



ДЕПАРТАМЕНТ  
КУЛЬТУРЫ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

**П Р И К А З**

от 19.02.2019

№ 9-Д

Об утверждении Порядка принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, предусмотренного частью 4 статьи 11 Закона Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области»

В целях реализации статьи 11 Закона Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области» (с последующими изменениями), в соответствии с постановлением Администрации г. Заречного Пензенской области от 29.01.2019 № 285 «Об утверждении Порядка принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, предусмотренного частью 4 статьи 11 Закона Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области», руководствуясь статьёй 4.7.1 Устава закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, предусмотренного частью 4 статьи 11 Закона Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области» (приложение).

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

3. Настоящий приказ опубликовать в муниципальном печатном средстве массовой информации – в газете «Ведомости Заречного».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области Семёнову Е.А.

Начальник Департамента

Н.А. Сизов

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента культуры и  
молодёжной политики города  
Заречного Пензенской области  
от 19.02.2019 № 9-Д

Порядок принятия представителем нанимателя (работодателем) решения,  
предусмотренного частью 4 статьи 11 Закона Пензенской области  
от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области»

1. Порядок принятия представителем нанимателя (работодателем) решения о включении (зачете) 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 Пензенской области и Уставом закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в Департаменте культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области (далее – Порядок, иные периоды) разработан в целях реализации части 4 статьи 11 Закона Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области».

2. Решение о включении (зачете) в стаж муниципальной службы иных периодов принимается представителем нанимателя (работодателем) в форме правового акта не позднее 30 календарных дней со дня поступления заявления муниципального служащего о включении (зачете) в стаж муниципальной службы иных периодов, с учетом рекомендаций комиссии по исчислению стажа муниципальной службы в Департаменте культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области (далее – Комиссия).

Состав Комиссии и положение о ней утверждаются правовым актом Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области.

3. Для рассмотрения вопроса о включении (зачете) в стаж муниципальной службы иных периодов муниципальный служащий Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области (далее – муниципальный служащий) подает письменное заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) (приложение к настоящему Порядку).

Муниципальный служащий имеет право приложить к заявлению о включении (зачете) в стаж муниципальной службы иных периодов копии документов, определяющих обязанности на должностях, периоды замещения которых рассматриваются для включения (зачета) в стаж муниципальной службы.

4. Не позднее 5 календарных дней со дня поступления заявления муниципального служащего кадровая служба Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области направляет в Комиссию:

- заявление муниципального служащего;
- должностную инструкцию муниципального служащего;
- копию трудовой книжки.

При необходимости Комиссия может затребовать документы, подтверждающие содержание работы и должностные обязанности работника на должностях, периоды замещения которых рассматриваются для включения (зачета) в стаж муниципальной службы (должностные инструкции, положения о структурных подразделениях (в случае отсутствия должностной инструкции)).

5. Комиссия рассматривает документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, в течение 10 календарных дней со дня их поступления в Комиссию, готовит по ним решения, оформляет эти решения протоколом и в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола направляет его представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения.

6. При принятии представителем нанимателя (работодателем) положительного решения кадровая служба Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области не позднее 5 календарных дней со дня поступления представителю нанимателя (работодателю) протокола заседания Комиссии готовит проект правового акта о включении (зачете) в стаж муниципальной службы иных периодов.

7. При принятии представителем нанимателя (работодателем) отрицательного решения кадровая служба Департамента культуры и молодёжной политики города Заречного Пензенской области не позднее 5 календарных дней со дня поступления протокола заседания Комиссии представителю нанимателя (работодателю) готовит проект ответа муниципальному служащему об отказе во включении (зачете) в стаж муниципальной службы иных периодов с указанием основания отказа, направляет ответ муниципальному служащему.

8. Спорные вопросы, связанные с включением (зачетом) в стаж муниципальной службы иных периодов, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

---

Приложение  
к Порядку принятия представителем  
нанимателя (работодателем) решения,  
предусмотренного частью 4 статьи 11 Закона  
Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО  
«О муниципальной службе в Пензенской  
области».

Руководителю

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

заявление.

В соответствии со статьей 11 Закона Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области» для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Пензенской области и Уставом закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области, прошу включить (засчитать) мне в стаж муниципальной службы следующие периоды замещения отдельных должностей: с \_\_\_\_\_ года  
(дата)

по \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(дата) (наименование должности и организации)

В указанный период работы занимался вопросами \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (характер деятельности, род занятий, выполнявшихся в указанной должности)

Опыт и знание работы в вышеуказанных должностях, необходимы мне для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией в настоящее время.

Приложение: ... .. (указывается перечень документов, определяющих обязанности на должностях, периоды замещения которых, рассматриваются для включения (зачета) в стаж муниципальной службы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)