



## ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ Г. ЗАРЕЧНОГО

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 21.04.2025

№ 15

Об утверждении Порядка принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, предусмотренного частью 4 статьи 14 Закона Пензенской области от 24.04.2024 № 4208-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области»

В целях реализации статьи 14 Закона Пензенской области от 24.04.2024 № 4208-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области» (с последующими изменениями), в соответствии с частью 6 статьи 5.1.1 Устава закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области:

1. Утвердить Порядок принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, предусмотренного частью 4 статьи 14 Закона Пензенской области от 24.04.2024 № 4208-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области», согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившими силу распоряжения Финансового управления г. Заречного:  
- от 18.03.2019 № 6 «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»»;

- от 25.12.2020 № 43 «О внесении изменений в 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» утвержденный распоряжением Финансового управления города Заречного Пензенской области от 18.03.2019 № 6».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4. Настоящее распоряжение опубликовать в муниципальном печатном средстве массовой информации - в газете «Ведомости Заречного».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник управления

В.А. Лакина

## УТВЕРЖДЕН

Распоряжением Финансового  
управления города Заречного  
Пензенской области  
от 21.04.2025 № 15

## Порядок

принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, предусмотренного частью  
4 статьи 14 Закона Пензенской области от 24.04.2024  
№ 4208-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 Финансовом управлении города Заречного Пензенской области (далее – Порядок, иные периоды) разработан в целях реализации части 4 статьи 14 Закона Пензенской области от 24.04.2024 № 4208-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 Финансовом управлении города Заречного Пензенской области (далее – Комиссия).

Состав Комиссии и положение о ней утверждаются правовым актом Финансового управления города Заречного Пензенской области.

3. Для рассмотрения вопроса о включении (зачете) в стаж муниципальной службы иных периодов 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.

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) и др.).

4. Не позднее 5 календарных дней со дня поступления заявления муниципального служащего представитель нанимателя (работодатель) направляет в Комиссию:

- заявление муниципального служащего;
- должностную инструкцию муниципального служащего;
- копию трудовой книжки (при наличии) и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;

- копии документов, определяющих обязанности на должностях, периоды замещения которых рассматриваются для включения (зачета) в стаж муниципальной службы (в случае их предоставления муниципальным служащим).

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 специалист по кадровому делопроизводству 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 специалист по кадровому делопроизводству 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 14  
Закона Пензенской области от 24.04.2024  
№ 4208-ЗПО «О муниципальной службе  
в Пензенской области»

Руководителю

\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Заявление

В соответствии со статьей 14 Закона Пензенской области от 24.04.2024 № 4208-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 по \_\_\_\_\_ года

(дата) (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.)