



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

---

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.07.2018 № 1998 - п/1

г. Тольятти, Самарской области

О комиссии  
по зачету стажа муниципальной службы  
муниципальным служащим администрации  
городского округа Тольятти

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области от 09.10.2007 г. № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по зачету стажа муниципальной службы муниципальным служащим администрации городского округа Тольятти (далее – Комиссия).

2. Утвердить состав Комиссии согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Положение о комиссии по зачету стажа муниципальной службы муниципальным служащим администрации городского округа Тольятти согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Признать утратившими силу:

4.1. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 04.04.2011 г. № 992-п/1 «О создании Комиссии по зачету стажа

муниципальной службы муниципальных служащих мэрии городского округа Тольятти» (газета «Городские ведомости», 12.04.2011, № 37).

4.2. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 28.07.2011 г. № 2239-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 04.04.2011 г. № 992-п/1 “О создании Комиссии по зачету стажа муниципальной службы муниципальных служащих мэрии городского округа Тольятти”» (газета «Городские ведомости», 02.08.2011, № 82).

4.3. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 09.07.2012 г. № 1944-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 04.04.2011 г. № 992-п/1 “О создании Комиссии по зачету стажа муниципальной службы муниципальных служащих мэрии городского округа Тольятти”».

4.4. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 21.09.2012 г. № 2625-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 04.04.2011 г. № 992-п/1 “О создании Комиссии по зачету стажа муниципальной службы муниципальных служащих мэрии городского округа Тольятти”».

4.5. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 11.12.2012 г. № 3466-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 04.04.2011 г. № 992-п/1 “О создании Комиссии по зачету стажа муниципальной службы муниципальных служащих мэрии городского округа Тольятти”» (газета «Городские ведомости», 15.12.2012, № 136).

4.6. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 20.03.2013 г. № 839-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 04.04.2011 г. № 992-п/1 “О создании Комиссии по зачету стажа муниципальной службы муниципальных служащих мэрии городского округа Тольятти”» (газета «Городские ведомости», 26.03.2013, № 22).

4.7. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 30.05.2013 г. № 1777-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 04.04.2011 г. № 992-п/1 “О создании Комиссии по зачету стажа муниципальной службы муниципальных служащих мэрии городского округа Тольятти”» (газета «Городские ведомости», 07.06.2013, № 41).

4.8. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 07.08.2013 г. № 2509-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 04.04.2011 г. № 992-п/1 “О создании Комиссии по зачету стажа муниципальной службы муниципальных служащих мэрии городского округа Тольятти”» (газета «Городские ведомости», 07.08.2013, № 60).

4.9. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 30.05.2014 г. № 1738-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 04.04.2011 г. № 992-п/1 “О создании Комиссии по зачету стажа муниципальной службы муниципальных служащих мэрии городского округа Тольятти”» (газета «Городские ведомости», 03.06.2014, № 69).

4.10. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 18.11.2014 г. № 4309-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 04.04.2011 г. № 992-п/1 “О создании Комиссии по зачету стажа муниципальной службы муниципальных служащих мэрии городского округа Тольятти”» (газета «Городские ведомости», 25.11.2014, № 160).

4.11. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 07.05.2015 г. № 1530-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 04.04.2011 г. № 992-п/1 “О создании Комиссии по зачету стажа муниципальной службы муниципальных служащих мэрии городского округа Тольятти”» (газета «Городские ведомости», 08.05.2015, № 30).

4.12. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 06.08.2015 г. № 2537-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 04.04.2011 г. № 992-п/1 “О создании Комиссии по зачету стажа муниципальной службы муниципальных служащих мэрии городского округа Тольятти”» (газета «Городские ведомости», 11.08.2015, № 56).

4.13. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 04.03.2016 г. № 673-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 04.04.2011 г. № 992-п/1 “О создании Комиссии по зачету стажа муниципальной службы муниципальных служащих мэрии городского округа Тольятти”» (газета «Городские ведомости», 11.03.2016, № 13).

4.14. Пункт 1 постановления мэрии городского округа Тольятти от 01.12.2016 г. № 3872-п/1 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты мэрии городского округа Тольятти» (газета «Городские ведомости», 06.12.2016, № 86).

5. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости».

6. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа



*С.А. Анташев*  
С.А. Анташев

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
городского округа Тольятти  
от 09.07. 2018 г. № 1998-п/1

Состав  
комиссии по зачету стажа муниципальной службы  
муниципальным служащим администрации городского округа Тольятти  
(далее – Комиссия)

Председатель Комиссии:

- заместитель главы городского округа - руководитель аппарата администрации городского округа Тольятти.

Заместитель председателя Комиссии:

- руководитель управления муниципальной службы и кадровой политики администрации городского округа Тольятти.

Члены Комиссии:

- заместитель руководителя департамента - руководитель нормативно-аналитического управления правового департамента администрации городского округа Тольятти;

- руководитель бухгалтерии (управления) администрации городского округа Тольятти;

- заместитель руководителя управления - начальник отдела организационно-нормативного обеспечения работы с персоналом управления муниципальной службы и кадровой политики администрации городского округа Тольятти;

- заведующий отделом кадров управления муниципальной службы и кадровой политики администрации городского округа Тольятти;

- председатель профсоюзного комитета администрации городского округа Тольятти (по согласованию, при рассмотрении вопросов, касающихся муниципальных служащих администрации городского округа Тольятти);

- председатель профсоюзного комитета органа администрации городского округа Тольятти, наделенного правами юридического лица (по

Б

М

согласованию, при рассмотрении вопросов, касающихся муниципальных служащих органа администрации, наделенного правами юридического лица);

- представитель департамента финансов администрации городского округа Тольятти (по согласованию, при рассмотрении вопросов, касающихся муниципальных служащих органа администрации, наделенного правами юридического лица).

Секретарь Комиссии:

- инспектор 1 категории отдела кадров управления муниципальной службы и кадровой политики администрации городского округа Тольятти.

---

*В*

*М*

Положение  
о комиссии по зачету стажа муниципальной службы муниципальным  
служащим администрации городского округа Тольятти

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регулирования деятельности комиссии по зачету стажа муниципальной службы муниципальных служащих администрации городского округа Тольятти (далее - Комиссия) для установления пенсии за выслугу лет муниципальным служащим администрации городского округа Тольятти.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальных служащих администрации городского округа Тольятти (далее - Администрации), в том числе, органов Администрации, наделенных правами юридического лица (далее - ОАЮЛ).

1.3. Комиссия рассматривает:

1.3.1. вопросы зачета в стаж муниципальной службы для установления пенсии за выслугу лет периодов замещения должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией) муниципального служащего, при условии, что засчитываемые периоды работы в указанных должностях в совокупности не превышают пять лет (далее – иные периоды работы) в соответствии с частью 3 статьи 21 Закона Самарской области от 09.10.2007 г. № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» (далее - Закон СО № 96-ГД);

1.3.2. спорные вопросы исчисления стажа муниципальной службы муниципальным служащим Администрации (ОАЮЛ).

1.4. Рассмотрение вопросов, указанных в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Положения, осуществляется Комиссией на основании личного заявления муниципального служащего Администрации (ОАЮЛ) (Приложение № 1 к настоящему Положению).

1.5. Рассмотрение вопросов, указанных в подпункте 1.3.2 пункта 1.3 настоящего Положения, осуществляется Комиссией по инициативе кадровой службы Администрации (ОАЮЛ) при выявлении периодов замещения должностей, ранее включённых (не включенных) в стаж муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством, согласно материалам личного дела муниципального служащего Администрации (ОАЮЛ) или на основании личного заявления муниципального служащего Администрации (ОАЮЛ) (Приложение № 2 к настоящему Положению).

1.6. Для рассмотрения вопросов, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения, предоставляются документы, подтверждающие стаж муниципальной службы, предусмотренные частью 8 статьи 21.1 Закона СО № 96-ГД. При этом надлежаще заверенная копия трудовой книжки и военного билета предоставляется кадровой службой Администрации (ОАЮЛ); иные документы, в том числе справка военного комиссариата и другие документы соответствующих государственных и муниципальных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации, предоставляются муниципальным служащим Администрации (ОАЮЛ).

1.7. Кроме документов, указанных в пункте 1.6 настоящего Положения, для рассмотрения вопросов, указанных в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Положения, рассматриваются следующие материалы:

1.7.1. документы о характере работы (трудовой деятельности) на предприятиях, в учреждениях и иных организациях, период деятельности в которых может быть зачтен в стаж муниципальной службы, которые предоставляются муниципальным служащим Администрации (ОАЮЛ) самостоятельно (оригиналы либо копии, заверенные в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации);



1.7.2. документы по замещаемой должности муниципальной службы, в том числе положение о подразделении, должностная инструкция, трудовой договор, документы об образовании, копии которых предоставляются кадровой службой Администрации (ОАЮЛ) из личного дела муниципального служащего Администрации (ОАЮЛ).

1.8. Кроме документов, указанных в пункте 1.7 настоящего Положения, для рассмотрения вопросов, указанных в подпункте 1.3.2 пункта 1.3 настоящего Положения, рассматриваются копии документов из личного дела муниципального служащего Администрации (ОАЮЛ), в том числе протоколы по исчислению стажа муниципальной службы, расчеты стажа муниципальной службы, расчеты суммарного стажа муниципальной службы.

1.9. Решение Комиссии по вопросам, указанным в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Положения, отражается в протоколе заседания Комиссии (Приложение № 3 к настоящему Положению), оформляется протоколом по зачету стажа муниципальной службы для установления пенсии за выслугу лет (Приложение № 4 к настоящему Положению).

1.10. Решение Комиссии по вопросам, указанным в подпункте 1.3.2 пункта 1.3 настоящего Положения, отражается в протоколе заседания Комиссии (Приложение № 3 к настоящему Положению), оформляется расчетом стажа муниципальной службы (Приложение № 5 к настоящему Положению).

## II. Порядок создания, состав и организация деятельности Комиссии

2.1. Создание Комиссии и утверждение её состава осуществляется на основании постановления Администрации. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

2.2. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются представители кадровой службы и правового департамента Администрации. По согласованию в

состав Комиссии включаются председатель профсоюзного комитета Администрации (ОАЮЛ).

При рассмотрении вопросов в отношении муниципальных служащих ОАЮЛ на заседание комиссии приглашается представитель ОАЮЛ.

2.3. Председатель Комиссии:

2.3.1. организует работу Комиссии, в том числе ведет ее заседания;

2.3.2. планирует и созывает заседания Комиссии, в том числе определяет дату, время и место проведения ее заседаний;

2.3.3. утверждает повестку заседания Комиссии;

2.3.4. подписывает протоколы заседаний Комиссии, протоколы по зачету стажа муниципальной службы для установления пенсии за выслугу лет, расчеты стажа муниципальной службы;

2.3.5. подписывает письма, запросы, исходящие от имени Комиссии;

2.3.6. ведет личный прием муниципальных служащих Администрации (ОАЮЛ) по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

2.3.7. осуществляет иную деятельность, предусмотренную настоящим Положением.

2.4. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.5. Секретарем Комиссии назначается представитель отдела кадров управления муниципальной службы и кадровой политики администрации городского округа Тольятти.

2.6. Секретарь Комиссии:

2.6.1. ведет прием и учет поступающих в Комиссию документов;

2.6.2. формирует повестку заседания Комиссии и представляет ее на утверждение председателю Комиссии;

2.6.3. подготавливает необходимые материалы для заседания Комиссии;

2.6.4. извещает лиц, входящих в состав Комиссии, и приглашенных, о повестке, дате, месте и времени заседания Комиссии;

2.6.5. подготавливает проекты писем, запросов, исходящих от имени Комиссии;

2.6.6. осуществляет иную деятельность, предусмотренную настоящим Положением.

2.7. Работа Комиссии осуществляется в форме заседаний, которые проводятся по мере необходимости.

2.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 состава Комиссии.

2.9. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Комиссии лиц, из числа входящих в состав Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, излагает в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

2.10. По итогам заседания Комиссии секретарь Комиссии оформляет:

2.10.1. протокол заседания Комиссии;

2.10.2. протоколы по зачету стажа муниципальной службы для установления пенсии за выслугу лет;

2.10.3. расчеты стажа муниципальной службы;

2.10.4. выписки из протокола заседания Комиссии - по запросу муниципального служащего Администрации (ОАЮЛ).

2.11. Протокол заседания Комиссии составляется в одном экземпляре, подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии, скрепляется печатью Администрации.

2.12. Протоколы по зачету стажа муниципальной службы для установления пенсии за выслугу лет составляются в одном экземпляре, подписываются председателем Комиссии, заместителем председателя, членами Комиссии, секретарем Комиссии, скрепляются печатью Администрации.

Протоколы по зачету стажа муниципальной службы для установления пенсии за выслугу лет направляются в кадровую службу Администрации (ОАЮЛ):

- для ознакомления муниципального служащего Администрации (ОАЮЛ) и (или) гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации (ОАЮЛ) с принятым Комиссией решением;

- для подготовки соответствующего распоряжения Администрации (приказа ОАЮЛ) о включении в стаж муниципальной службы периодов работы, предусмотренных частью 3 статьи 21.1 Закона СО № 96-ГД;

- для подготовки расчета суммарного стажа муниципальной службы муниципального служащего Администрации (ОАЮЛ);

- для приобщения протокола по зачету стажа муниципальной службы для установления пенсии за выслугу лет и расчета суммарного стажа муниципальной службы муниципального служащего Администрации (ОАЮЛ) к личному делу муниципального служащего Администрации (ОАЮЛ).

2.13. Расчеты стажа муниципальной службы составляются в одном экземпляре, подписываются председателем Комиссии, заместителем председателя, членами Комиссии, секретарем Комиссии, скрепляются печатью Администрации.

Расчеты стажа муниципальной службы направляются в кадровую службу Администрации (ОАЮЛ):

- для ознакомления муниципального служащего Администрации (ОАЮЛ) с принятым Комиссией решением;

- для приобщения к личному делу муниципального служащего Администрации (ОАЮЛ) расчета стажа муниципальной службы и расчета суммарного стажа муниципальной службы муниципального служащего Администрации (ОАЮЛ).

2.14. Выписки из протокола заседания Комиссии оформляются за подписью руководителя управления муниципальной службы и кадровой

политики Администрации (далее – УМСиКП), скрепляются печатью УМСиКП.

### III. Порядок работы Комиссии и оформления документов

3.1. Для рассмотрения на Комиссии вопросов, указанных в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Положения, муниципальный служащий Администрации (ОАЮЛ) подает в кадровую службу Администрации (ОАЮЛ) заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению, а также документы, предусмотренные пунктом 1.6 и подпунктом 1.7.1 пункта 1.7 настоящего Положения.

3.2. К документам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, кадровая служба Администрации (ОАЮЛ) приобщает документы, предусмотренные подпунктом 1.7.2 пункта 1.7 настоящего Положения.

Для муниципального служащего ОАЮЛ документы, предусмотренные в пункте 1.6 и подпункте 1.7.2 пункта 1.7 настоящего Положения, заверяются подписью ответственного лица и печатью ОАЮЛ.

3.3. Сформированный пакет документов, а также проект протокола по зачету стажа муниципальной службы для установления пенсии за выслугу лет по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению в течении 5-ти рабочих дней после получения заявления направляется кадровой службой Администрации (ОАЮЛ) секретарю Комиссии для их проверки и подготовки материалов для рассмотрения на заседании Комиссии.

3.4. Для рассмотрения вопросов, указанных в подпункте 1.3.2 пункта 1.3 настоящего Положения, кадровая служба Администрации (ОАЮЛ) формирует пакет из документов, предусмотренных пунктами 1.6 и 1.8 настоящего Положения, самостоятельно или на основании заявления муниципального служащего Администрации (ОАЮЛ), поданного в кадровую службу Администрации (ОАЮЛ) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению, а также подготавливает проект расчета стажа

муниципальной службы по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Положению, которые направляет секретарю Комиссии для их проверки и подготовки материалов для рассмотрения на заседании Комиссии.

При формировании пакета документов муниципального служащего ОАЮЛ, документы, предусмотренные пунктам 1.6 и 1.8 настоящего Положения, заверяются подписью ответственного лица и печатью ОАЮЛ.

Копии документов из личного дела муниципального служащего Администрации (ОАЮЛ), в которых выявлены периоды замещения должностей, ранее включённых (не включенных) в стаж муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством (протоколы по исчислению стажа муниципальной службы, расчеты стажа муниципальной службы, расчеты суммарного стажа муниципальной службы) направляются на рассмотрение Комиссии.

3.5. В соответствии с представленными документами секретарь Комиссии подготавливает повестку очередного заседания Комиссии, председатель Комиссии утверждает повестку, время, дату и место проведения заседания Комиссии.

3.6. По итогам проведения заседания Комиссии:

3.6.1. в течение 3-х рабочих дней оформляется протокол заседания Комиссии по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению;

3.6.2. протоколы по зачету стажа муниципальной службы для установления пенсии за выслугу лет подписываются на заседании Комиссии (в случае принятия положительного решения о зачете в стаж муниципальной службы муниципальному служащему иных периодов работы) по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению;

3.6.3. расчеты стажа муниципальной службы подписываются на заседании Комиссии (в случае принятия решения об изменении стажа муниципальной службы) по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Положению;

3.6.4. выписки из протокола заседания Комиссии подготавливаются по требованию муниципального служащего Администрации (ОАЮЛ) в течение 5-ти рабочих дней со дня обращения за выпиской.

3.7. В течение 5-ти рабочих дней после подписания протоколов по зачету стажа муниципальной службы для установления пенсии за выслугу лет и расчетов стажа муниципальной службы секретарь Комиссии направляет их в кадровую службу Администрации (ОАЮЛ) для проведения мероприятий, предусмотренных пунктами 2.12 и 2.13 настоящего Положения.

3.8. Кадровая служба Администрации (ОАЮЛ):

3.8.1. в течение 5-ти рабочих дней после получения документов, указанных в пункте 3.7 настоящего Положения, обязана ознакомить с ними муниципального служащего Администрации (ОАЮЛ);

3.8.2. в течение 5-ти рабочих дней после получения протоколов по зачету стажа муниципальной службы для установления пенсии за выслугу лет подготавливает проект распоряжения Администрации (приказа ОМЮЛ) о включении в стаж муниципальной службы периодов работы, предусмотренных частью 3 статьи 21.1 Закона СО № 96-ГД;

3.8.3. в течение 5-ти рабочих дней после издания распоряжения Администрации (приказа ОМЮЛ) обязана ознакомить с ним муниципального служащего Администрации (ОАЮЛ) и (или) гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации (ОАЮЛ);

3.9. В случае временного отсутствия муниципального служащего Администрации (ОАЮЛ) на рабочем месте (в том числе в связи с ежегодным оплачиваемым отпуском, командировкой, временной нетрудоспособностью) кадровая служба Администрации (ОАЮЛ) обязана ознакомить его с протоколом по зачету стажа муниципальной службы для установления пенсии за выслугу лет или с расчетом стажа муниципальной службы, копией распоряжения Администрации (приказа ОМЮЛ) под подпись в течение 5-ти рабочих дней после дня его выхода на работу.

С

М

3.10. По письменному заявлению муниципального служащего Администрации (ОАЮЛ) и (или) гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации (ОАЮЛ) в течении 5-ти рабочих дней ему на руки выдаются заверенные копии протокола по зачету стажа муниципальной службы для установления пенсии за выслугу лет, распоряжения Администрации (приказа ОМЮЛ), расчета стажа муниципальной службы.

3.11. Повторно вопрос о включении в стаж муниципальной службы муниципальному служащему Администрации (ОАЮЛ) иных периодов трудовой деятельности для установления пенсии за выслугу лет рассматривается в случае представления документов (материалов), ранее не рассматривавшихся на заседании Комиссии.

3.12. Возможность зачета дополнительно иных периодов трудовой деятельности в стаж муниципальной службы муниципальному служащему для установления пенсии за выслугу лет рассматривается при условии, что ранее зачтенные в стаж муниципальной службы иные периоды трудовой деятельности не превышают 5 лет.

#### IV. Заключительные положения

4.1. Председатель Комиссии несет ответственность за организацию работы Комиссии.

4.2. Споры, возникающие при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Комиссии, рассматриваются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Действия и решения должностных лиц, решения Комиссии могут быть обжалованы в судебном порядке.

---



Приложение № 1  
к Положению о комиссии по зачету  
стажа муниципальной службы  
муниципальным служащим  
администрации городского округа  
Тольятти

Председателю комиссии по зачету  
стажа муниципальной службы  
муниципальным служащим  
администрации городского округа  
Тольятти

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(замещаемая должность муниципальной службы с указанием  
структурного подразделения и органа администрации  
городского округа Тольятти (ОАЮЛ), Ф.И.О.)

заявление.

В соответствии с частью 3 статьи 21.1 Закона Самарской области от 09.10.2007 г. №96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» прошу включить в стаж муниципальной службы для установления пенсии за выслугу лет периоды замещения должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальному служащему для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, а именно:

Период работы с " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. по " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
в должности \_\_\_\_\_

(наименование должности, предприятия, учреждения и организации, опыт и знания работы в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемым должностям муниципальной службы)

Период работы с " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. по " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
в должности \_\_\_\_\_

(наименование должности, предприятия, учреждения и организации, опыт и знания работы в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемым должностям муниципальной службы)

Период работы с " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. по " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
в должности \_\_\_\_\_

(наименование должности, предприятия, учреждения и организации, опыт и знания работы в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемым должностям муниципальной службы)

Период работы с " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. по " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
в должности \_\_\_\_\_

(наименование должности, предприятия, учреждения и организации, опыт и знания работы в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемым должностям муниципальной службы)

Период работы с " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. по " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
в должности \_\_\_\_\_

(наименование должности, предприятия, учреждения и организации, опыт и знания работы в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемым должностям муниципальной службы)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Б

М

Приложение № 2  
к Положению о комиссии по зачету  
стажа муниципальной службы  
муниципальным служащим  
администрации городского округа  
Тольятти

Председателю комиссии по зачету  
стажа муниципальной службы  
муниципальным служащим  
администрации городского округа  
Тольятти

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(замещаемая должность муниципальной службы с указанием  
структурного подразделения и органа администрации  
городского округа Тольятти (ОАЮЛ), Ф.И.О.)

заявление.

Прошу рассмотреть вопрос об исчислении стажа муниципальной  
службы с учетом следующих периодов, а именно:

Период работы с " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. по " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
в должности \_\_\_\_\_

(наименование должности, органа местного самоуправления и (или) предприятия, учреждения и организации)

Период работы с " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. по " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
в должности \_\_\_\_\_

(наименование должности, органа местного самоуправления и (или) предприятия, учреждения и организации)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Б

М

Приложение № 3  
к Положению о комиссии по зачету  
стажа муниципальной службы  
муниципальным служащим  
администрации городского округа  
Тольятти

Протокол  
№ \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
заседания комиссии по зачету стажа муниципальной службы  
муниципальным служащим администрации городского округа Тольятти

Присутствовали:  
Председатель комиссии:  
Заместитель председателя:  
Члены комиссии (Ф.И.О., должность):  
Секретарь комиссии (Ф.И.О., должность):

ПОВЕСТКА ДНЯ:

СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ

Засчитать в стаж муниципальной службы для установления пенсии за  
выслугу лет:

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. в родительном падеже)

период(ы) работы в \_\_\_\_\_

(наименование должности, предприятия, учреждения и организации, опыт и знания работы в которых необходимы для выполнения  
должностных обязанностей по замещаемым должностям муниципальной службы)

в количестве \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ мес. \_\_\_\_\_ дней;  
голосовали: за - \_\_\_\_\_, против - \_\_\_\_\_, воздержались - \_\_\_\_\_ чел.;

2. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. в родительном падеже)

период(ы) работы в \_\_\_\_\_

(наименование должности, предприятия, учреждения и организации, опыт и знания работы в которых необходимы для выполнения  
должностных обязанностей по замещаемым должностям муниципальной службы)

в количестве \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ мес. \_\_\_\_\_ дней;  
голосовали: за - \_\_\_\_\_, против - \_\_\_\_\_, воздержались - \_\_\_\_\_ чел.;

3. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. в родительном падеже)

период(ы) работы в \_\_\_\_\_

(наименование должности, предприятия, учреждения и организации, опыт и знания работы в которых необходимы для выполнения  
должностных обязанностей по замещаемым должностям муниципальной службы)

в количестве \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ мес. \_\_\_\_\_ дней;  
голосовали: за - \_\_\_\_\_, против - \_\_\_\_\_, воздержались - \_\_\_\_\_ чел.

Подписи:

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

*Б*

*М*

Приложение № 4  
к Положению о комиссии по зачету  
стажа муниципальной службы  
муниципальным служащим  
администрации городского округа  
Тольятти

Протокол  
№ \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по зачету стажа муниципальной службы муниципальному служащему

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, Ф.И.О.)  
для установления пенсии за выслугу лет

Для зачета стажа муниципальной службы представлены:

1. Заявление;
2. Трудовая книжка;
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ:**

Засчитать в стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_ на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
следующие периоды трудовой деятельности:

Период		Количество			Наименование организации, должности	Основание зачета
начало	окончание	лет	мес.	дней		
ИТОГО:						

Подписи членов комиссии:

Председатель комиссии:  
Заместитель председателя:  
Члены комиссии (Ф.И.О.):  
Секретарь комиссии:

С протоколом ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_

*Б*

*М*

Приложение № 5  
к Положению о комиссии по зачету  
стажа муниципальной службы  
муниципальным служащим  
администрации городского округа  
Тольятти

Расчет  
№ \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
стажа муниципальной службы муниципальному служащему

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, Ф.И.О.)

Для расчета стажа муниципальной службы представлены:

1. Заявление;
2. Трудовая книжка;
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ:**

Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_  
на « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в следующем размере:

Период		Количество			Наименование организации, должности	Основание зачета
начало	окончание	лет	мес.	дней		
ИТОГО:						

Подписи членов комиссии:

Председатель комиссии:

Заместитель председателя:

Члены комиссии (Ф.И.О.):

Секретарь комиссии:

С протоколом ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_

*Тз*

*М*