



Городской округ Архангельской области  
«Мирный»  
АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО

---

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «\_\_\_» мая 2023 г.

№ \_\_\_\_\_

г. Мирный

**О внесении изменений в Положение о порядке отнесения к периодам замещения должностей муниципальной службы и включения в стаж муниципальной службы муниципальным служащим администрации Мирного и ее отраслевых органов периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях для установления пенсии за выслугу лет, утвержденное постановлением администрации Мирного от 19 октября 2021 года № 847**

В соответствии со статьей 25 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Архангельской области от 7 июля 1999 г. № 151-23-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы в Архангельской области» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в Положение о порядке отнесения к периодам замещения должностей муниципальной службы и включения в стаж муниципальной службы муниципальным служащим администрации Мирного и ее отраслевых органов периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях для установления пенсии за выслугу лет, утвержденное

постановлением администрации Мирного от 19 октября 2021 года № 847, следующие изменения:

1) пункт 5 изложить в следующей редакции:

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

1) заявление об отнесении к периодам замещения должностей муниципальной службы и включении в стаж муниципальной службы иных периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов по форме согласно приложению к настоящему Положению (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 кадровым органом 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) (не представляются в случае, когда представлены документы, предусмотренные подпунктом 5 настоящего пункта);

4) документы, подтверждающие квалификационные требования и (или) содержание должностных обязанностей по замещаемой (замещавшейся) муниципальной должности (должностные инструкции, должностные регламенты 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) (не представляются в случае, когда представлены документы, предусмотренные подпунктом 5 настоящего пункта);

5) заверенная по месту службы копия ранее изданного 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 (должностным регламентом) муниципального служащего, для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрения в связи с выходом на страховую пенсию (при наличии). ;

2) в пункте 6 слова «отдел кадров и муниципальной службы администрации Мирного» заменить словами «отдел кадров и муниципальной службы организационного управления администрации Мирного (далее – отдел кадров).»;

3) подпункт 1 пункта 9 изложить в следующей редакции:

«1) не предоставление документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения;»;

4) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. В случае отказа во включении иных периодов в стаж муниципальной службы копия решения комиссии по результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов направляется

отделом кадров муниципальному служащему в течение пяти календарных дней со дня принятия соответствующего решения, но не позднее срока, указанного в пункте 7 настоящего Положения. При этом муниципальному служащему возвращаются представленные им документы.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев