СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХОРОШЕВО-МНЕВНИКИ

в городе Москве

РЕШЕНИЕ

09 сентября 2025 г. № 10-1/71

Об утверждении Положения о комиссии по исчислению стажа муниципальной службы администрации внутригородского муниципального образования - муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по исчислению стажа муниципальной службы администрации внутригородского муниципального образования - муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве от 24 января 2017 года № 1-8/7-Х.М «О Комиссии муниципального округа Хорошево-Мневники по исчислению стажа муниципальной службы».

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве – www.mun-hormn.mos.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве Попкова М.А.

Глава муниципального округа
Хорошево-Мневники в городе Москве **М.А. Попков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Хорошево-
Мневники в городе Москве
от 09 сентября 2025 года № 10-1/71

**Положение о Комиссии
по исчислению стажа муниципальной службы администрации
внутригородского муниципального образования - муниципального округа
Хорошево-Мневники в городе Москве**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по исчислению стажа муниципальной службы (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 года № 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 2008 года № 472 «О порядке включения (зачета) в стаж государственной гражданской службы Российской Федерации отдельных периодов замещения должностей, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 года № 1532», законами города Москвы от 17 мая 2000 года № 11 «О периодах службы (работы), учитываемых при исчислении стажа государственной гражданской службы города Москвы государственных гражданских служащих города Москвы», от 22 октября 2008 года №50 «О муниципальной службе в городе Москве».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы Комиссии по исчислению стажа муниципальной службы (далее – Комиссия) и регулирует вопросы, связанные с включением в стаж муниципальной службы муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы (далее – муниципальные служащие) в администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Хорошево-Мневники (далее – администрации) периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых (были необходимы) муниципальным служащим администрации для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего администрации (далее – периоды замещения отдельных должностей) для установления муниципальным служащим администрации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, определения размера поощрений за безупречную и эффективную муниципальную службу, назначении пенсии за выслугу лет муниципальным служащим.

1.3. Периоды замещения отдельных должностей, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения и засчитываемые в стаж муниципальной службы, в совокупности не должны превышать пяти лет.

1.4. Рассмотрение вопросов, предусмотренных настоящим Положением, а также принятие решений по ним, возлагается на Комиссию по исчислению стажа муниципальной службы (далее – Комиссия).

2. Периоды службы (работы), включаемые в стаж муниципальной службы

2.1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения:

1) должностей муниципальной службы;

2) муниципальных должностей;

3) государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей города Москвы, государственных должностей иных субъектов Российской Федерации;

4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;

5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

2.2. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами города Москвы и уставами муниципальных образований, помимо периодов замещения должностей, указанных в части 2.1 включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом города Москвы от 17 мая 2000 года № 11 «О периодах службы (работы), учитываемых при исчислении стажа государственной гражданской службы города Москвы государственных гражданских служащих города Москвы».

2.3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 2.1 настоящей статьи, иные периоды трудовой деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами города Москвы и муниципальными правовыми актами. Под иными периодами трудовой деятельности понимаются периоды работы (службы) на должностях руководителей и специалистов организаций, в которых приобретены опыт и знания, необходимые для выполнения должностных обязанностей по замещаемым должностям муниципальной службы. При этом общая продолжительность иных периодов трудовой деятельности не может превышать 50 процентов имеющегося стажа муниципальной службы муниципального служащего и в целом не может составлять более пяти лет.

2.4. Включение в стаж муниципальной службы муниципального служащего иных периодов трудовой деятельности осуществляется Комиссией по исчислению стажа муниципальной службы.

2.5. В стаже муниципальной службы сохраняются периоды работы (службы), которые были включены в установленном порядке до вступления в силу настоящего Положения.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия наделена следующими полномочиями:

1) установление стажа муниципальной службы при поступлении на муниципальную службу;

2) подсчет и подтверждение стажа муниципальной службы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации;

3) подсчет и подтверждение стажа муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами и законами города Москвы;

4) рассмотрение вопросов о возможности включения в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности, опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности;

5) подсчет и подтверждение стажа муниципальной службы муниципальным служащим, дающего право на установление пенсии муниципальным служащим и доплаты к пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности;

6) рассмотрение обращений (заявлений, жалоб) заинтересованных лиц в пределах компетенции.

3.2. Комиссия не рассматривает:

1) представления на муниципальных служащих, не отвечающих квалификационным требованиям, установленным по соответствующим группам должностей муниципальной службы;

2) представления на лиц, имеющих стаж муниципальной службы менее 1 года;

3) индивидуальные служебные споры, связанные с исчислением стажа муниципальной службы.

3.3. Комиссия вправе отложить рассмотрение обращений до получения дополнительной информации.

4. Формирование Комиссии

4.1. Комиссия образуется распоряжением администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве, которым утверждается ее состав.

4.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов комиссии и секретаря комиссии.

4.3. В состав Комиссии включаются представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения, по согласованию, в состав комиссии могут входить депутаты Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве, представители органов исполнительной власти города Москвы, профсоюзных и общественных организаций.

5. Порядок подготовки и проведения заседания Комиссии

5.1. Заседаниями Комиссии руководит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

5.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

5.3. О невозможности присутствия по уважительной причине член комиссии заблаговременно информирует председателя Комиссии.

5.4. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5.5. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на ее заседании членов путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании.

5.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.7. Основанием для проведения заседания комиссии является заявление муниципального служащего.

5.8. При поступлении в Комиссию заявления и документов, содержащих основания для проведения заседания комиссии, заседание комиссии проводится не позднее десяти дней со дня их поступления.

5.9. Заседание проводит председатель комиссии.

Председатель комиссии:

1) организует работу комиссии, в том числе формирует проекты повесток дня заседаний комиссии и списки лиц, приглашенных для участия в ее заседаниях;

2) обеспечивает информирование членов комиссии, главу внутригородского муниципального образования – муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве и приглашенных лиц о дате и времени проведения заседания комиссии и о повестке дня;

3) подписывает документы комиссии;

4) дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий;

5) контролирует исполнение решений и поручений комиссии;

6) организует ведение документации комиссии в соответствии с установленным порядком делопроизводства в администрации.

5.10. Обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация внутригородского муниципального образования – муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве.

5.11. В случае, если в заявлении муниципальный служащий выразил намерение присутствовать на заседании комиссии, информация о дате, времени и месте проведения заседания доводится до его сведения в срок, указанный в пункте 5.8 настоящего Положения.

5.12. Муниципальный служащий на заседании комиссии вправе давать пояснения по существу заявления.

5.13. В случае если на заседании Комиссии рассматривается вопрос повестки дня в отношении члена комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии комиссией решения.

6. Основания включения в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей

6.1. Периоды замещения отдельных должностей для установления муниципальным служащим администрации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, а также для назначения пенсии за выслугу лет, засчитываются в стаж муниципальной службы на основании распоряжения администрации.

6.2. Соответствующее заявление установленной формы, с резолюцией руководителя структурного подразделения, в котором работает муниципальный служащий, подается на

имя главы внутригородского муниципального образования – муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве (далее – глава муниципального округа) с приложением необходимых документов и с резолюцией главы направляется на рассмотрение в Комиссию.

6.3. Для решения вопроса о включении в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей представляются следующие документы:

1) заявление муниципального служащего администрации с просьбой о включении в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

2) заявление муниципального служащего администрации, с просьбой о включении в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей для назначения ежемесячной доплаты к пенсии форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

3) копия должностной инструкции по замещаемой должности муниципальной службы;

4) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном трудовым законодательством порядке;

5) справка о периодах муниципальной службы (работы) и иных периодах замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж муниципальной службы, по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

6.4. В случаях, когда в трудовой книжке отсутствуют записи, подтверждающие периоды замещения отдельных должностей, содержатся неправильные или неточные сведения - предоставляются справки с места службы (работы), выписки из приказов и других документов, а также иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные федеральным законодательством.

6.5. К заявлению о включении в стаж муниципальной службы (работы) иных периодов трудовой деятельности должны прилагаться заверенные в установленном порядке копии документов.

7. Порядок принятия Комиссией решения об исчислении стажа муниципальной службы

7.1. Решение о включении в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей принимается Комиссий на основании представленных документов.

7.2. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании.

7.3. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии и инициалы присутствующих на заседании членов комиссии с указанием занимаемой должности;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

3) источник и дата поступления информации и документов, содержащих основания для проведения заседания комиссии и краткое их содержание;

4) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

5) результаты голосования;

6) решение и обоснование его принятия.

7.4. Член комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

7.5. Выписка из протокола заседания комиссии направляется муниципальному служащему в течение трех дней со дня проведения заседания комиссии.

7.6. Решения комиссии по исчислению стажа носят обязательный характер для органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования – муниципального округа Хорошево-Мневники в городе Москве со дня принятия Комиссией по исчислению стажа муниципальной службы соответствующих решений.

7.7. Решение комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о комиссии по исчислению стажа
муниципальной службы администрации внутригородского
муниципального образования - муниципального округа
Хорошево-Мневники в городе Москве

Главе внутригородского муниципального
образования – муниципального округа Хорошево-
Мневники в городе Москве
от

_____

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

замещающего должность

_____

(наименование должности
с указанием структурного подразделения)

Телефон_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить (засчитать) мне в стаж муниципальной службы (работы) для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет периоды замещения мною отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в соответствии с должностной инструкцией:

с «___» _____ 20__г. по с «___» _____ 20__г.

_____

(полное наименование предприятия, учреждения, организации)

_____

(полное наименование замещаемой должности руководителя, и /или специалиста на предприятии, в учреждении, организации)

В указанный период работы занимался вопросами:

_____

(указать характер деятельности, род занятий, выполнявшихся за время работы по указанной должности)

Опыт и знания, приобретенные в указанный период работы, необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией:

_____

_____

_____

(указать обязанности в соответствии с должностной инструкцией)

по замещаемой в настоящее время должности муниципальной службы:

_____

(наименование замещаемой должности муниципальной службы в соответствии с должностной инструкцией с указанием структурного подразделения)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1) копия должностной инструкции (должностного регламента) по замещаемой должности муниципальной службы;

2) копия трудовой книжки. В случаях, когда в трудовой книжке отсутствуют записи, подтверждающие периоды замещения отдельных должностей, содержатся неправильные или неточные сведения предоставляются справки с места службы (работы), выписки из приказов и других документов, а также иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, подтверждающих трудовой стаж;

3) справку о периодах муниципальной службы (работы) и иных периодах замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж муниципальной службы по установленной форме.

«___» _____20___года _____

(подпись муниципального служащего)

Приложение 2
к Положению о комиссии по исчислению стажа
муниципальной службы администрации внутригородского
муниципального образования - муниципального округа
Хорошево-Мневники в городе Москве

Главе внутригородского муниципального
образования – муниципального округа Хорошево-
Мневники в городе Москве
от

_____

_____

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

замещающего должность

_____

(*наименование должности*
с указанием структурного подразделения)

Телефон_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить (засчитать) мне в стаж муниципальной службы (работы) для назначения пенсии за выслугу лет на муниципальной службе периоды замещения мною отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в соответствии с должностной инструкцией: с «___» _____ 20__г. по с «___» _____20__г._____

_____

(полное наименование предприятия, учреждения, организации)

_____

(полное наименование замещаемой должности руководителя, и /или специалиста на предприятии, в учреждении, организации)

В указанный период работы занимался вопросами:

_____

_____

(указать характер деятельности, род занятий, выполнявшихся за время работы по указанной должности)

Опыт и знания, приобретенные в указанный период работы, необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией:

_____

_____

(указать обязанности в соответствии с должностной инструкцией)

по замещаемой в настоящее время должности муниципальной службы:

_____

(наименование замещаемой должности муниципальной службы в соответствии с должностной инструкцией с указанием структурного подразделения)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1) копия должностной инструкции (должностного регламента) по замещаемой должности муниципальной службы;

2) копия трудовой книжки. В случаях, когда в трудовой книжке отсутствуют записи, подтверждающие периоды замещения отдельных должностей, содержатся неправильные или неточные сведения предоставляются справки с места службы (работы), выписки из приказов и других документов, а также иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, подтверждающих трудовой стаж;

3) справку о периодах муниципальной службы (работы) и иных периодах замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж муниципальной службы по установленной форме.

«___» _____20___года _____

(подпись муниципального служащего)

Приложение 3
к Положению о комиссии по исчислению стажа
муниципальной службы администрации внутригородского
муниципального образования - муниципального округа
Хорошево-Мневники в городе Москве

СПРАВКА

о периодах муниципальной службы (работы) и иных периодах замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж муниципальной службы

_____

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

Периоды муниципальной службы (работы) и иные периоды, включаемые в стаж муниципальной службы прием/увольнение	Наименование государственного органа, органа местного самоуправления организации, учреждения, должность	Продолжительность муниципальной службы (работы), иных периодов замещения должностей
_____ _____ _____ число месяц год _____ _____ _____ число месяц год		_____ _____ _____ лет месяцев дней
Итого стаж муниципальной службы		_____ _____ _____ лет месяцев дней
в том числе в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования – муниципального округа Хорошево-Мневники		_____ _____ _____ лет месяцев дней
_____ _____ _____ число месяц год _____ _____ _____ число месяц год		_____ _____ _____ лет месяцев дней
* Итого: иные периоды, включаемые в стаж муниципальной службы		_____ _____ _____ лет месяцев дней
Всего: стаж муниципальной службы		_____ _____ _____ лет месяцев дней

Кадровая служба _____ _____

(подпись) *(фамилия,имя,отчество)*

Место печати

«____» _____20__года

*Общая продолжительность иных периодов трудовой деятельности не может превышать 50 процентов имеющегося стажа муниципальной службы муниципального служащего и в целом не может составлять более пяти лет.