

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АПАТИТЫ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**от 18.07.2023 № 1365**

**Об утверждении Порядка принятия решения о включении  
иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной  
службы муниципальных служащих, замещающих  
(замещавших) должности муниципальной службы в  
Администрации города Апатиты**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 3.1 статьи 25 Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», учитывая правотворческую инициативу прокуратуры города Апатиты от 11.01.2023 № Исорг-20470010-13-23/-20470010, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия решения о включении иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы муниципальных служащих, замещающих (замещавших) должности муниципальной службы в Администрации города Апатиты.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Апатиты.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации города по правовым вопросам Григорьеву Т.В.

Первый заместитель  
Главы администрации города  
Л.В. Савина

**Утвержден**  
**постановлением**  
**Администрации города Апатиты**  
**от 18.07.2023 № 1365**

**Порядок принятия решения о включении иных периодов  
работы (службы) в стаж муниципальной службы  
муниципальных служащих, замещающих (замещавших)  
должности муниципальной службы в Администрации города  
Апатиты**

11. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 3.1 статьи 25 Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», решением Совета депутатов МО город Апатиты от 31.05.2011 № 328 «Об утверждении Порядка назначения, выплаты и финансирования пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области» и определяет порядок включения в стаж муниципальной службы муниципальных служащих, замещающих (замещавших) должности муниципальной службы в Администрации

города Апатиты, для установления пенсии за выслугу лет (далее также - стаж муниципальной службы) периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях (далее также - иные периоды).

2. Включение иных периодов в стаж муниципальной службы осуществляется в том случае, если опыт и знание работы, приобретенные в ходе исполнения должностных обязанностей в периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, предлагаемые к включению в стаж муниципальной службы, необходимы (были необходимы) для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в Администрации города Апатиты.

Периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях в совокупности не должны превышать 5 лет.

3. Иные периоды, включенные в стаж муниципальной службы для установления пенсии за выслугу лет, не включаются в стаж муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрения в связи с выходом на страховую пенсию.

4. Включение (отказ во включении) иных периодов в стаж муниципальной службы осуществляется распоряжением Администрации города Апатиты на основании мотивированного решения Комиссии по установлению стажа муниципальной службы, состав которой утвержден правовым актом Администрации города Апатиты (далее - Комиссия).

5. С заявлениями о включении иных периодов в стаж муниципальной службы вправе обратиться лица, замещающие (замещавшие) должности муниципальной службы в Администрации города Апатиты (далее - заявители).

6. В целях рассмотрения вопроса о включении иных периодов в стаж муниципальной службы заявителем представляются:

1) заявление о включении иных периодов в стаж муниципальной службы для установления пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - заявление);

2) документы, подтверждающие периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, предлагаемые к включению в стаж муниципальной службы (копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) заявителя, основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже (в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), военный билет, справка военного комиссариата и (или) официальные документы соответствующих предприятий, учреждений, организаций, архивных учреждений, выданные в установленном порядке);

3) документы, подтверждающие квалификационные требования по должностям и (или) содержание должностных обязанностей в период замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях (должностные инструкции, справки кадровых служб соответствующих предприятий, учреждений, организаций, заверенные по месту издания копии приказов или выписки из приказов руководителей соответствующих предприятий, учреждений, организаций, справки архивных учреждений и (или) иные официальные документы).

Требования абзаца первого настоящего подпункта не применяются в случае, если представлены документы, предусмотренные подпунктом 5 настоящего пункта;

4) документы, подтверждающие квалификационные требования и (или) содержание должностных обязанностей по замещаемой (замещавшейся) должности муниципальной службы в Администрации города Апатиты (должностные регламенты (инструкции) или их копии, заверенные по месту их утверждения, документы или выписки из документов о распределении обязанностей, заверенные по месту замещения соответствующих должностей, справки архивных учреждений и (или) иные официальные документы).

Требования абзаца первого настоящего подпункта не применяются в случае, если представлены документы, предусмотренные подпунктом 5 настоящего пункта;

5) заверенная по месту службы копия ранее вынесенного правового акта представителя нанимателя о включении (зачете) в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов в организациях, опыт и знание работы в которых необходимы заявителю для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего в Администрации города Апатиты (при наличии).

7. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются в Комиссию.

Указанные документы представляются заявителями лично или направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения.

8. Документы, предусмотренные подпунктами 2 - 5 пункта 6 настоящего Порядка, не представляются заявителем, если они (их копии) имеются в личном деле заявителя, хранящемся в отделе организационной работы и кадров Администрации города Апатиты.

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

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие мотивированного решения, предусмотренного абзацами пятым - шестым пункта 10 настоящего Порядка, издание распоряжения, предусмотренного пунктом 12 настоящего Порядка, и уведомление заявителя о принятом решении осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

10. Заявление и прилагаемые к нему документы рассматриваются Комиссией в порядке, установленном правовым актом Администрации города Апатиты, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Порядком.

При рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов Комиссия принимает во внимание:

- сопоставимость квалификационных требований по должностям и (или) содержание должностных обязанностей заявителя в период замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях и должностных обязанностей заявителя по замещаемой (замещавшейся) должности муниципальной службы в Администрации города Апатиты;

- ранее вынесенные решения о включении (зачете) в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы заявителю для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего в Администрации города Апатиты.

По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов Комиссия принимает мотивированное решение о включении иных периодов в стаж муниципальной службы или, при наличии оснований, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, об отказе во включении иных периодов в стаж муниципальной службы, оформляемое протоколом заседания Комиссии.

Если в ходе рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов Комиссия приходит к выводу о возможности включения иных периодов в стаж муниципальной службы меньшей продолжительности, чем предложено в заявлении, Комиссия принимает мотивированное решение о включении иных периодов в стаж муниципальной службы меньшей продолжительности и отказе во включении остальных иных периодов в стаж муниципальной службы.

11. Основаниями для принятия Комиссией мотивированного решения об отказе во включении иных периодов в стаж муниципальной службы являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подавшее документы, не относится к числу заявителей, указанных в пункте 5 настоящего Порядка;

2) заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

3) заявителем представлены документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным настоящим Порядком требованиям;

4) наличие в документах, представленных для включения иных периодов в стаж муниципальной службы, неполной или недостоверной информации.

12. Мотивированное решение Комиссии, оформленное в виде протокола, является основанием для издания распоряжения Главой Администрации города Апатиты о включении (об отказе во включении) иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет.

Копия распоряжения Главы Администрации города Апатиты о включении (об отказе во включении) иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет направляется заявителю почтовым отправлением либо вручается лично под роспись в сроки, указанные в пункте 9 настоящего Порядка. При этом заявителю возвращаются представленные оригиналы документов.

13. В случае устранения обстоятельств, которые послужили основаниями для отказа во включении иных периодов в стаж муниципальной службы, заявитель вправе обратиться с соответствующим заявлением и прилагаемыми к нему документами в Комиссию повторно в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение  
к Порядку

В Комиссию по установлению стажа  
муниципальной службы

для назначения пенсии за выслугу лет

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)

зарегистрированного по месту жительства:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

Заявление

В соответствии с пунктом 3.1 статьи 25 Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области» прошу включить в стаж муниципальной службы муниципальных служащих, замещающих (замещавших) должности муниципальной службы в Администрации города Апатиты, для установления пенсии за выслугу лет иные периоды работы (службы) замещения должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях:

п/п	Номер записи в трудовой книжке или основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже	Дата начала периода	Дата окончания периода	Замещаемая должность руководителя и (или) специалиста	Обоснование включения (перечисляются квалификационные требования и (или) должностные обязанности по должностям руководителя и (или) специалиста, сопоставимые с квалификационными требованиями и (или) должностными обязанностями по замещаемой (замещавшейся) должности муниципальной службы в Администрации города Апатиты

Опыт и знание работы, приобретенные в ходе исполнения должностных обязанностей в периоды замещения отдельных должностей руководителей и на предприятиях, в учреждениях и организациях, были необходимы для замещения

---

(указывается наименование должности муниципальной службы в Администрации города Апатиты, для замещения которой были необходимы опыт и знание работы, приобретенные в ходе исполнения должностных обязанностей в периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях)

Прилагаемые документы:

- 1.
- 2.
- 3.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)