении данного вопроса, учитывает конкретные периоды и обстоятельства предшествующей работы лица, замещающего должность муниципальной службы, его опыт, знания и иные факторы, отражающие степень внесенного вклада работника при выполнении должностных обязанностей в соответствии сдолжностными инструкциями.

1.7.Комиссия рассматривает заявления в соответствии с Положением, регламентирующим ее деятельность, и включает иные периоды работ (службы), в совокупности, не превышающие пяти лет.

1.8.На основании решения комиссии издается соответствующий правовой акт по установлению стажа муниципальной службы.

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

 администрации

 Гордеевского района

 от 19 апреля 2023г. №102

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ**

**по включению иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы, дающий право на установление пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в Гордеевском муниципальном районе Брянской области**

**1.Общие положения**

1.1.Настоящее Положение о Комиссии определяет порядок организации деятельности комиссии по включению иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы, дающий право на установление пенсии за выслугу лет, лицам, замещающим должности муниципальной службы в Гордеевском муниципальном районе Брянской области (далее – Комиссия).

Стаж муниципальной службы, устанавливаемый Комиссией, дает право для назначения пенсии за выслугу лет на муниципальной службе.

1.2.Действие настоящего Положения распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы в Гордеевском муниципальном районе Брянской области.

1.3.Комиссия является постоянно действующим органом. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии, членов комиссии. Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Численный и персональный состав Комиссии утверждается правовым актом администрации Гордеевского района.

1.4.Заседание Комиссии считается правомочным при участии в заседании не менее двух третей от общего числа, членов комиссии от утвержденного состава.

1.5.В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 25 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Брянской области «О муниципальной службе в Брянской области» от 16.11.2007 №156-З, законом Брянской области «О государственной гражданской службе в Брянской области» от 16.06.2005 №46-З, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

**2.Основные задачи комиссии**

Основными задачами комиссии являются:

2.1.Решение вопросов о включении в стаж муниципальной службы, при установлении пенсии за выслугу лет, иных периодов работы (службы), знания и опыт по которым были необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципальному служащему по замещаемой им должности муниципальной службы.

2.2.Рассмотрение документов, представленных муниципальными служащими и кадровой службой, оценка степени необходимости опыта знаний, полученных муниципальным служащим, для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями муниципального служащего.

**3.Организация работы комиссии**

3.1.Для рассмотрения вопроса о включении в стаж муниципальной службы иных периодов работы (службы), знания и опыт по которым был необходимы для выполнения должностных обязанностей муниципальному служащему по замещаемой им должности муниципальной службы, лицо, установленное в пункте 1.2. настоящего Положения, направляют в администрацию Гордеевского муниципального района, осуществляющее обеспечение деятельности Комиссии, письменное заявление на имя председателя комиссии. Форма заявления приведена в приложении к настоящему Положению. В заявлении должны быть указаны:

1)иные периоды трудовой деятельности, которые муниципальный служащий считает необходимым включить в стаж муниципальной службы;

2)конкретный опыт и знания работы, полученные в организациях, которые необходимы для выполнения обязанностей по замещаемым должностям муниципальной службы.

3.2.Иные периоды трудовой деятельности, включенные в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет,

в совокупности не должны превышать пяти лет.

3.3.К заявлению лица, установленного в пункте 1.2. настоящего Положения, прилагаются следующие документы:

3.3.1.трудовая книжка либо ее копия (военный билет либо его копия). В случаях, когда в трудовой книжке нет необходимых записей или содержатся неправильные или неточные сведения об иных периодах трудовой деятельности, в подтверждение стажа прилагаются справки, выписки из приказов, справки архивных учреждений, решения судов и другие документы, подтверждающие иные периоды трудовой деятельности;

3.3.2.документы о характере трудовой деятельности на предприятиях, в учреждениях, организациях, период работы в которых может быть включен в стаж муниципальной службы (должностная инструкция, справка с места работы, выданная руководителем предприятия, учреждения, организации, характеристика и др.). В случае отсутствия должностной инструкции муниципальный служащий представляет письменное пояснение, в котором перечисляются должностные обязанности.

3.3.3.иные документы, подтверждающие необходимость опыта и знаний, полученных в иные периоды трудовой деятельности, для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями по замещаемой должности муниципальной службы;

3.4.Заявления, поступающие в комиссию, рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации.

3.5. Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

Член комиссии, который не согласен с решением комиссии, вправе изложить особое мнение в письменном виде (вправе изложить аргументированное мнение, которое фиксируется в протоколе заседания комиссии).

3.6.Председателю, заместителю председателя, секретарю либо другому члену комиссии запрещается принимать, участие в голосовании в случае, если вопрос об установлении иных периодов работы (службы), знания и опыт по которым были необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, в отношении его включен в повестку дня.

3.7.Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии и осуществляет общий контроль за выполнением ее решений.

3.8.Секретарь комиссии, осуществляет техническое обеспечение деятельности комиссии:

3.8.1. готовит документы и информацию для проведения заседаний комиссии;

3.8.2.извещает членов комиссии о дате, времени, месте и

 рассматриваемых вопросах;

3.8.3.ведет протокол заседания. Форма протокола приведена в приложении к Положению.

3.9.Решение комиссии принимается в форме протокола, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

3.10.Решение комиссии является основанием для издания соответствующего муниципального правового акта по установлению стажа муниципальной службы.

3.11.Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявлений.

**4.Права и обязанности комиссии**

4.1.Комиссия имеет право:

4.1.1.принимать заявления и другие документы, оформленные в установленном настоящим Положением порядке;

4.1.2.при рассмотрении заявления исследовать и оценить представленные документы;

4.1.3. в случае отсутствия оснований для включения в стаж муниципальной службы заявленных периодов трудовой деятельности вынести мотивированное решение об отказе.

**5*.*Заключительные положения**

5.1.Комиссия несет ответственность за своевременность и порядок рассмотрения поступающих заявлений.

5.2.Обжалование решений, принятых комиссией, осуществляется в установленном законодательством порядке.

 Приложение №3

 УТВЕРЖДЕНО

 постановлением

 администрации

 Гордеевского района

 от 19 апреля 2023г. №102

**Состав комиссии**

**по включению иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы, дающий право на установление пенсии за выслугу лет, лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Гордеевского муниципального района Брянской области**

Председатель комиссии - Глушак М.Н. – управляющий делами администрации Гордеевского района.

Заместитель председателя комиссии - Сехина Г.Н. – заместитель главы администрации Гордеевского района – начальник финансового отдела администрации Гордеевского района;

Секретарь комиссии – Чернова Л.И. – председатель Контрольно-счетной палаты Гордеевского района;

Члены комиссии:

Кириллова Л.Г.– ведущий бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Гордеевского района;

 Артеменко Е.В. – инспектор по кадрам администрации Гордеевского района.

Приложение к Положению о комиссии по включению иныхпериодов работы

(службы) в стаж муниципальной службы

Председателю комиссии по включению иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы, дающий право на установление пенсии за выслугу лет, лицам, замещающим должности муниципальной службы в Гордеевском муниципальном районе Брянской области

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(замещаемая должность муниципальной службы в органе местного самоуправления)

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

 (место жительства, регистрации)

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

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

 \_\_\_\_\_

(номер контактного телефона)

заявление.

Прошу включить в стаж муниципальной службы периоды замещения должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и иных организациях, опыт и знания работы в которых были необходимы для выполнения должностных обязанностей, в соответствии с должностной инструкцией, муниципальному служащему по замещаемой им должности муниципальной службы, а именно:

Период работы с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. «\_\_»\_\_\_ \_\_\_\_г.-в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, наименование организации, предприятия, учреждения)

В указанный период работы занималась вопросами

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

(перечислить характер деятельности, род занятий, выполнявшихся в указанной должности)

Опыт и знания, приобретенные в выше указанный период работы, способствовали повышению качества и эффективности работы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией по замещаемой должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить обязанности в соответствии с должностной инструкцией

по замещаемой должности, муниципальной службы для исполнения которых были необходимы опыт, навыки и знания, приобретенные в указанные периоды)

Приложение: (перечень предоставленных документов).

Даю согласие на необходимое использование моих персональных данных.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

Приложение

К Положению о комиссии по включению иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы

**ПРОТОКОЛ**

**заседания комиссии**

 **по включению иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы, дающий право на установление пенсии за выслугу лет, лицам,**

**замещающим должности муниципальной службы в Гордеевском муниципальном районе Брянской области**

\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_N\_

 **(дата)**

Присутствовали:

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

(наименование должности, И.О.Фамилия)

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

(наименование должности, И,О.Фамилия)

(наименование должности, И.О.Фамилия)

(наименование должности, И.О.Фамилия)

О включении муниципальному служащему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в

(должность, фамилия, имя, отчество)

стаж муниципальной службы периода замещения в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование предприятия, учреждения, организации)

должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с\_\_.\_\_.\_\_\_\_\_\_\_по\_\_.

 (наименование) (дата) (дата)

ВЫСТУПИЛИ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

РЕШИЛИ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (с указанием мотивов принятого решения)

Председатель комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

 (подпись)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

 (подпись)

Секретарь комиссии (подпись) И.О.Фамилия