

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КЛЮКВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КУРСКОГО РАЙОНА**

===============================================

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 22.01.2024 № 53**

**Об утверждении Положения о комиссии по включению периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях в стаж муниципальной службы муниципальных служащих Администрации Клюквинского сельсовета Курского района Курской области**

В соответствии с Федеральным законом от 02.07.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации», Указ Президента РФ от 19.11.2007 N 1532 "Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации", Законом Курской области от 13.06.2007 N 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 Клюквинского сельсовета Курского района Курской области Администрация Клюквинского сельсовета Курского района Курской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по включению периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях в стаж муниципальной службы муниципальных служащих Администрации Клюквинского сельсовета Курского района Курской области (Приложение №1).

2. Утвердить комиссию по включению периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях в стаж муниципальной службы муниципальных служащих Администрации Клюквинского сельсовета Курского района Курской области (Приложение №2).

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию в газете "Сельская Новь, размещению в информационно-коммуникационной сети Интернет на официальном сайте муниципального образования "Клюквинский сельсовет" Курского района Курской области.

Глава Клюквинского сельсовета

Курского района В.Л. Лыков

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Клюквинского сельсовета

Курского района

от 22.01.2024 № 23

**Положение**

**о комиссии по включению периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях в стаж муниципальной службы муниципальных служащих Администрации Клюквинского сельсовета Курского района Курской области**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение определяет порядок организации работы комиссии по включению в стаж муниципальной службы муниципальных служащих Администрации Клюквинского сельсовета Курского района Курской области, периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом муниципального служащего, дающих право для установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, размера поощрений за безупречную и эффективную муниципальную службу и для назначения пенсии за выслугу лет (далее – Комиссия).

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.07.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации», Указ Президента РФ от 19.11.2007 N 1532 "Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации", Законом Курской области от 13.06.2007 N 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», настоящим Положением.

В стаж муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, размера поощрений за безупречную и эффективную муниципальную службу и для назначения пенсии за выслугу лет муниципальных служащих могут защитываться периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом муниципального служащего Администрации Клюквинского сельсовета Курского района Курской области. Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет. При исчислении стажа муниципальной службы муниципального служащего суммируются все включаемые (засчитываемые) в него периоды службы (работы).

**II. Порядок формирования комиссии**

2.1. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Клюквинского сельсовета Курского района Курской области.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов Комиссии.

2.3. Председатель Комиссии планирует и организует деятельность Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые Комиссией решения.

**III. Полномочия членов Комиссии**

3.1. Председатель Комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) назначает дату, время и место проведения заседаний Комиссии;

3) председательствует на заседаниях Комиссии;

4) дает поручения членам Комиссии в соответствии с принимаемыми Комиссией решениями;

5) осуществляет контроль за исполнением поручений;

3.2. На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, командировка, болезнь) его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

3.3. Секретарь Комиссии осуществляет:

1) подготовку материалов к заседанию Комиссии;

2) информирование членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии;

3) ведение протокола заседания Комиссии.

3.4. Члены Комиссии имеют право:

1) знакомиться с материалами по вопросам, рассматриваемым на заседании;

2) участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых Комиссией;

3) вносить председателю Комиссии предложения по вопросам деятельности Комиссии;

4) при несогласии с выработанными Комиссией рекомендациями изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5) члены комиссии должны соблюдать конфиденциальность сведений, ставших им известными в ходе работы Комиссии.

**IV. Порядок деятельности Комиссии**

4.1. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания Комиссии.

Заседания проводятся по мере необходимости. Решения комиссии правомочны, если на ее заседании присутствуют не менее половины членов комиссии.

4.2. Заседание комиссии проводится по мере поступления личных заявлений муниципальных служащих.

4.3. Комиссия рассматривает вопросы о включении в стаж муниципальной службы периодов замещения должностей, дающих право муниципальным служащим на получение  
ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, размера поощрений за безупречную и эффективную муниципальную службу и назначения пенсии за выслугу лет, на основании:

а) личного письменного заявления муниципального служащего о включении в стаж муниципальной службы конкретного периода работы (службы);

б) копии трудовой книжки;

в) копии должностной инструкции по соответствующей должности муниципальной службы;

г) иных документов, подтверждающих соответствие выполнения  
обязанностей по должностям, не подпадающим под перечень должностей,  
работа на которых подлежит безусловному включению в стаж  
муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством,  
выполнению обязанностей по замещаемой должности муниципальной  
службы;

д) копии правового акта об увольнении муниципального служащего (для назначения пенсии за выслугу лет).

4.4. Члены комиссии при решении вопроса о включении в стаж муниципальной службы, дающий право на пенсию за выслугу лет, на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, иных периодов работы (службы), должны учитывать конкретные периоды и обстоятельства предшествующей работы лица, замещающего должность муниципальной службы, его опыт, знания и иные факторы, отражающие степень необходимости опыта и знаний по той или иной работе (службе) для выполнения обязанностей по замещавшейся должности муниципальной службы.

4.5. Рассмотрев заявление и прилагаемые необходимые документы, комиссия принимает решение по включению в стаж муниципальной службы муниципальных служащих периодов работы (службы) для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, размера поощрений за безупречную и эффективную муниципальную службу и назначения пенсии за выслугу лет.

4.6. Если комиссия, рассмотрев представленные документы о включении в стаж муниципальной службы муниципального служащего периодов работы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, размера поощрений за безупречную и эффективную муниципальную службу и назначения пенсии за выслугу лет, приняла решение об отказе включения в стаж муниципальной службы указанных периодов работы муниципального служащего, повторно данные документы не рассматриваются.

4.7. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами.

4.8. Протоколы заседаний подписываются всеми членами комиссии.

Выписки из протоколов заседаний комиссии подписываются секретарем комиссии.

4.9. На основании решения комиссии, в течении трех рабочих дней с момента принятия решения, специалист Администрации Клюквинского сельсовета Курского района Курской области, ответственный за ведение кадровой работы, готовит проект распоряжения Администрации Клюквинского сельсовета Курского района Курской области о включении в стаж муниципальной службы иных периодов работы (службы), опыт и знание по которой необходимы (были необходимы) для выполнения обязанностей по замещавшейся должности муниципальной службы:

- для оформления пенсии за выслугу лет.

- для оформления права на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную муниципальную службу.

Протокол заседания комиссии направляется Главе Курского района Курской области одновременно с проектом соответствующего распоряжения Администрации Курского района Курской области.

4.10. Глава Клюквинского сельсовета Курского района Курской области рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть, в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения.

4.11. Включение периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях в стаж муниципальной службы муниципальных служащих производится распоряжением Администрации Клюквинского сельсовета Курского района Курской области.

4.12. Решения комиссии могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Протоколы комиссии приобщаются в дело и хранятся в Администрации Клюквинского сельсовета Курского района согласно утвержденной номенклатуре дел.

Приложение № 2

к постановлению Администрации

Клюквинского сельсовета

Курского района

от 22.01.2024 № 53

**СОСТАВ**

**комиссии по включению периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях в стаж муниципальной службы муниципальных служащих Администрации Клюквинского сельсовета Курского района Курской области**

Председатель комиссии – Пегова Лариса Петровна, заместитель Главы Администрации Клюквинского сельсовета Курского района по общим вопросам;

Заместитель председателя комиссии – Хмелевская Ольга Владимировна, заместитель Главы Администрации Клюквинского сельсовета Курского района по правовым вопросам;

Секретарь комиссии - Кондакова Оксана Леонидовна, начальник отдела Администрации Клюквинского сельсовета Курского района;

Члены комиссии: - Волобуева Наталья Сергеевна - заместитель Главы Администрации Клюквинского сельсовета Курского района по экономике и финансам;

– Нищева Елена Алексеевна депутат Собрания депутатов Клюквинского сельсовета Курского района;

- Певнев Михаил Григорьевич, депутат Собрания депутатов

Клюквинского сельсовета Курского района