



## Администрация Палкинского муниципального округа

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.05.2026 г. № 231

рп. Палкино

#### **Об утверждении Положения о порядке включения (зачета) в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 15 Закона Псковской области от 18.12.2025 г. № 2666-ОЗ «Об отдельных вопросах организации муниципальной службы в Псковской области», руководствуясь Уставом Палкинского муниципального округа Псковской области, Администрация Палкинского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке включения (зачета) в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Палкинского района от 08.12.2011г. № 755 «Об утверждении Положения о порядке включения (зачета) в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях»;

- постановление администрации городского поселения «Палкино» от 12.12.2011г. № 55 «Об утверждении Положения о порядке включения в стаж муниципальной службы периодов занимаемых отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях»;

- постановление администрации сельского поселения «Качановская волость» от 19.11.2011г. № 91-п «Об утверждении Положения о порядке включения (зачета) в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях»;

- постановление администрации сельского поселения «Новоуситовская волость» от 30.12.2011г. № 70-п «Об утверждении Положения «О порядке включения (зачета) в

- стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях»»;
- постановление администрации сельского поселения «Палкинская волость» от 07.12.2015г. № 65 «Об утверждении Положения о порядке включения (зачета) в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях»;
  - постановление администрации сельского поселения «Черская волость» от 12.12.2011г. № 36-п «Об утверждении Положения о порядке включения (зачета) в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Нормативные правовые акты Псковской области» <http://pravo.pskov.ru> и разместить на официальном сайте Палкинского муниципального округа <http://palkino.gosuslugi.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Палкинского муниципального округа.

Глава Палкинского  
муниципального округа

О.С. Потапова

Верно: Управляющий делами Администрации  
Палкинского муниципального округа Костылева О.А.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке включения (зачета) в стаж муниципальной службы**  
**периодов замещения отдельных должностей руководителей**  
**и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях**

1. Настоящее Положение определяет порядок включения (зачета) в стаж муниципальной службы для установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, размера поощрений за безупречную и эффективную муниципальную службу периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнения своих должностных обязанностей (далее - периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов).

2. Включение (зачет) в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов осуществляется распоряжением Администрации Палкинского муниципального округа на основании рекомендаций комиссии Администрации Палкинского муниципального округа по определению стажа муниципальной службы для установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, размера поощрений за безупречную и эффективную муниципальную службу (далее - Комиссия).

3. Положение о комиссии и ее состав утверждаются постановлением Администрации Палкинского муниципального округа.

4. В целях рассмотрения вопроса о включении (зачете) муниципальному служащему в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов Главе Палкинского муниципального округа предоставляются:

4.1. Заявление муниципального служащего с просьбой о включении (зачете) в стаж муниципальной службы периода (периодов) замещения отдельных должностей руководителей и специалистов.

Заявления муниципальных служащих, вновь принятых на муниципальную службу, принимаются к рассмотрению по окончании срока испытания, установленного при их назначении на должность муниципальной службы, но не ранее шести месяцев со дня назначения на должность муниципальной службы.

Форма заявления приведена в приложении 1 к настоящему Положению.

4.2. Мотивированное ходатайство руководителя структурного подразделения Администрации Палкинского муниципального округа (непосредственного руководителя), в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы.

5. Глава Палкинского муниципального округа в 10-дневный срок со дня получения документов, указанных в пункте 4 настоящего Положения, направляет эти документы управляющему делами Администрации Палкинского муниципального округа для подготовки к рассмотрению их Комиссией.

Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет управляющий делами Администрации Палкинского муниципального округа

6. Управляющий делами Администрации Палкинского муниципального округа на заседание Комиссии представляет следующие документы:

- 1) должностную инструкцию по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы;
- 2) копию трудовой книжки;
- 3) копию документов об образовании;
- 4) иные документы, содержащиеся в личном деле муниципального служащего, либо дополнительно представленные муниципальным служащим.

Копии документов заверяются в установленном порядке.

7. Включение (зачет) периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов в стаж муниципальной службы муниципального служащего возможно в том случае, если характер деятельности, связанной с исполнением им должностных обязанностей в периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов, предлагаемые к включению (зачету) в стаж муниципальной службы, и приобретенные при этом опыт и знания соответствуют специфике деятельности по замещаемой должности муниципальной службы и способствуют более качественному исполнению муниципальным служащим должностных обязанностей.

В совокупности периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов, включаемые (засчитываемые) в стаж муниципальной службы, не должны превышать пять лет.

В стаж муниципальной службы не включаются (не засчитываются) периоды работы (службы) в качестве учеников, стажеров, дублеров, за исключением случаев, предусмотренных законодательством о муниципальной службе.

8. Рекомендации о включении (зачете) муниципальным служащим в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов принимаются Комиссией на основании документов, подтверждающих периоды работы (службы), которые могут быть включены (засчитаны) в стаж муниципальной службы.

Документами, подтверждающими вышеуказанные периоды работы (службы), являются трудовая книжка, сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

Комиссия рассматривает представленные документы и в 10-дневный срок со дня заседания Комиссии направляет Главе Палкинского муниципального округа рекомендации, оформленные протоколом (выпиской из протокола) заседания Комиссии, о включении (зачете) в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях либо в отказе о таком включении (зачете).

Форма протокола заседания Комиссии приведена в Приложении 2 к настоящему Положению.

9. На основании рекомендации Комиссии Глава Палкинского муниципального округа в 5-дневный срок после ее получения принимает решение 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 муниципальному служащему для выполнения своих должностных обязанностей, оформленное распоряжением Администрации Палкинского муниципального округа.

10. Решение о включении (зачете) в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, либо рекомендация Комиссии в отказе о таком включении (зачете) доводится отделом организационной работы Управления делами Администрации Палкинского муниципального округа до сведения муниципального служащего под роспись и приобщается к личному делу муниципального служащего.

Включение (зачет) в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов производится муниципальному служащему с даты подписания распоряжения Администрации Палкинского муниципального округа.

11. Муниципальный служащий, не согласный с решением либо рекомендацией Комиссии, указанными в пункте 10 настоящего Положения, вправе обжаловать результаты рассмотрения своего заявления в порядке, установленном

законодательством о муниципальной службе.

Приложение 1  
к Положению о порядке включения  
(зачета) в стаж муниципальной  
службы периодов замещения  
отдельных должностей руководителей  
и специалистов на предприятиях,  
в учреждениях и организациях

Главе Палкинского муниципального  
округа \_\_\_\_\_

(Ф. И. О.)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. муниципального служащего)

\_\_\_\_\_  
(Должность муниципального служащего)

### Заявление

В соответствии со статьей 15 Закона Псковской области от 18.12.2025 г. № 2666-ОЗ «Об отдельных вопросах организации муниципальной службы в Псковской области» прошу рассмотреть вопрос о включении (зачете) в стаж муниципальной службы периода (периодов) замещения отдельных 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 должностной инструкцией:  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ должности

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(на предприятии, в учреждении, организации)

В указанный период замещения должности выполнял работу (занимался вопросами)

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

Опыт и знания, приобретенные в вышеуказанный период замещения должности (работы), способствовали повышению качества и эффективности выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией

---

---

(перечислить должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией)

по замещаемой ДОЛЖНОСТИ муниципальной  
службы \_\_\_\_\_

---

(наименование должности муниципальной службы)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Приложение 2  
к Положению о порядке включения  
(зачета) в стаж муниципальной  
службы периодов замещения  
отдельных должностей руководителей  
и специалистов на предприятиях,  
в учреждениях и организациях

## ПРОТОКОЛ

**заседания комиссии по определению стажа муниципальной службы для  
установления муниципальным служащим ежемесячной  
надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе,  
определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого  
отпуска за выслугу лет, размера поощрений за безупречную и эффективную  
муниципальную службу в Администрации Палкинского муниципального округа**

\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_

Председательствующий:

Секретарь:

Присутствовали:

## Повестка дня

1. 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 муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего Администрации Палкинского муниципального округа

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
проходящим муниципальную службу

(указать за какой период)

Слушали:

Выступили:

- 1.
- 2.

Постановили:

Рекомендовать представителю нанимателя \_\_\_\_\_

включить (зачесть) в стаж муниципальной службы периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальному служащему для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего следующим муниципальным служащим Администрации Палкинского муниципального округа

№ пп	Ф.И.О. заявителя	Замещаемая должность муниципальной службы	Заявленный период работы (замещения отдельных должностей) с _____ по _____	Наименование предприятия, учреждения, организации	Ранее замещаемая должность

Всего рекомендовано к включению (зачету) в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях муниципальным служащим:

1. Ф.И.О. 00 лет, 00 месяцев, 00 дней.
2. Ф.И.О. 00 лет, 00 месяцев, 00 дней.

Председательствующий \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)