



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

15 августа 2025 г.

№ 158/25

г. Луганск

Об утверждении Порядка включения в стаж государственной гражданской службы Луганской Народной Республики для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Луганской Народной Республики, периодов работы на отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы государственным гражданским служащим Луганской Народной Республики для исполнения обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы Луганской Народной Республики

В соответствии с частью 5 статьи 3 Закона Луганской Народной Республики от 19.12.2024 № 118-I «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Луганской Народной Республики для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Луганской Народной Республики», статьей 5 Закона Луганской Народной Республики от 25.04.2024 № 62-I «О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Луганской Народной Республики» (с изменениями), статьями 10, 16 Закона Луганской Народной Республики от 30.03.2023 № 430-III «О Правительстве Луганской Народной Республики» (с изменениями) Правительство Луганской Народной Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок включения в стаж государственной гражданской службы Луганской Народной Республики для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Луганской Народной Республики, периодов работы на отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы государственным гражданским служащим Луганской Народной Республики для исполнения обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы Луганской Народной Республики.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Председатель Правительства
Луганской Народной Республики

Е.В. Ковальчук

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Луганской Народной Республики
от 15 августа 2025 г. № 158/25

ПОРЯДОК

**включения в стаж государственной гражданской службы
Луганской Народной Республики для назначения пенсии за выслугу лет
лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы
Луганской Народной Республики, периодов работы на отдельных
должностях руководителей и специалистов на предприятиях,
в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых
были необходимы государственным гражданским служащим
Луганской Народной Республики для исполнения обязанностей
по замещаемой должности государственной гражданской службы
Луганской Народной Республики**

1. Настоящий Порядок определяет правила включения в стаж государственной гражданской службы Луганской Народной Республики периодов работы на отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы государственным гражданским служащим Луганской Народной Республики для исполнения обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы Луганской Народной Республики (далее соответственно – периоды работы на отдельных должностях руководителей и специалистов, гражданский служащий, гражданская служба) для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Луганской Народной Республики в соответствии с Законом Луганской Народной Республики от 25.04.2024 № 62-I «О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Луганской Народной Республики» (далее – пенсия за выслугу лет).

2. Решение о включении в стаж гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет периодов работы на отдельных должностях руководителей и специалистов принимается Министерством труда и социальной политики Луганской Народной Республики на основании представления о включении в стаж государственной гражданской службы Луганской Народной Республики для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Луганской Народной Республики, периодов работы на отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы государственным гражданским служащим Луганской Народной Республики для исполнения обязанностей по замещаемой должности государственной

гражданской службы Луганской Народной Республики (далее – представление) руководителя государственного органа Луганской Народной Республики, указанного в пунктах 5 или 6 настоящего Порядка.

Периоды работы на отдельных должностях руководителей и специалистов в совокупности не должны превышать пять лет.

3. Для включения в стаж гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет периодов работы на отдельных должностях руководителей и специалистов необходимы следующие документы:

1) заявление о включении в стаж государственной гражданской службы Луганской Народной Республики для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Луганской Народной Республики, периодов работы на отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы государственным гражданским служащим Луганской Народной Республики для исполнения обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы Луганской Народной Республики (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) копия заявления о назначении пенсии за выслугу лет;

3) паспорт гражданина Российской Федерации;

4) документы, подтверждающие периоды работы на отдельных должностях руководителей и специалистов, предлагаемые к включению в стаж гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет (трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном федеральным законодательством порядке, иные документы соответствующих организаций, архивных учреждений, выданные в установленном порядке);

5) документы, подтверждающие квалификационные требования по должностям и / или содержание должностных обязанностей в периоды работы на отдельных должностях руководителей и специалистов, предлагаемые к включению в стаж гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет (должностные инструкции или их копии, справки кадровых служб соответствующих предприятий, учреждений, организаций, заверенные по месту издания копии приказов или выписки из приказов руководителей соответствующих предприятий, учреждений, организаций, документы государственных органов, справки архивных учреждений и / или иные документы, подтверждающие исполнение определенных обязанностей в периоды работы, в течение которых были приобретены опыт и знания, необходимые для исполнения гражданским служащим должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы);

6) документы, подтверждающие квалификационные требования и / или содержание должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы (должностной регламент гражданского служащего по замещаемой должности гражданской службы или его копия, заверенная по месту его утверждения, копии актов о распределении обязанностей, заверенные по месту замещения соответствующих должностей, справки архивных учреждений и / или иные документы);

7) документ, удостоверяющий личность представителя гражданина Российской Федерации (далее – представитель) (в случае если заявление подается от имени гражданина Российской Федерации его законным или уполномоченным представителем);

8) документ, подтверждающий полномочия представителя, оформленный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (в случае если заявление подается от имени гражданина Российской Федерации его представителем);

9) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4. Документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, подаются гражданином Российской Федерации, замещавшим должность гражданской службы (далее – гражданин Российской Федерации), лично или через представителя при обращении за назначением пенсии за выслугу лет.

Документы, указанные в подпунктах 3, 4, 7, пункта 3 настоящего Порядка (за исключением сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном федеральным законодательством порядке), предоставляются в копиях с одновременным предъявлением подлинников для обозрения и заверения уполномоченным на принятие документов работником государственного органа Луганской Народной Республики, указанного в пунктах 5 или 6 настоящего Порядка.

При подаче документов представителем без предъявления подлинников документов, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 3 настоящего Порядка, представителем прилагаются их копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Документ, указанный в подпункте 8 пункта 3 настоящего Порядка, предоставляется одновременно с копией, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Документы, необходимые для включения в стаж гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет периодов работы на отдельных должностях руководителей и специалистов согласно пункту 3 настоящего Порядка, подаются гражданином Российской Федерации или его представителем (далее – заявитель) в государственный орган Луганской Народной Республики, в котором гражданин Российской Федерации замещал должность гражданской службы непосредственно перед увольнением, а в случае упразднения (реорганизации) указанного органа – государственный орган Луганской Народной Республики, которому в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики переданы функции упраздненного (реорганизованного) органа.

Заявление и прилагаемые к нему документы подлежат регистрации в день поступления.

Руководитель государственного органа Луганской Народной Республики, указанного в абзаце первом настоящего пункта, не позднее трех рабочих дней со дня регистрации заявления принимает решение о подготовке представления и направлении его в Министерство труда и социальной политики Луганской Народной Республики.

В случае непредоставления документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, представление не оформляется, о чем заявитель письменно уведомляется в течение пяти рабочих дней.

Представление с приложением документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, направляется в Министерство труда и социальной политики Луганской Народной Республики в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о его подготовке.

Представление и прилагаемые к нему документы подлежат регистрации в Министерстве труда и социальной политики Луганской Народной Республики в день поступления.

Министр труда и социальной политики Луганской Народной Республики не позднее трех рабочих дней со дня регистрации представления передает его на рассмотрение комиссии по включению в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Луганской Народной Республики, периодов работы на отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы государственным гражданским служащим Луганской Народной Республики для исполнения обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы Луганской Народной Республики (далее – комиссия).

Представление и прилагаемые к нему документы подлежат рассмотрению Министерством труда и социальной политики Луганской Народной Республики в течение 20 календарных дней со дня их поступления с учетом работы комиссии.

6. При упразднении (реорганизации) государственных органов Луганской Народной Республики, функции которых в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики не были переданы другим государственным органам Луганской Народной Республики, заявление и документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, подаются заявителем в Министерство труда и социальной политики Луганской Народной Республики.

Заявление и прилагаемые к нему документы подлежат регистрации в день поступления.

Министр труда и социальной политики Луганской Народной Республики не позднее трех рабочих дней со дня регистрации заявления принимает решение о подготовке представления и направлении его на рассмотрение комиссии.

В случае непредоставления документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, представление не оформляется, о чем заявитель письменно уведомляется в течение пяти рабочих дней.

Представление с приложением документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, направляется на рассмотрение комиссии в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о его подготовке.

Представление и прилагаемые к нему документы подлежат рассмотрению Министерством труда и социальной политики Луганской Народной Республики

в течение 20 календарных дней со дня их поступления с учетом работы комиссии.

7. Для рассмотрения вопросов о включении в стаж гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет периодов работы на отдельных должностях руководителей и специалистов правовым актом Министерства труда и социальной политики Луганской Народной Республики создается комиссия.

8. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и не менее двух иных членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

Персональный состав комиссии утверждается приказом Министерства труда и социальной политики Луганской Народной Республики.

Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

определяет дату, время и место проведения заседания комиссии;

ведет заседания комиссии;

осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

В случае временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, служебная командировка и др.) его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии.

Секретарь комиссии:

осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании комиссии;

формирует проект повестки заседания комиссии;

уведомляет членов комиссии о времени, месте проведения заседания, о повестке заседания;

знакомит членов комиссии с материалами, подготовленными к заседанию комиссии;

оформляет протоколы заседаний комиссии;

обеспечивает направление протокола заседания комиссии министру труда и социальной политики Луганской Народной Республики;

выполняет поручения председателя комиссии.

В случае временного отсутствия секретаря комиссии его обязанности возлагаются председателем комиссии на одного из членов комиссии.

Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и иные члены комиссии:

рассматривают материалы, подготовленные к заседанию комиссии;

участвуют в голосовании по всем рассматриваемым вопросам;

подписывают протокол заседания комиссии;

излагают в письменной форме особое мнение по конкретным вопросам в случае несогласия с принятым решением.

Формой работы комиссии являются заседания. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии.

9. При рассмотрении представления и прилагаемых к нему документов комиссия учитывает сопоставимость квалификационных требований по должностям и/или содержания должностных обязанностей в период замещения отдельных должностей руководителей и специалистов и должностных обязанностей гражданского служащего по замещаемой должности гражданской службы в государственном органе Луганской Народной Республики.

10. Решение комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, в котором предусматривается рекомендация министру труда и социальной политики Луганской Народной Республики о включении или об отказе во включении в стаж гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет периодов работы на отдельных должностях руководителей и специалистов. Протокол заседания комиссии подписывают все присутствующие на заседании члены комиссии.

При положительном решении комиссии в протоколе заседания указывается продолжительность периодов работы на отдельных должностях руководителей и специалистов, которые рекомендуются для включения в стаж гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет.

В случае если член комиссии не согласен с принятым комиссией решением, он вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания.

Протокол заседания комиссии и прилагаемые к нему документы в течение трех рабочих дней со дня заседания направляются министру труда и социальной политики Луганской Народной Республики для принятия решения, которое оформляется в виде правового акта.

Копия правового акта или выписка из него направляется соответственно руководителю государственного органа Луганской Народной Республики, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, направившему представление, структурному подразделению по вопросам государственной службы и кадров Министерства труда и социальной политики Луганской Народной Республики не позднее 20 календарных дней со дня поступления представления и прилагаемых к нему документов.

Информация о принятом решении доводится до заявителя государственным органом Луганской Народной Республики, указанным в пунктах 5 или 6 настоящего Порядка.

11. Основанием для отказа во включении в стаж гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет периодов работы на отдельных должностях руководителей и специалистов является несоблюдение критерия, указанного в пункте 9 настоящего Порядка.

Приложение № 1
к Порядку включения в стаж
государственной гражданской службы
Луганской Народной Республики
для назначения пенсии за выслугу лет
лицам, замещавшим должности
государственной гражданской службы
Луганской Народной Республики,
периодов работы на отдельных
должностях руководителей
и специалистов на предприятиях,
в учреждениях и организациях, опыт
и знание работы в которых были
необходимы государственным
гражданским служащим Луганской
Народной Республики для исполнения
обязанностей по замещаемой
должности государственной
гражданской службы Луганской
Народной Республики, утвержденному
постановлением Правительства
Луганской Народной Республики
от 15 августа 2025 г. № 158/25

Рекомендуемый образец

Руководителю _____
(наименование государственного органа
Луганской Народной Республики)

(фамилия и инициалы)

гр. _____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности
заявителя на день увольнения, наименование государственного
органа Луганской Народной Республики, в котором заявитель
замещал должность непосредственно перед увольнением)

проживающего (-ей) _____
(адрес фактического проживания)

зарегистрированного (-ой) _____
(адрес регистрации)

паспорт: серия _____ номер _____

выдан (кем, когда) _____
 _____ ,
 телефон _____ ,
 СНИЛС _____
 (страховой номер индивидуального лицевого счета)

Заявление
о включении в стаж государственной гражданской службы
Луганской Народной Республики для назначения пенсии за выслугу лет
лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы
Луганской Народной Республики, периодов работы на отдельных
должностях руководителей и специалистов на предприятиях,
в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых
были необходимы государственным гражданским служащим
Луганской Народной Республики для исполнения обязанностей
по замещаемой должности государственной гражданской службы
Луганской Народной Республики

В соответствии с частью 5 статьи 3 Закона Луганской Народной Республики от 19.12.2024 № 118-І «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Луганской Народной Республики для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Луганской Народной Республики» прошу включить в стаж государственной гражданской службы Луганской Народной Республики для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Луганской Народной Республики, периоды работы на отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях:

_____ (наименование отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях

и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы государственным гражданским служащим

_____ Луганской Народной Республики для исполнения обязанностей по замещаемой должности государственной

_____ гражданской службы Луганской Народной Республики, периоды замещения которых предлагаются

_____ к включению в стаж государственной гражданской службы Луганской Народной Республики для назначения

_____ пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы

_____ Луганской Народной Республики, даты начала и конца таких периодов)

опыт и знание работы в которых были необходимы государственным гражданским служащим Луганской Народной Республики для исполнения

обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы Луганской Народной Республики:

(наименование должности государственной гражданской службы Луганской Народной Республики)

К настоящему заявлению прилагаю:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя) (инициалы, фамилия)

Заявление зарегистрировано

« ____ » _____ 20 ____ г. за № _____

(должность лица, принявшего документы) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 2
к Порядку включения в стаж
государственной гражданской службы
Луганской Народной Республики
для назначения пенсии за выслугу лет
лицам, замещавшим должности
государственной гражданской службы
Луганской Народной Республики,
периодов работы на отдельных
должностях руководителей
и специалистов на предприятиях,
в учреждениях и организациях, опыт
и знание работы в которых были
необходимы государственным
гражданским служащим Луганской
Народной Республики для исполнения
обязанностей по замещаемой
должности государственной
гражданской службы Луганской
Народной Республики, утвержденному
постановлением Правительства
Луганской Народной Республики
от 15 августа 2025 г. № 158/25

Рекомендуемый образец

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

настоящим даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Луганской Народной Республики, расположенному по адресу: 291001, Луганская Народная Республика, г. о. город Луганск, г. Луганск, ул. Володарского, д. 59, на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей, связанных с решением вопроса о включении в стаж государственной гражданской службы Луганской Народной Республики для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы Луганской Народной Республики, периодов работы на отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы для исполнения обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы Луганской

Народной Республики, и распространяется на следующую информацию:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность (тип документа, серия, номер, орган, выдавший документ, дата выдачи), адрес регистрации, адрес фактического проживания, номер телефона, СНИЛС, сведения, содержащиеся в предоставленных мною документах.

Я проинформирован (-а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в отношении моих персональных данных, предоставляемых для достижения указанных выше целей, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие на обработку моих персональных данных действует со дня его подписания до отзыва согласия на обработку моих персональных данных, который может быть осуществлен путем подачи мною письменного заявления в адрес _____.

(наименование и адрес государственного органа Луганской Народной Республики, получающего согласие субъекта персональных данных)

Мне разъяснен порядок отзыва согласия на обработку моих персональных данных.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

(инициалы, фамилия)