РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

НЕКЛИНОВСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«НОВОБЕССЕРГЕНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ НОВОБЕССЕРГЕНЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**РЕШЕНИЕ**

с. Петрушино

**Об утверждении Положения о комиссии по исчислению стажа муниципальной службы, стажа работы в органах местного самоуправления и установлению государственной пенсии за выслугу лет в Администрации Новобессергеневского сельского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
| Принято Собранием депутатов |  «26» апреля 2019г. |

В соответствии с 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», Областными законами от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», от 15.02.2008 № 872-ЗС  «О государственной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности Ростовской области и должности государственной гражданской службы Ростовской области», Уставом муниципального образования «Новобессергеневское сельское поселение» и в целях реализации прав муниципальных служащих в области пенсионного обеспечения Собрание депутатов Новобессергеневского сельского поселения

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение о комиссии по исчислению стажа муниципальной службы, стажа работы в органах местного самоуправления и установлению государственной пенсии за выслугу лет в Администрации Новобессергеневского сельского поселения согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Председатель Собрания депутатов -

Глава Новобессергеневского сельского поселения В.И.Логвинов

с. Петрушино

«26» апреля 2019г. № 125/1

Приложение 1

к решению Собрания депутатов

Новобессергеневского сельского поселения

от «26» апреля 2019 № 18

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по исчислению стажа муниципальной службы,**

**стажа работы в органах местного самоуправления и**

**установлению государственной пенсии за выслугу лет в**

**Администрации Новобессергеневского сельского поселения**

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение в соответствии с 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», Областными законами от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», от 15.02.2008 № 872-ЗС  «О государственной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности Ростовской области и должности государственной гражданской службы Ростовской области», Уставом муниципального образования «Новобессергеневское сельское поселение» определяет порядок организации работы комиссии по исчислению стажа муниципальной службы, стажа работы в органах местного самоуправления и установлению государственной пенсии за выслугу лет в Администрации Новобессергеневского сельского поселения (далее – комиссия).

2. Комиссия рассматривает вопросы по установлению:

1) стажа муниципальной службы лицам, замещающим муниципальные должности;

2) стажа муниципальной службы лицам, замещающим должности муниципальной службы;

3) стажа муниципальной службы дающего право на пенсию за выслугу лет лицам, уволенным с муниципальной службы;

4) стажа работы в органах местного самоуправления лицам, занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям;

5) государственной пенсии за выслугу лет.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального образования «Новобессергеневское сельское поселение», а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Администрации Новобессергеневского сельского поселения.

4. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

**Статья 2. Основные функции комиссии**

Основными функциями комиссии являются:

1) определение стажа муниципальной службы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;

2) определение стажа работы в органах местного самоуправления лицам, занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы;

3) определение стажа муниципальной службы, дающего права на пенсию за выслугу лет лицам, уволенным с муниципальной службы;

4) определение возможности включения в стаж муниципальной службы муниципальных служащих иных периодов трудовой деятельности, на должностях руководителей и специалистов в организациях, опыт и знания работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией по замещаемой должности муниципальной службы, в совокупности не превышающих пять лет;

5) определение возможности включения в стаж муниципальной службы муниципальных служащих для назначения государственной пенсии иных периодов трудовой деятельности, на должностях руководителей и специалистов в организациях, опыт и знания работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей, в совокупности не превышающих одного года;

6) установление (назначение) государственной пенсии за выслугу лет;

7) рассмотрение и разрешение в установленном действующим законодательстве порядке спорных вопросов, связанных с исчислением и установлением стажа муниципальной службы.

**Статья 3. Организация и порядок работы комиссии**

1. Персональный состав комиссии образуется распоряжением Администрации Новобессергеневского сельского поселения.

2. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствии председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, которым мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

4. Основной формой деятельности комиссии является заседание. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

5. Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявлений. Заявления рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня поступления.

6. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь комиссии. При равном количестве голосов «за» и «против» председатель комиссии имеет право решающего голоса.

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

В отсутствие председателя обязанности председателя комиссии исполняет заместитель председателя.

8. Организацию работы комиссии обеспечивает секретарь комиссии, который:

1) вносит вопрос на рассмотрение комиссии;

2) подготавливает материалы, необходимые для принятия решения;

3) оповещает членов комиссии о предстоящем заседании;

4) доводит до сведения комиссии информацию о предоставленных на рассмотрение материалах;

5) проводит проверку документов заявителя;

6) ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии.

9. Решения комиссии являются основанием для издания соответствующего распоряжения Администрации Новобессергеневского сельского поселения об установлении муниципальному служащему, лицу, занимающему должность, не отнесенную к муниципальным должностям, надбавки за выслугу лет.

10. Решения комиссии служат основанием для подготовки Администрацией Новобессергеневского сельского поселения, Управлением социальной защиты населения Администрации Неклиновского района в части назначения государственной пенсии за выслугу лет соответствующих распорядительных документов.

11. Решение комиссии, принятое по результатам рассмотрения ходатайства заинтересованного лица о включении в стаж муниципальной службы иных периодов его трудовой деятельности на должностях руководителей и специалистов в организациях, опыт и знания работы в которых были необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой (замещавшейся) должности в части, не достающей до 15 лет, но в совокупности не превышающих одного года (при его наличии), подлежит согласованию с главой Администрации Новобессергеневского сельского поселения для принятия окончательного решения.

12. Решение комиссии о возможности включения в стаж муниципальной службы муниципальных служащих иных периодов трудовой деятельности, на должностях руководителей и специалистов в организациях, опыт и знания работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией по замещаемой должности муниципальной службы, в совокупности не превышающих пять лет, подлежит согласованию с главой Администрации Новобессергеневского сельского поселения для принятия окончательного решения.

13. Комиссия является коллегиальным органом и в своих действиях подотчетна главе Администрации Новобессергеневского сельского поселения.

**Статья 4. Порядок направления документов в комиссию**

1. Документами для определения стажа муниципальной службы являются:

1) трудовая книжка;

2) при отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах трудовой деятельности, – справки с места службы (работы), из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж;

3) военный билет или справки военных комиссариатов, подтверждающие стаж военной службы.

2. При поступлении на муниципальную службу работник обязан подать в комиссию заявление по установлению стажа муниципальной службы с приложением копии трудовой книжки, заверенной надлежащим образом (приложение 1 к настоящему Положению).

3. При поступлении на должность, не отнесенную к муниципальным должностям муниципальной службы, работник обязан подать в комиссию заявление по установлению стажа работы в органах местного самоуправления с приложением копии трудовой книжки, заверенной надлежащим образом (приложение 2 к настоящему Положению).

4. Для определения стажа муниципальной службы, дающего право на пенсию за выслугу лет лицам, уволенным с муниципальной службы, и принятия решения о назначении государственной пенсии за выслугу лет комиссия рассматривает пакет документов, полученных от заявителя при обращении к главе Администрации Новобессергеневского сельского поселения с просьбой о назначении государственной пенсии за выслугу лет.

5. Для включения в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности, в совокупности не превышающих пять лет, в соответствии с Областным законом от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», работник может подать в комиссию письменное заявление с приложением копии трудовой книжки, заверенной надлежащим образом, копии должностной инструкции (приложение 3 к настоящему Положению).

6. Для включения в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности, в совокупности не превышающих одного года, в соответствии с Областным законом от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», комиссия рассматривает пакет документов (ходатайство), полученных от заявителя при обращении к главе Администрации Новобессергеневского сельского поселения с просьбой о назначении государственной пенсии за выслугу лет.

7. При рассмотрении вопросов об исчислении стажа муниципальной службы, а также о включении в стаж иных периодов трудовой деятельности заявитель может направить в комиссию дополнительные документы, подтверждающие стаж муниципальной службы:

1) в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах деятельности – справки с места работы (службы), архивных учреждений, выписки из приказов, других документов, подтверждающих трудовой стаж;

2) военный билет или справку военного комиссариата, подтверждающие стаж военной службы.

8. В случае появления новых документов, обосновывающих включение отдельных периодов службы (работы) в стаж муниципальной службы, муниципальный служащий подает новое заявление с приложением документов. При этом стаж муниципальной службы пересчитывается со дня предоставления этих документов.

**Статья 5. Права и обязанности комиссии**

1. Комиссия имеет право:

1) не принимать к рассмотрению заявления, представленные с нарушением порядка, установленного настоящим Положением;

2) приглашать и заслушивать на заседании заявителя;

3) проверять достоверность документов, представленных на рассмотрение;

4) направлять запросы в органы, регулирующие трудовые отношения.

2. Комиссия обязана:

1) принимать и рассматривать заявления и другие документы, оформленные в установленном настоящим Положением порядке, либо вынести мотивированное решение об отказе;

2) вести протоколы заседания комиссии, обеспечивать их сохранность в течение срока, установленного нормативными правовыми актами;

3) сообщать главе Администрации Новобессергеневского сельского поселения о принятом решении путем направления оформленной выписки из протокола заседания комиссии (решения) не позднее 5 календарных дней со дня заседания.

**Статья 6. Заключительные положения**

1. Комиссия несет ответственность за своевременность рассмотрения заявлений.

2. Споры по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, рассматриваются в установленном действующим законодательством порядке.

Приложение 1

к Положению о комиссии по исчислению стажа

 муниципальной службы, стажа работы в органах

 местного самоуправления и установлению

 государственной пенсии за выслугу лет в

Администрации Новобессергеневского сельского поселения

Председателю комиссии по исчислению стажа муниципальной службы, стажа работы в органах местного самоуправления и установлению государственной пенсии за выслугу лет в Администрации Новобессергеневского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество)

должность, структурное подразделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть представленные мною документы (согласно перечню) и установить мне стаж муниципальной службы в соответствии с Областным законом от 09 октября 2007 года № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области».

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

Копия трудовой книжки на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах

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

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

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

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

Приложение 2

к Положению о комиссии по исчислению стажа

 муниципальной службы, стажа работы в органах

 местного самоуправления и установлению

 государственной пенсии за выслугу лет в

Администрации Новобессергеневского сельского поселения

Председателю комиссии по исчислению стажа муниципальной службы, стажа работы в органах местного самоуправления и установлению государственной пенсии за выслугу лет в Администрации Новобессергеневского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество)

должность, структурное подразделение

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

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть представленные мною документы (согласно перечню) и установить мне стаж работы в органах местного самоуправления.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

Копия трудовой книжки на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах

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

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

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

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

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

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

Приложение 3

к Положению о комиссии по исчислению стажа

 муниципальной службы, стажа работы в органах

 местного самоуправления и установлению

 государственной пенсии за выслугу лет в

Администрации Новобессергеневского сельского поселения

Председателю комиссии по исчислению стажа муниципальной службы, стажа работы в органах местного самоуправления и установлению государственной пенсии за выслугу лет в Администрации Новобессергеневского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество)

адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

последнее место работы, должность

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть представленные мною документы (согласно перечню) и включить в стаж муниципальной службы иные периоды трудовой деятельности в совокупности не превышающие пять лет в соответствии с Областным законом от 9 октября 2007 года № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области».

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

Копия трудовой книжки на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах

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

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

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

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

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