**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Железногорского района Курской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 17 апреля 2023 г. №22**

**Об утверждении Порядка включения (засчитывания) в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальных служащих Администрации Городновского сельсовета Железногорского района иных периодов работы (службы)**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Курской области от 13.06.2007 г. №60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области”, постановлением Губернатора Курской области от 12.12.2016 N 351-пг "Об иных периодах замещения должностей, которые включаются (засчитываются) в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим", Уставом муниципального образования «Городновский сельсовет» Железногорского района Курской области, Администрация Городновского сельсовета Железногорского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ‘включения (засчитывания) в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальных служащих Администрации Городновского сельсовета Железногорского района иных периодов работы (службы).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Городновского сельсовета

Железногорского района А.Н. Троянов

Приложение

к постановлению Администрации Городновского сельсовета Железногорского района

от 17.04.2023 г. N22

**ПОРЯДОК**

**включения (засчитывания) в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальных служащих Администрации Городновского сельсовета Железногорского района иных периодов работы (службы)**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы, связанные с включением в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальных служащих Администрации Городновского сельсовета Железногорского района 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 включаются (засчитываются) 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 Городновского сельсовета Железногорского района по представлению комиссии при Администрации Железногорского района по включению (засчитыванию) в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальных служащих иных периодов (далее - Комиссия).
3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от02.03.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Курской области от 13.06.2007 N 6О-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области”, постановлением Губернатора Курской области от 12.12.2016 N 351-пг "Об иных периодах замещения должностей, которые включаются (засчитываются) в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим».
4. Комиссия рассматривает заявление муниципального служащего, имеющего на день подачи заявления право на страховую пенсию по старости, (по форме согласно приложению к настоящему Порядку) о включении в стаж иных периодов замещения должностей, которые включаются (засчитываются) в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальных служащих (далее - Заявление)
5. Заявление 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.
6. К заявлению прилагаются следующие документы:
* копия трудовой книжки;
* справка о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет, заверенные кадровой службой Администрации Городновского сельсовета Железногорского района;
* должностная инструкция по должности, указанной в заявлении (при ее наличии);
* копия правового акта об увольнении муниципального служащего.
1. Комиссия осуществляет проверку представленных документов, рассматривает их по мере поступления.
2. 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 настоящего Порядка.

1. Заседание Комиссии правомочно при участии в нем более половины общего числа членов Комиссии.

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляется протоколом, который подписывают председатель, секретарь и члены Комиссии, присутствующие на заседании.

1. Протокол заседания Комиссии является основанием для подготовки проекта распоряжения Администрации Городновского сельсовета Железногорского района о включении (засчитывании) в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальных служащих Администрации Городновского сельсовета Железногорского района иных периодов работы (службы).
2. Организационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на заместителя главы Администрации Городновского сельсовета Железногорского района.

Приложение

к Порядку включения (засчитывания)

в стаж муниципальной службы

для назначения пенсии за выслугу лет муниципальных служащих

Администрации Городновского сельсовета Железногорского района

иных периодов работы (службы)

Председателю комиссии по включению

(засчитыванию) в стаж муниципальной

службы для назначения пенсии

за выслугу лет муниципальных служащих

иных периодов работы (службы)

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

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

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

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

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

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

Должность муниципального служащего

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Курской области N 6О-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области", постановлением Администрации Городновского сельсовета Железногорского района "Об утверждении Порядка включения (засчитывания) в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальных служащих Администрации Городновского сельсовета Железногорского района иных периодов работы (службы)" прошу рассмотреть вопрос о включении в стаж муниципальной службы периода(периодов) замещения должности (должностей):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(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 структурного подразделения)

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

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

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

(дата) (подпись)