

Ассоциация «Совет муниципальных образований  
Хабаровского края»

При поддержке Правительства Хабаровского края

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**Назначение пенсии за выслугу лет**  
**муниципальным служащим**  
**Хабаровского края**

(для муниципальных служащих  
Хабаровского края)

Хабаровск  
2016 год

Ассоциация «Совет муниципальных образований  
Хабаровского края»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ Назначение пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Хабаровского края.** Сборник материалов под редакцией Изотовой А.А.

– Хабаровск: 2016. - 196 с.

Методические рекомендации подготовлены с учетом наиболее часто возникающих вопросов при назначении пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, определении стажа муниципальной службы, ведении трудовых книжек.

Сборник предназначен для кадровых служб муниципальных образований Хабаровского края.

Ассоциация «Совет муниципальных образований Хабаровского края» благодарит за предоставленные материалы Акопян А.М., начальника отдела организации пенсионного обеспечения отдельных категорий граждан управления социальной поддержки населения министерства социальной защиты населения Хабаровского края, Кочкину Л.М., заместителя начальника отдела по муниципальной службе и обучению кадров управления по вопросам местного самоуправления главного управления территориального развития Губернатора и Правительства Хабаровского края,

Кононенко Ю.Е., консультанта отдела организации пенсионного обеспечения отдельных категорий граждан управления социальной поддержки населения министерства социальной защиты населения Хабаровского края.

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	6
НОРМАТИВНАЯ ПРАВОВАЯ БАЗА .....	8
ПЕРИОДЫ СЛУЖБЫ (РАБОТЫ), ПОДЛЕЖАЩИЕ ВКЛЮЧЕНИЮ В СТАЖ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ .....	9
ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ .....	14
Военная служба .....	17
О ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ ВКЛЮЧЕНИЯ В СТАЖ, ДАЮЩИЙ ПРАВО НА НАЗНАЧЕНИЕ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ, ОТДЕЛЬНЫХ ПЕРИОДОВ СЛУЖБЫ (РАБОТЫ) В СООТВЕТСТВИИ С ПУНКТАМИ 14, 17 ПЕРЕЧНЯ, УТВЕРЖДЕННОГО УКАЗОМ № 1141 .....	21
АЛГОРИТМ ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ до 31.12.1991г.....	23
Военные комиссариаты .....	27
Госбанк СССР .....	29
Лесхозы, лесокомбинаты, леспромхозы .....	30
Хабаровскглавлес .....	31
Дальневосточная зональная опытная станция по птицеводству .....	33
Централизованные бухгалтерии .....	34
ИНЫЕ ПЕРИОДЫ .....	36

---

СРАВНИТЕЛЬНАЯ ТАБЛИЦА .....	40
ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ ПЕНСИЙ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ .....	43
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	57
- справка о назначении пенсии .....	58
- заявление о согласии на обработку данных .....	59
- распоряжение главы муниципального образо- вания о назначении пенсии .....	61
- справка о должностях, периоды службы (рабо- ты) в которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет .....	62
ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ТРУДОВЫХ КНИЖЕК СПЕЦИАЛИСТОВ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ .....	64
ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РФ от 16 апреля 2003 г. N 225 «О ТРУДОВЫХ КНИЖ- КАХ» .....	82
- форма трудовой книжки .....	84
- форма вкладыша в трудовую книжку .....	86
ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ТРУДО- ВЫХ КНИЖЕК, ИЗГОТОВЛЕНИЯ БЛАНКОВ ТРУДОВОЙ КНИЖКИ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИМИ РАБОТОДАТЕЛЕЙ .....	87
ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РФ от 10 октября 2003 г. N 69 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ТРУДОВЫХ КНИЖЕК» .....	104

---

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ТРУДОВЫХ КНИЖЕК .....	106
- форма приходно-расходной книги по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее .....	121
ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРАТОРА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ от 21 сентября 2005 года № 207 «О порядке назначения, выплаты пенсии и определения стажа государственной гражданской службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Хабаровского края» .....	123
ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ. ВОПРОСЫ И ОТВЕТЫ .....	150
НОВЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К НАЗНАЧЕНИЮ И ВЫПЛАТЕ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ПОСЛЕ 01.01.2017 г. ....	187
ВОПРОСЫ ПО НОВОМУ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВУ О ПЕНСИЯХ .....	190
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	195

## **ВВЕДЕНИЕ**

Правовые, организационные и финансово-экономические основы муниципальной службы в Российской Федерации, правовое положение (статус) муниципального служащего установлены Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Особый правовой статус муниципальных служащих предопределен спецификой муниципальной службы. Учитывая содержание профессиональной служебной деятельности, характер выполняемых функций, квалификационные требования, ограничения и запреты, связанные с прохождением муниципальной службы, законодатель установил для муниципальных служащих определенные государственные гарантии.

Указанный Федеральный закон называет пенсионное обеспечение муниципального служащего в числе основных государственных гарантий, призванных обеспечить правовую и социальную защищенность муниципальных служащих, повышение мотивации эффективного исполнения ими своих должностных обязанностей, укрепление стабильности профессионального состава кадров муниципальной службы, а также компенсировать установленные для муниципальных служащих ограничения и запреты.

Размеры пенсии муниципальных служащих производны от продолжительности стажа, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет. Грамотное и корректное установление продолжительности такого стажа является одним из основополагающих на-

---

чал определения права муниципальных служащих на назначение пенсии за выслугу лет и последующего верного расчета ее размера.

Согласно нормам федерального законодательства в области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации.

Настоящие методические рекомендации разработаны министерством социальной защиты населения Хабаровского края в целях обеспечения единообразного подхода к исчислению стажа муниципальной службы, необходимого для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Хабаровского края.

## НОРМАТИВНАЯ ПРАВОВАЯ БАЗА

1. Федеральный закон от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Указ Президента Российской Федерации от 20 сентября 2010 г. № 1141 «О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих».

3. Закон Хабаровского края от 25 июля 2007 г. № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае».

4. Постановление Губернатора Хабаровского края от 21 сентября 2005 г. № 207 «О Порядке назначения, выплаты пенсии и определения стажа государственной гражданской службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Хабаровского края».

5. Муниципальные нормативные правовые акты, определяющие порядок назначения и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальному служащему, определения стажа муниципальной службы, принятые в соответствии с постановлением Губернатора края от 21 сентября 2005 г. № 207 «О Порядке назначения, выплаты пенсии и определения стажа государственной гражданской службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Хабаровского края».



---

## **ПЕРИОДЫ СЛУЖБЫ (РАБОТЫ), ПОДЛЕЖАЩИЕ ВКЛЮЧЕНИЮ В СТАЖ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

Одним из важнейших юридических фактов, с которым законодатель связывает возникновение большинства отношений в сфере социального обеспечения муниципальных служащих, включая пенсионное обеспечение, является стаж муниципальной службы.

Стаж муниципальной службы – это суммарная продолжительность периодов службы (работы) на отдельных должностях, перечень которых установлен:

Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Законом Хабаровского края от 25 июля 2007 г. № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае» (далее – Закон края № 131).

Периоды службы (работы), подлежащие включению в стаж муниципальной службы, определены статьей 12 Закона края № 131.

Согласно действующему федеральному законодательству<sup>1</sup> в стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения:

- 1) должностей муниципальной службы;
- 2) муниципальных должностей;
- 3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов

---

<sup>1</sup> Статья 25 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 29.12.2015 N 395-ФЗ).

Российской Федерации;

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

5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

**Должность муниципальной службы** - должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность.<sup>2</sup>

Впервые статус муниципального служащего в Хабаровском крае был установлен с 07 июля 1999 г. Законом Хабаровского края от 02 июня 1999 г. № 129 «О введении в действие части второй Кодекса Хабаровского края о государственной и муниципальной службе».

В уставах муниципальных образований, нормативных правовых актах органов местного самоуправления края статус муниципального служащего, порядок и условия прохождения, организация муниципальной службы установлены не ранее 07 июля 1999 г.

В настоящее время должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в субъекте Российской Фе-

---

<sup>2</sup> Пункт 1 статьи 6 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

---

дерации, утверждаемым законом субъекта Российской Федерации.<sup>3</sup>

Действующий реестр должностей муниципальной службы в Хабаровском крае приведен в приложении № 1 к Закону края № 131.

**Муниципальные должности<sup>4</sup>** замещают лица, являющиеся:

- *депутатами* - членами представительного органа поселения, муниципального района, городского округа, городского округа с внутригородским делением, внутригородского района или внутригородской территории города федерального значения;

- *членами выборного органа местного самоуправления* – лицами, входящими в состав органа местного самоуправления, сформированного на муниципальных выборах (за исключением представительного органа муниципального образования);

- *выборными должностными лицами местного самоуправления* являются должностные лица местного самоуправления, избираемые на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании на муниципальных выборах, либо представительным органом муниципального образования из своего состава, либо представительным органом муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, либо на сходе граждан, осуществляющем полномочия представительного

---

<sup>3</sup> Пункты 1, 2 статьи 6 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

<sup>4</sup> Пункт 1 статьи 2 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

органа муниципального образования, и наделенные собственными полномочиями по решению вопросов местного значения;

- членами избирательной комиссии муниципального образования, действующей на постоянной основе и являющейся юридическим лицом, с правом решающего голоса.

В соответствии с пунктом 12 Перечня, утвержденного Указом № 1141, в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет подлежат включению вышеуказанные муниципальные должности, замещаемые на постоянной (штатной) основе.

**Государственные должности Российской Федерации** и государственные должности субъектов Российской Федерации (далее – государственные должности) – должности, устанавливаемые Конституцией Российской Федерации, федеральными законами для непосредственного исполнения полномочий федеральных государственных органов, и должности, устанавливаемые конституциями (уставами), законами субъектов Российской Федерации для непосредственного исполнения полномочий государственных органов субъектов Российской Федерации.<sup>5</sup>

**Должности государственной гражданской службы, воинские должности и должности федеральной государственной службы иных видов** являются должностями государственной службы.

Государственная гражданская служба подразделяется на федеральную государственную гражданскую службу и государственную гражданскую службу

---

<sup>5</sup> Статья 1 Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

субъекта Российской Федерации. Военная служба и государственная служба иных видов, устанавливаются федеральными законами и являются видами федеральной государственной службы.<sup>6</sup>

Впервые статус государственного служащего в Хабаровском крае был установлен с 01 января 1998 г. Законом Хабаровского края от 30 июля 1997 г. № 34 «О введении в действие части первой Кодекса Хабаровского края о государственной и муниципальной службе».

Действующий реестр должностей государственной гражданской службы Хабаровского края утвержден Постановлением Губернатора Хабаровского края от 28 декабря 2006 г. № 218.

В соответствии со статьей 11 Закона края № 131 право на назначение пенсии за выслугу лет имеют муниципальные служащие при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет.

Основным документом, применяемым для определения периодов службы (работы), подлежащих включению в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, является Указ Президента Российской Федерации от 20 сентября 2010 г. № 1141 «О перечне должностей периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих» (далее – Перечень и Указ № 1141 соответственно).

Включаемые в стаж муниципальной службы пери-

---

<sup>6</sup> Статья 2 Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации».

оды службы (работы) для назначения пенсии за выслугу лет муниципальных служащих условно можно разделить на 2 вида:

- 1) основной стаж;
- 2) иные периоды.

К основному стажу относятся периоды замещения должностей, установленные Законом края № 131 и пунктами 1-19 Перечня, утвержденного Указом № 1141, подлежащие обязательному зачету в стаж муниципальной службы;

К иным периодам относится время замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знания, приобретенные на которых были необходимы муниципальным служащим для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы. Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет.<sup>7</sup>

## **ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

Определение стажа муниципальной службы в соответствии с пунктами 1-19 Перечня, утвержденного Указом № 1141, осуществляется кадровыми службами органов местного самоуправления.

Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются: трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные

---

<sup>7</sup> Пункт 20 перечня должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 20 сентября 2010 г. № 1141.

документы соответствующих государственных органов, организаций, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

Основным документом, подтверждающим стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальных служащих, является трудовая книжка установленного образца. Записи в ней должны быть оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае неверного заполнения трудовой книжки, если в ней содержатся неправильные или неточные сведения, которые являются основанием для подтверждения периодов службы (работы), включаемых в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальных служащих, в трудовую книжку вносятся изменения в порядке, предусмотренном Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225.

Если отсутствуют записи, подтверждающие необходимый стаж, то данный стаж подтверждается на основании представленных архивных справок с приложением копий документов о назначении и освобождении от должности, подтверждающих периоды службы (работы) в должностях, которые включаются в этот стаж.

Так, если записи в трудовой книжке, произведенные после введения статуса муниципального служащего в муниципальных правовых актах (не ранее 07 июля 1999 г.), не содержат сведений о том, что замещаемая должность является должностью муниципальной службы, для подтверждения стажа,

дающего право на назначение пенсии за выслугу лет, необходимо использовать иные документы, подтверждающие, что указанная в трудовой книжке должность являлась должностью муниципальной службы (приказ о назначении на должность, трудовой договор (контракт) и др.).

Периоды прохождения военной службы, другой приравненной к ней службы, а также периоды прохождения службы работниками федеральных органов налоговой полиции и органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов могут подтверждаться военными билетами, справками военных комиссариатов, воинских подразделений, архивных учреждений, записями в трудовой книжке, послужными списками и другими документами соответствующих государственных органов.

При расчете стажа муниципальной службы периоды службы (работы), включаемые (засчитываемые) в стаж муниципальной службы муниципальных служащих суммируются.

В случае совпадения по времени нескольких периодов, засчитываемых в указанный стаж, учитывается один из таких периодов по выбору лица, обратившегося за пенсией за выслугу лет.

Стаж муниципальной службы исчисляется в календарном порядке, из расчета полных месяцев (30 дней) и полного года (12 месяцев). При этом каждые 30 дней указанных периодов переводятся в полные месяцы, а каждые 12 месяцев этих периодов переводятся в полные годы.

Исключением являются периоды, которые включаются в стаж государственной службы в порядке, установленном Федеральным законом от 27 мая



1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (далее – Федеральный закон № 76-ФЗ).

## ВОЕННАЯ СЛУЖБА

В соответствии с пунктом 9 Перечня, утвержденного Указом № 1141, в стаж муниципальной службы включаются должности (воинские должности), прохождение службы (военной службы) в которых засчитывается в соответствии с законодательством Российской Федерации в выслугу лет для назначения пенсии за выслугу лет лицам, проходившим военную службу, службу в органах внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы.

Независимо от срока увольнения с военной службы и дня приема на муниципальную службу время военной службы включается (засчитывается) в стаж муниципальной службы муниципального служащего.<sup>8</sup>

Продолжительность действительной военной службы военнослужащего до 1 марта 1993 г. включается в общую продолжительность военной службы.<sup>9</sup>

С 1 марта 1993 г. по настоящее время военнослужащие проходят военную службу по призыву и в добровольном порядке (по контракту).<sup>10</sup>

---

<sup>8</sup> Пункт 5 статьи 23 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

<sup>9</sup> Статья 61 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

<sup>10</sup> Статья 2 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».



---

По контракту проходят военную службу офицеры, прапорщики и мичманы, курсанты военных профессиональных образовательных организаций и военных образовательных организаций высшего образования, сержанты и старшины, солдаты и матросы.

По призыву проходят военную службу сержанты, старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по призыву, курсанты военных профессиональных образовательных организаций и военных образовательных организаций высшего образования до заключения с ними контракта о прохождении военной службы.<sup>11</sup>

Граждане, зачисленные в военные образовательные учреждения профессионального образования, назначаются на воинские должности курсантов, слушателей или иные воинские должности.

Граждане, не проходившие военную службу, при зачислении в военные образовательные учреждения профессионального образования приобретают статус военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, и заключают контракт о прохождении военной службы по достижении ими возраста 18 лет, но не ранее окончания ими первого курса обучения в указанных образовательных учреждениях.

Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, при зачислении в военные образовательные учреждения профессионального образования заключают новый контракт о прохождении военной службы.

Граждане, прошедшие военную службу по контракту, а также проходящие или прошедшие воен-

---

<sup>11</sup> Статья 2 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ “О статусе военнослужащих”.

ную службу по призыву, при зачислении в указанные образовательные учреждения заключают контракт о прохождении военной службы до начала обучения.

Таким образом, учеба курсантов военных образовательных учреждений профессионального образования включается в стаж государственной службы государственного служащего из расчета один день военной службы за два дня работы до заключения с ними контракта, а после заключения контракта – из расчета один день военной службы за один день работы.<sup>12</sup>

Началом военной службы считается:<sup>13</sup>

- для граждан, не пребывающих в запасе, призванных на военную службу, - день присвоения воинского звания рядового;

- для граждан (иностранных граждан), поступивших на военную службу по контракту, - день вступления в силу контракта о прохождении военной службы;

- для граждан, не проходивших военной службы или прошедших военную службу ранее и поступивших в военные профессиональные образовательные организации или военные образовательные организации высшего образования, - дата зачисления в указанные образовательные организации.

Окончанием военной службы считается дата исключения военнослужащего из списков личного состава воинской части.<sup>14</sup>

---

<sup>12</sup> Письмо Минтруда России от 23 июня 1999 г. № 4190-ВР «О включении в стаж государственной службы периодов военной службы».

<sup>13</sup> Пункт 10 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

<sup>14</sup> Пункт 11 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

Федеральным законодателем установлены следующие соотношения между стажем военной службы и стажем муниципальной службы.<sup>15</sup>

Прохождение военной службы	Стаж военной службы	Стаж муниципальной службы
<b>военная служба по призыву</b> (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации)	<b>1 день</b>	<b>2 дня</b>
военная служба по контракту	1 день	1 день

**О ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ  
ВКЛЮЧЕНИЯ В СТАЖ, ДАЮЩИЙ ПРАВО  
НА НАЗНАЧЕНИЕ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ,  
ОТДЕЛЬНЫХ ПЕРИОДОВ СЛУЖБЫ (РАБОТЫ)  
В СООТВЕТСТВИИ С ПУНКТАМИ 14, 17 ПЕРЕЧНЯ,  
УТВЕРЖДЕННОГО УКАЗОМ № 1141**

В Перечень, утвержденный Указом № 1141, включены должности руководителей, специалистов и служащих, включая выборные должности, замещаемые на постоянной основе:

**по 31 декабря 1991 г.**<sup>16</sup> в органах государственной власти и управления, организациях и учреждениях, осуществлявших в соответствии с законодательством СССР и союзных республик отдельные

<sup>15</sup> Статья 10 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

<sup>16</sup> Пункт 17 указанного Перечня.

функции государственного управления;

**с 01 января 1992 г.**<sup>17</sup> до введения в действие:

- *сводного перечня государственных должностей Российской Федерации*, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. № 32 «О государственных должностях Российской Федерации»;

- *Реестра государственных должностей федеральных государственных служащих*, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. № 33 «О Реестре государственных должностей федеральных государственных служащих», *перечней государственных должностей федеральной государственной службы*, которые считались соответствующими разделами *Реестра государственных должностей государственной службы Российской Федерации*, и *реестров (перечней) государственных должностей государственной службы субъектов Российской Федерации*.<sup>18</sup>

Применительно к исчислению стажа муниципальной службы в соответствии с подпунктом «к» пункта 14 Перечня, утвержденного Указом № 1141, полагаем возможным ограничить период с 01 января 1992 г. до 07 июля 1999 года.<sup>19</sup>

Указанными положениями Перечня условие заме-

---

<sup>17</sup> Пункт 14 указанного Перечня.

<sup>18</sup> Реестр государственных должностей Хабаровского края впервые введен в действие 02 декабря 1997 г. постановлением главы администрации Хабаровского края от 02 декабря 1997 г. № 510 «О Реестре государственных должностей Хабаровского края».

<sup>19</sup> Дата введения в действие первого Реестра муниципальных должностей муниципальной службы Хабаровского края, приведенного в приложении № 1 к части 2 Кодекса Хабаровского края о государственной и муниципальной службе.

щения должности на постоянной основе относится только к выборным должностям. Периоды службы (работы) в должностях руководителей, специалистов и служащих в органах и организациях указанных в пунктах 14, 17 Перечня, замещаемые на время отсутствия основного работника, например на время отпуска по уходу за ребенком, подлежат включению в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет.

### **АЛГОРИТМ ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ДО 31.12.1991г.**

В экономике государства в советское время каждую пятилетку решениями очередных съездов КПСС обновлялись принципы управления народным хозяйством. На всех съездах партии подчеркивалась необходимость повышения уровня планирования эффективности государственного и хозяйственного руководства, внедрения современных средств и методов управленческой деятельности, более рациональной организации госаппарата, удешевления его и сокращения лишних звеньев управления. При этом главным условием обновления оставалась задача оперативности управления.

Начиная с 70-х годов в управлении экономикой совнархозовскую территориальную систему управления сменил отраслевой принцип управления: стали формироваться производственные территориальные органы управления. При этом главные управления министерств ликвидировались и оперативные полномочия управления делегировались в территориальные органы управления той или иной

отраслью народного хозяйства. За отраслевыми министерствами сохранялись задачи интеграции производства в масштабе страны и регионов, разработка экономической стратегии государства.

Действовала двухзвенная система управления, при которой территориальные производственные объединения имели значительную часть выполняемых органами управления функций, обеспечивающих реализацию прав Советов народных депутатов и положений Закона СССР о государственном предприятии (объединении). По своему организационно-правовому статусу территориально- производственные объединения, выполняя ряд функций государственного управления, относились к органам управления.

Принципы формирования системы управления советского времени изложены в справочнике «Высшие органы государственной власти и органы центрального управления РСФСР (1917-1967гг.) Справочник (по материалам государственных архивов)» (подготовлен ЦГА РСФСР).

К сожалению, в 90-е годы были утрачены документы многих территориальных объединений, поэтому архивы не располагают сведениями об их деятельности.

Вместе с тем при определении возможности включения в стаж муниципальной службы периодов работы в территориальных объединениях в соответствии с подпунктом 3) пункта 17 Указа Президента Российской Федерации от 20 сентября 2010 года № 1141 «О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за вы-



слугу лет федеральных государственных гражданских служащих» рекомендуем использовать следующие документы:

- Постановление Центрального комитета КПСС и Совета Министров СССР от 8 июля 1988 г. № 824 «О генеральной схеме управления народным хозяйством РСФСР»;

- Постановление Совмина СССР от 27 марта 1974 г. № 212 «Об утверждении Положения о производственном объединении (комбинате).

Общие принципы, заложенные в этих документах, распространялись на все отрасли народного хозяйства.

Например, в трудовой книжке есть запись, что с 27 мая 1989 года по 05.марта 1993 года гражданин работал старшим экономистом в производственном объединении «Хабаровскхлебопродукт». Было ли это объединение в системе управления?

Учитывая, что постановлением ЦК КПСС и Совмина СССР от 8 июля 1988г. № 824 (п.3) было поручено Совету Министров РСФСР обеспечить на основе генеральной схемы управления народным хозяйством РСФСР разработку и утверждение генеральных схем управления по каждому министерству и ведомству РСФСР (как правило, не позднее 1-3 месяцев такие схемы были разработаны во всех отраслях народного хозяйства), следует найти генеральную схему управления отраслью хлебопродуктов.(Постановление Совета Министров РСФСР от 1 августа 1988 г. № 292 «О генеральной схеме управления отраслью хлебопродуктов РСФСР»).

В соответствии с данным постановлением (п.1) Министерство хлебопродуктов РСФСР должно было

утвердить и в 3-месячный срок ввести в действие генеральную схему управления отраслью.

Приказом Министерства хлебопродуктов РСФСР от 7 сентября 1988 г. № 254 «О создании производственных объединений министерства» было создано производственное объединение зерноперерабатывающих и хлебоприемных предприятий «Хабаровскхлебопродукт» (№ 59 в приложении 1 к приказу Минхлебопродукта РСФСР от 07.09.88 № 254 «Перечень территориальных производственных объединений хлебопекарных и макаронных предприятий (с обособленным аппаратом управления).»

Следовательно, период работы в должности старшего экономиста в производственном объединении «Хабаровскхлебопродукт» с 27 мая 1989 года по 31.12.1991 следует включать в стаж муниципальной службы.

Постановлением главы администрации г. Хабаровска № 483 от 16.12.1992 г. производственное объединение «Хабаровскхлебопродукт» было преобразовано в акционерное общество «Хабаровскхлебопродукт».

Период работы с 01.01.1992 по 05.03.1993 можно рассматривать только по решению комиссии по стажу муниципального образования в качестве иного периода, так как система управления советского периода прекратила свое существование 31.12.1991г.

Аналогичный алгоритм определения стажа муниципальной службы может быть применим ко всем отраслям народного хозяйства (промышленность, строительство, транспорт, сельское хозяйство и т.д.).

При определении стажа муниципальной службы в системе жилищно-коммунального хозяйства, напри-

мер, следует руководствоваться постановлением Совета Министров РСФСР от 12 августа 1988 года № 336 «О генеральной схеме управления жилищно-коммунальным хозяйством РСФСР», а также решением Исполнительного комитета Хабаровского краевого Совета народных депутатов от 28 ноября 1988 г. № 398 «О схеме управления жилищно-коммунальным хозяйством Хабаровского края».

## **ВОЕННЫЕ КОМИССАРИАТЫ**

В соответствии с подпунктом «г» пункта 14 и подпунктами «г» и «з» пункта 17 Перечня, утвержденного Указом № 1141, в стаж для назначения пенсии за выслугу лет включаются должности:

в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти;

в министерствах и ведомствах СССР, союзных и автономных республик и их органах управления на территории СССР;

в аппаратах управления государственных организациях, созданных решениями Совета Министров СССР и Советов Министров (правительств) союзных республик, осуществлявших отдельные функции государственного управления.

Согласно Положению о местных органах военного управления,<sup>20</sup> военные комиссариаты союзных и автономных республик, краев и автономных областей, городов Москвы и Ленинграда, городские, окружные, объединенные районные и районные комиссариаты являлись местными органами военного управления. Одновременно с этим они также являлись и воен-

---

<sup>20</sup> Утверждено постановлением Правительства СССР от 07 июня 1938 г. № 122с.

ными отделами соответствующих Советов народных комиссаров союзных и автономных республик, краевых, областных, городских и районных исполнительных комитетов советов депутатов трудящихся.

Положением о местных органах военного управления<sup>21</sup> статус военных комиссариатов определен, как военных учреждений Министерства обороны, при этом их деятельность осуществлялась на правах отделов соответствующих советов министров союзных и автономных республик, исполнительных комитетов краевых, областных, городских и районных Советов депутатов трудящихся.

В соответствии с Положением о военных комиссариатах<sup>22</sup>, военные комиссариаты создавались Министерством обороны Российской Федерации и являлись его территориальными органами в республиках, краях и областях, городах федерального значения, автономной области, автономных округах, а также в районах и городах.

Исходя из приведенных положений нормативных правовых актов, периоды работы в должностях руководителей, специалистов и служащих в военных комиссариатах подлежат включению в стаж для назначения пенсии за выслугу лет в следующем порядке:

по 27 марта 1968 г. – в соответствии с подпунктом «Г» пункта 17 Перечня;

с 28 марта 1968 г. по 31 декабря 1991 г. – в соответствии с подпунктом «з» пункта 17 Перечня;

---

<sup>21</sup> Утверждено постановлением Совета Министров СССР от 28 марта 1968 г. № 195-75.

<sup>22</sup> Утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 19 августа 1994 г. № 979.

---

с 19 августа 1994 г. по 9 сентября 1997 г. – в соответствии с подпунктом «г» пункта 14 Перечня.

## **ГОСБАНК СССР**

Госбанк СССР являлся государственным учреждением, действовавшим на основании Устава, утверждаемого постановлением Совета Министров СССР (от 29 октября 1960 г. от 01 сентября 1988 г. № 1061).

Согласно Уставу от 01 сентября 1988 г. Госбанк СССР был подведомственен Совету Министров СССР:

обеспечивал централизованное плановое управление денежно-кредитной системой страны;

регулировал деятельность специализированных, коммерческих, акционерных, кооперативных банков и других кредитных учреждений в СССР;

осуществлял проведение единой политики государства в области денежного обращения, кредитования, финансирования, расчетов и кассовых операций.

С учетом возложенных на Госбанк СССР задач, данное учреждение осуществляло в соответствии с законодательством СССР отдельные функции государственного управления.

В силу пункта 17 Перечня, утвержденного Указом № 1141, периоды службы (работы) в должностях руководителей, специалистов и служащих в Госбанке СССР по 31 декабря 1991 г. подлежат включению в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет.

## ЛЕСХОЗЫ, ЛЕСОКОМБИНАТЫ, ЛЕСПРОМХОЗЫ

В соответствии с подпунктом «г» пункта 17 Перечня, утвержденного Указом № 1141, в стаж для назначения пенсии за выслугу лет включаются должности руководителей, специалистов и служащих, включая выборные должности, замещаемые на постоянной основе, в органах государственной власти и управления, организациях и учреждениях, осуществлявших в соответствии с законодательством СССР и союзных республик отдельные функции государственного управления, по 31 декабря 1991 г., в том числе, в министерствах и ведомствах СССР, союзных и автономных республик и их органах управления на территории СССР.

Согласно пункту 1 Общего положения о лесхозах, лесокомбинатах и леспромхозах Министерства лесного хозяйства РСФСР, утвержденного приказом Министра лесного хозяйства РСФСР от 08 января 1971 г. № 6, лесхозы, лесокомбинаты и леспромхозы относились к Министерству лесного хозяйства РСФСР и являлись первичным органом управления гослесфондом в границах территории предприятия.

В соответствии с Постановлениями Совета Министров СССР от 04 апреля 1947 г. № 856 «Вопросы организации Министерства лесного хозяйства СССР» и от 22 марта 1950 г. № 1181 «Об утверждении положения о государственной лесной охране СССР», Совета Министров РСФСР от 14 ноября 1959 г. № 1820 «Об улучшении ведения лесного хозяйства в лесах РСФСР» и от 28 декабря 1961 г. № 1565 «Об утверждении положений о Главном управлении Лесного хозяйства и охраны леса и управления лесно-

го хозяйства и охраны леса Главлесхоза РСФСР» лесхозы (мехлесхозы, химлесхозы, спецсемлесхозы, опытные лесхозы, учебные, учебно-опытные и других специализированные лесхозы), лесокомбинаты, леспромхозы (комплексные леспромхозы) министерств и ведомств лесного хозяйства СССР, союзных и автономных республик, а также инспекции лесного хозяйства и охраны леса, лесохозяйственные территориальные производственные объединения (ЛХТПО) относились к государственным органам управления лесным хозяйством.

Исходя из изложенного, периоды работы в лесхозах, лесокомбинатах, леспромхозах на руководящих должностях и в качестве специалистов и служащих, имевшие место до 31 декабря 1991 г., подлежат включению в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет.

## **ХАБАРОВСКГЛАВЛЕС**

В соответствии с подпунктом «и» пункта 14 Перечня, утвержденного Указом № 1141, в стаж для назначения пенсии за выслугу лет включаются должности руководителей, специалистов и служащих, включая выборные должности, замещаемые на постоянной основе:

в упраздненных государственных учреждениях, осуществлявших в соответствии с законодательством Российской Федерации отдельные функции государственного управления, переданные при упразднении этих учреждений государственным органам;

в государственных учреждениях, преобразованных в государственные органы;

в государственных учреждениях, должности в которых были включены в перечни государственных

должностей государственной службы, которые считались соответствующими разделами Реестра государственных должностей государственной службы.

В целях повышения эффективности управления предприятиями лесопромышленного комплекса края 18 февраля 1999 г. было создано Главное краевое лесопромышленное управление ГП «Хабаровскглавлес», которому администрацией Хабаровского края были делегированы полномочия по созданию системы координации деятельности предприятий лесной отрасли, разработка предложений по основным направлениям инвестиционной и промышленной политики в лесной отрасли края.<sup>23</sup>

В целях дальнейшего совершенствования управления лесопромышленным комплексом края 20 июля 2001 г. было создано краевое государственное учреждение «Главное краевое лесопромышленное управление «Хабаровскглавлес», которое являлось уполномоченным органом администрации Хабаровского края в области государственного управления лесопромышленным комплексом. Оплата труда работников данного учреждения была приравнена к условиям оплаты труда государственных служащих Хабаровского края. Одновременно с созданием краевого государственного учреждения «Главное краевое лесопромышленное управление «Хабаровскглавлес» было признано утратившим силу постановление главы администрации Хабаровского края от 18 февраля 1999 г., согласно которому Главное краевое лесопромышленное управление «Хаба-

---

<sup>23</sup> Постановление главы администрации Хабаровского края от 18 февраля 1999 г. № 70 «О мерах по совершенствованию управления лесопромышленным комплексом края».



ровскглавлес» было наделено отдельными полномочиями по управлению лесной отраслью края.<sup>24</sup>

26 декабря 2001 г. краевая администрация была реорганизована в Правительство Хабаровского края, в структуре которого образовано министерство лесной промышленности края.<sup>25</sup>

22 января 2002 г. одновременно с утверждением положения о министерстве лесной промышленности края было признано утратившим силу постановление главы администрации Хабаровского края, согласно которому «Хабаровскглавлес» наделялся отдельными функциями государственного управления.<sup>26</sup>

Исходя из изложенного, периоды работы в «Хабаровскглавлес» и его структурных подразделениях в районах края на руководящих должностях либо в качестве специалистов и служащих, в период с 18 февраля 1999 г. по 22 января 2002 г. подлежат включению в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет.

## **ДАЛЬНЕВОСТОЧНАЯ ЗОНАЛЬНАЯ ОПЫТНАЯ СТАНЦИЯ ПО ПТИЦЕВОДСТВУ**

Постановлением ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 03 сентября 1964 г. № 740 «Об организации

---

<sup>24</sup> Постановление главы администрации Хабаровского края от 20 июля 2001 г. № 299 «О мерах по совершенствованию управления лесопромышленным комплексом края»..

<sup>25</sup> Постановление Губернатора Хабаровского края от 26 декабря 2001 г. № 540 «О реорганизации администрации Хабаровского края».

<sup>26</sup> Постановление Губернатора Хабаровского края от 22 января 2002 г. № 38 «Об утверждении Положения о министерстве лесной промышленности Хабаровского края, его структуры и штатного расписания».

производства яиц и мяса птицы на промышленной основе» создано союзно-республиканское Управление птицеводческой промышленности Минсельхоза СССР (Птицепром СССР).

Приказом Минсельхоза СССР от 13 сентября 1971 г. № 312 «Об организации Дальневосточной зональной опытной станции по птицеводству» на территории Дальнего Востока в качестве филиала Птицепрома СССР создана Дальневосточная зональная опытная станция по птицеводству.

На лиц, замещавших должности руководителей, специалистов и служащих Дальневосточной зональной опытной станции по птицеводству, распространяется действие подпункта «г» пункта 17 Перечня, утвержденного Указом № 1141.

## **ЦЕНТРАЛИЗОВАННЫЕ БУХГАЛТЕРИИ**

В целях совершенствования бухгалтерского учета и повышения его роли в экономической работе, осуществления контроля в народном хозяйстве, а также сокращения и удешевления управленческого аппарата бухгалтерский учет хозяйственных операций предприятий, организаций и учреждений с небольшим объемом учетных работ сосредотачивался в централизованных бухгалтериях при исполкомах Советов депутатов трудящихся, их управлениях и отделах, трестах, комбинатах и других объединениях, при этом существующие самостоятельно бухгалтерии этих предприятий, организаций и учреждений упразднялись.<sup>27</sup>

---

<sup>27</sup> Постановление Совета Министров СССР от 06 ноября 1964 г. № 923 «О мерах по устранению серьезных недостатков в организации бухгалтерского учета и усилению его роли в осуществлении контроля в народном хозяйстве».

Централизованные бухгалтерии организовывались для ведения учета исполнения доходов и расходов бюджета и смет расходов учреждений, состоящих на сельских, поселковых, городских (городов районного подчинения) бюджетах, а также смет специальных и других внебюджетных средств. Основными функциями, выполняемыми Централизованными бухгалтериями являлись<sup>28</sup>:

составление и исполнение бюджета и смет расходов бюджетных учреждений;

учет исполнения бюджета и смет расходов и систематический контроль за ходом их исполнения, за состоянием расчетов, сохранностью денежных средств и товарно-материальных ценностей, за правильным и экономным расходованием государственных средств;

обеспечение правильного и своевременного составления периодической и годовой отчетности об исполнении бюджета.

Анализ действовавшего на тот момент времени законодательства позволяет сделать вывод о том, что Централизованные бухгалтерии создавались с целью технического обеспечения деятельности исполнительных органов власти, организации и учреждений исполнявших отдельные функции государственного управления, без наделения самих Централизованных бухгалтерий управленческими функциями органов власти и управления.

Учитывая, что Централизованные бухгалтерии не

---

<sup>28</sup> Постановление Совмина РСФСР от 14 января 1971 г. № 34 «Об утверждении Положения о централизованных бухгалтериях при исполкомах, сельских, поселковых и городских (городов районного подчинения) Советов народных депутатов».

осуществляли функции государственного управления и не входили в структуру профильных управлений и отделов исполкомов Советов народных депутатов, трестов и иных объединений периоды работы в них не могут быть отнесены к требованиям пункта 17 Перечня, утвержденного Указом № 1141, и не могут учитываться при исчислении основного стажа для назначения пенсии за выслугу лет.

Вместе с тем, если опыт и знания, приобретенные на должностях руководителей и специалистов Централизованной бухгалтерии, были необходимы муниципальному служащему для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, включение в стаж данного периода работы возможно на основании пункта 20 Перечня, утвержденного Указом № 1141, в качестве иного периода службы (работы).

## ИНЫЕ ПЕРИОДЫ

Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» предусмотрена **соотносительность основных условий государственного пенсионного обеспечения** граждан, проходивших муниципальную службу, и граждан, проходивших государственную гражданскую службу.<sup>29</sup>

В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего в Российской Федерации, устанавливаемые федеральным законодательством и законами субъ-

---

<sup>29</sup> Пункт 6 статьи 5 указанного Федерального закона.

ектов Российской Федерации

В соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» зачет в стаж государственной гражданской службы иных периодов замещения должностей устанавливается указом Президента Российской Федерации.

Таким образом, право на издание нормативных актов, устанавливающих порядок зачета в стаж государственной гражданской службы Российской Федерации, куда включается и государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации, иных периодов замещения должностей есть только у Президента Российской Федерации.

**Иные периоды службы (работы) определены пунктом 20 Перечня, утвержденного Указом № 1141**, для них установлен особый порядок зачета в стаж, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет:

только на отдельных должностях руководителей и специалистов;

на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы государственным гражданским (муниципальным) служащим для исполнения обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской (муниципальной) службы (данные обстоятельства подлежат рассмотрению и оценке на комиссии муниципального образования по установлению стажа за выслугу лет муниципальным служащим);

в совокупности не должны превышать пять лет.

Таким образом, при зачислении иных периодов службы (работы) в стаж муниципальной службы ключевым моментом является взаимосвязь ранее полученных знаний и опыта с должностными обязанностями муниципального служащего.

Решение о включении в стаж муниципальной службы иных периодов службы (работы) принимает комиссия муниципального образования по установлению стажа за выслугу лет муниципальным служащим (далее - комиссия) по ходатайству представителя нанимателя.<sup>30</sup>

Если муниципальный служащий на прежнем месте работы получил опыт принятия управленческих решений, приобрел организационные и иные навыки, необходимые для выполнения должностных обязанностей, данное обстоятельство должно быть учтено комиссией при принятии решения о включении иных периодов службы (работы) в стаж муниципальной службы.

При включении иных периодов службы (работы) в стаж для назначения пенсии за выслугу лет необходимо учитывать, что в соответствии с пунктом 20 Перечня, утвержденного Указом № 1141, включению подлежат периоды службы (работы) исключительно в должностях руководителей и специалистов.

Отнесение должностей к руководителям и специалистам осуществляется в соответствии с классификатором профессий.

До 01 января 1996 г. действовал Общесоюзный

---

<sup>30</sup> Пунктом 5 Порядка исчисления стажа муниципальной службы, установленного Законом Хабаровского края от 25 июля 2007 г. № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае».

классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, утвержденный и введенный в действие постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 27 августа 1986 г. № 016.

С 01 января 1996 г. введен в действие Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, принятый постановлением Комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации от 26 декабря 1994 г. № 367.

Например, муниципальный служащий, замещающий должность главного специалиста финансово-экономического управления администрации муниципального района, при обращении с заявлением о назначении пенсии за выслугу лет просит рассмотреть на комиссии в качестве иного периода время работы в должностях кассира и бухгалтера Централизованной бухгалтерии.

Согласно вышеуказанным классификаторам:

- должность «кассир» относится (относилась) к должностям «другие служащие». Учитывая, что в иные периоды могут быть включены только должности руководителей и специалистов, должность служащего (кассир) не отвечает требованиям, установленным пунктом 20 Перечня, утвержденного Указом № 1141, и не может быть зачтена в стаж муниципальной службы, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет, в качестве иного периода;

- должность «бухгалтер» относится к должностям категории «служащие», если комиссия придет к выводу, что опыт и знания, приобретенные на указанной

должности были необходимы муниципальному служащему для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, периоды работы в должности бухгалтера Централизованной бухгалтерии подлежат зачету в стаж муниципальной службы, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет, в качестве иного периода (по совокупности не превышающего 5 лет).

В соответствии с действующими нормативными правовыми актами заявление муниципального служащего о включении в стаж муниципальной службы иных периодов подается им при обращении за назначением пенсии за выслугу лет, поэтому вопрос о включении в стаж муниципальной службы иных периодов службы (работы) подлежит разрешению одновременно с назначением пенсии за выслугу лет.

### **СРАВНИТЕЛЬНАЯ ТАБЛИЦА**

основных условий, предъявляемых при включении периодов службы (работы) в стаж муниципальной службы в соответствии с Перечнем должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 20 сентября 2010 г. № 1141



Основные условия	Основной стаж	Иные периоды
Занимаемые должности	Руководители, специалисты и служащие в органах, учреждениях и организациях, поименованных в пунктах 1-19 Перечня, утвержденного Указом № 1141	Руководители и специалисты на предприятиях, в учреждениях и организациях в соответствии с пунктом 20 Перечня, утвержденного Указом № 1141
Срок службы (работы), включаемый в стаж муниципальной службы	не ограничен	не должен превышать пять лет по совокупности
Требования к приобретенному опыту и знаниям	не предъявляются	приобретенные опыт и знания являются необходимыми для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы
Орган, принимающий решение о включении в стаж муниципальной службы	кадровая служба	комиссия муниципального образования по установлению стажа за выслугу лет муниципальным служащим

Включение в стаж муниципальной службы	является обязательным	осуществляется только на основании решения комиссии муниципального образования по установлению стажа за выслугу лет муниципальным служащим
---------------------------------------	-----------------------	--

---

## **ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ ПЕНСИЙ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

По итогам выездных консультационных встреч, проведенных специалистами министерства социальной защиты населения края (далее – министерство) в отдельных муниципальных образованиях края, выявлен ряд наиболее типичных нарушений, допускаемых органами местного самоуправления при подготовке документов на назначение пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, а также при формировании и хранении личных дел получателей пенсий за выслугу лет.

В целях обеспечения единообразного подхода к организации работы органов местного самоуправления края по оформлению отдельных документов для назначения и выплаты пенсии за выслугу лет, формированию и хранению личных дел получателей министерством разработано настоящее методическое письмо, носящее рекомендательный характер.

Указанные рекомендации подготовлены на основании правовых норм, установленных Законом Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае» (далее – Закон края № 131), постановлением Губернатора Хабаровского края от 21.09.2005 № 207 «О Порядке назначения, выплаты пенсии и определения стажа государственной гражданской службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Хабаровского края» (далее – Порядок).

## **1. Оформление справки о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет.**

Форма справки о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, установлена приложением № 6 к Порядку.

В ходе выездных консультационных встреч было установлено, что при оформлении указанных справок зачастую допускаются счетные ошибки в исчислении продолжительности стажа, неверное написание дат начала и окончания службы (работы). Нередко в справках отсутствуют обязательные реквизиты (дата документа и печать), предусмотренные установленной формой.

Исчисление стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет производится в календарном порядке, за исключением периодов, которые включаются в стаж муниципальной службы в порядке, установленном Федеральным законом «О статусе военнослужащих».

Периоды службы (работы), включаемые в стаж, суммируются.

Стаж рассчитывается с учетом полного месяца (30 дней) и полного года (12 месяцев). При этом каждые 30 дней переводятся в полные месяцы, а каждые 12 месяцев – в полные годы.

Алгоритм расчета стажа представлен в таблице.

Действие 1	Записываем год, месяц и число начала и окончания одного (непрерывного) периода службы (работы)
Действие 2	Из даты «окончание службы (работы)» вычитаем дату «начало службы (работы)», при этом учитываем первый и последний дни службы (работы), т.е. прибавляем 1 день. Разность будет составлять продолжительность одного (непрерывного) периода стажа (работы)
Действие 3	Определяем продолжительность каждого непрерывного периода службы (работы), включаемого в стаж: в годах, месяцах, днях, при этом учитываем, что 30 дней переводятся в календарный месяц, а 12 месяцев – в календарный год
Действие 4	Суммируем полученные в каждом периоде результаты (дни, месяцы, годы). Сумма всех периодов составит стаж муниципальной службы
Действие 5	Проводим проверку полученного количества лет, месяцев и дней в непрерывных периодах службы и в итоговой сумме всех периодов.

Оформляя справку о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, необходимо обратить внимание на следующее:

- в графе «Дата» указываются даты принятия

на службу (работу) и увольнения, т.е. первый и последний дни службы (работы). Даты перемещений, переименований должностей и органов в одном (непрерывном) периоде службы (работы) указывать не следует;

- в графе «Замещаемая должность» указываются все наименования должностей, замещаемые в организации в одном (непрерывном) периоде службы (работы);

- в графе «Наименование организации» указываются все наименования организации, замещаемые в одном (непрерывном) периоде службы (работы);

- в графе «в льготном исчислении» указываются только те периоды, стаж службы (работы) в которых исчисляется в льготном порядке (время нахождения граждан на военной службе по призыву).

В случае наличия решения комиссии муниципального образования по установлению стажа за выслугу лет (далее – комиссия) о включении в стаж муниципальной службы, принимаемый для исчисления размера пенсии за выслугу лет, иных периодов работы (на основании пункта 20 Перечня должностей, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 20.09.2010 № 1141) сведения о таком решении рекомендуем вносить в таблицу отдельной строкой, после периодов службы (работы), включенных в основной стаж муниципальной службы.

При этом, в графе «Продолжительность муниципальной службы (работы)» возможно указать всю продолжительность стажа работы, представленную на рассмотрение комиссии, а в графе «Стаж муниципальной службы, принимаемый для исчисления размера пенсии за выслугу лет» указывается период

работы, включенный в стаж на основании решения комиссии, который по совокупности не может превышать пяти лет.

После заполнения таблицы следует провести проверку правильности подсчета продолжительности стажа в каждом из непрерывных периодов работы (руководствуясь алгоритмом, указанным в таблице), а также итогового подсчета количества лет, месяцев, дней, составляющих общий стаж муниципальной службы, принимаемый для исчисления размера пенсии за выслугу лет.

При оформлении справки считаем целесообразным указывать фамилию, имя и отчество муниципального служащего, представляемого к назначению пенсии за выслугу лет, и должность муниципальной службы, замещаемой им на дату обращения за пенсией за выслугу лет, в соответствии с должностью, указанной в трудовой книжке.

Пример оформления справки о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, приведен в приложении к настоящему письму.

## **2. Оформление решения о представлении к пенсии за выслугу лет.**

При оформлении решения о представлении к назначению пенсии за выслугу лет (далее – решение о представлении) следует обратить внимание на соответствие содержащихся в нем формулировок терминологии, используемой в действующих нормативных правовых актах, регулирующих правоотношения в сфере пенсионного обеспечения.

С 01.01.2015 вступил в силу Федеральный закон

от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», в связи с чем, с указанного времени при определении пенсионных прав граждан понятие «трудовая пенсия» не используется. Постановлением Губернатора Хабаровского края от 19 декабря 2014 г. № 95 «О внесении изменений в отдельные постановления Губернатора Хабаровского края» внесены соответствующие изменения в Порядок и приложения к нему, согласно которым термин «трудовая пенсия» заменен термином «страховая пенсия».

Необходимый пакет документов, прилагаемый к решению о представлении, установлен пунктом 3.4 Порядка. Форма решения о представлении и формы прилагаемых к нему документов установлены приложениями № 1, 3-6 к Порядку.

Следует отметить, что при оформлении решения о представлении следует указывать только те документы, которые в действительности к нему прилагаются.

Определяя дату, с которой муниципальный служащий представляется к назначению пенсии за выслугу лет необходимо руководствоваться пунктами 2.4, 3.7 Порядка, согласно которым:

заявление о назначении пенсии за выслугу лет регистрируется в день его подачи (получения по почте);

днем обращения за назначением пенсии за выслугу лет считается день регистрации заявления;

пенсия за выслугу лет назначается с первого числа месяца, в котором муниципальный служащий обратился за ней, но не ранее дня, следующего за днем освобождения от должности муниципальной службы и назначения (досрочного оформления) страховой



пенсии по старости (инвалидности).

Возможные примеры определения даты, с которой муниципальный служащий представляется к назначению пенсии за выслугу лет, представлены в таблице.

Номер примера	Дата освобождения от должности муниципальной службы	Дата назначения страховой пенсии по старости (инвалидности)	Дата обращения с заявлением о назначении пенсии за выслугу лет	Дата назначения пенсии за выслугу лет
1.	05.02.2016	14.03.2013	09.03.2016	01.03.2016
2.	05.02.2016	14.03.2013	05.02.2016	06.02.2016
3.	05.02.2016	25.02.2016	28.02.2016	25.02.2016
4.	05.02.2016	28.02.2016	28.02.2016	28.02.2016

Пример 1. Заявитель, освобожденный от занимаемой должности муниципальной службы 05.02.2016, которому страховая пенсия по старости (инвалидности) назначена с 14.03.2013, обратился с заявлением о назначении пенсии за выслугу лет 09.03.2016. В этом случае заявитель должен быть представлен к назначению пенсии за выслугу лет с 01.03.2016.

Пример 2. Заявитель, освобожденный от замещаемой должности муниципальной службы 05.02.2016, которому страховая пенсия по старости назначена с 14.03.2013, обратился с заявлением о назначении пенсии за выслугу лет 05.02.2016. В этом случае заявитель должен быть представлен к назначению пенсии за выслугу лет с 06.02.2016.

Пример 3. Заявитель, освобожденный от замещаемой должности муниципальной службы 05.02.2016, которому страховая пенсия по старости назначена с 25.02.2016, обратился с заявлением о назначении пенсии за выслугу лет 28.02.2016. В этом случае заявитель должен быть представлен к назначению пенсии за выслугу лет с 25.02.2016.

Пример 4. Заявитель, освобожденный от замещаемой должности муниципальной службы 05.02.2016, которому страховая пенсия по старости назначена с 28.02.2016, обратился с заявлением о назначении пенсии за выслугу лет 28.02.2016. В этом случае заявитель должен быть представлен к назначению пенсии за выслугу лет с 28.02.2016.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» при обращении за назначением пенсии за выслугу лет заявитель принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку. Таким образом, помимо документов, указанных в пункте 3.4 Порядка, заявитель в письменной форме дает согласие на обработку его персональных данных, которое приобщается к материалам личного дела получателя пенсии за выслугу лет.

Рекомендуемая форма согласия на обработку персональных данных приведена в приложении к настоящему письму.

### **3. Оформление распоряжения о назначении пенсии за выслугу лет.**

При оформлении распоряжения о назначении пенсии за выслугу лет необходимо учесть, что в соответствии с действующим законодательством размер

пенсии за выслугу лет пересчитывается при изменении размера страховой пенсии по старости (инвалидности) и при индексации размеров должностных окладов по должностям муниципальной службы.

Таким образом, полагающийся к выплате размер пенсии за выслугу лет не остается неизменным. Учитывая данный факт при оформлении распоряжения о назначении пенсии за выслугу лет необходимо указывать размер пенсии за выслугу лет суммарно с учетом страховой пенсии по старости (инвалидности) с последующей формулировкой: «за вычетом страховой пенсии по старости (инвалидности) и фиксированной выплаты к ней».

Распоряжение о назначении пенсии за выслугу лет приобщается к материалам личного дела получателя пенсии за выслугу лет.

Рекомендуемая форма распоряжения о назначении пенсии за выслугу лет приведена в приложении к настоящему письму.

#### **4. Уведомление заявителя о назначении пенсии за выслугу лет.**

При принятии распоряжения о назначении пенсии за выслугу лет необходимо уведомить заявителя о принятом решении. Такое уведомление составляется в двух экземплярах. Экземпляр на бланке органа местного самоуправления направляется заявителю, второй экземпляр приобщается к материалам личного дела получателя пенсии за выслугу лет.

Рекомендуемая форма уведомления о назначении пенсии за выслугу лет приведена в приложении.

#### **5. Оформление решения на выплату пенсии за выслугу лет.**

Решение на выплату пенсии за выслугу лет, по сути, является листом расчета суммы, которая подлежит к выплате на дату назначения пенсии за выслугу лет или в результате ее последующих перерасчетов. Такое решение должно содержать:

- 1) дату его вынесения;
- 2) ссылку на реквизиты распоряжения о назначении пенсии за выслугу лет (номер и дата);
- 3) ссылку на основание его принятия при перерасчете пенсии за выслугу лет (изменение размера страховой пенсии либо индексация размеров должностных окладов);
- 4) дату назначения пенсии за выслугу лет (число, с которого муниципальный служащий представлен к назначению пенсии за выслугу лет);
- 5) информацию о стаже муниципальной службы (с указанием числа лет, месяцев и дней);
- 6) процент среднемесячного денежного содержания, который составляет пенсия за выслугу лет суммарно с учетом страховой пенсии по старости (инвалидности) (определяется для каждого муниципального служащего индивидуально на основании информации о стаже муниципальной службы и составляет от 45 процентов за минимальный стаж работы 15 лет до 75 процентов за максимальный стаж работы от 25 лет и выше);
- 7) размер должностного оклада;
- 8) размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;
- 9) размер ограничителя среднемесячного заработка (не может превышать 2,8 должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин по замещавшейся должности муниципальной службы);

10) размер предельного среднемесячного денежного содержания с районным коэффициентом и процентной надбавкой;

11) назначенную сумму пенсии за выслугу лет (общая сумма из распоряжения о назначении пенсии за выслугу лет);

12) размер страховой пенсии по старости (инвалидности) (без учета суммы валоризации);

13) размер пенсии за выслугу лет, полагающийся к выплате (за вычетом страховой пенсии по старости (инвалидности) и фиксированной выплаты к ней).

14) дату, с которой пенсия за выслугу лет выплачивается в новом размере.

15) должность, подпись и расшифровку подписи должностного лица, уполномоченного осуществлять расчет пенсии за выслугу лет и (или) выносить решение о выплате денежных средств.

Обращаем внимание, что в соответствии с действующим краевым законодательством размер пенсии за выслугу лет не может быть ниже фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (по инвалидности), установленной Федеральным законом «О страховых пенсиях».

Таким образом, если полученная в результате расчета сумма является отрицательной, равной нулю либо ее размер ниже размера фиксированной выплаты в решении о выплате пенсии за выслугу лет указывается сумма фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности), установленная получателю территориальным отделением Пенсионного фонда Российской Федерации.

Решение о выплате пенсии за выслугу лет приобщается к материалам личного дела получателя пенсии за выслугу лет.

## **6. Формирование, ведение и хранение личных дел получателей пенсии за выслугу лет.**

Личное дело получателя пенсии за выслугу лет (далее – личное дело) представляет собой комплект соответствующих установленным требованиям документов в подлиннике и (или) заверенных копий документов на бумажном носителе, на основании которых муниципальному служащему установлена и выплачивается пенсия за выслугу лет. На каждого получателя пенсии за выслугу лет формируется одно личное дело.

Министерством рекомендован следующий алгоритм логической последовательности формирования дел:

1. Заявление о согласии на обработку персональных данных.
2. Заверенная копия военного билета (при наличии).
3. Иные документы (их заверенные копии), подтверждающие стаж муниципальной службы (при наличии).
4. Заверенная копия трудовой книжки.
5. Заверенная копия решения об освобождении от занимаемой должности муниципальной службы.
6. Справка о назначенной (досрочно оформленной) страховой пенсии с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена (досрочно оформлена).
7. Заявление о назначении пенсии за выслугу лет.
8. Подлинник решения комиссии муниципального образования по установлению стажа за выслугу лет муниципальным служащим о включении в стаж муниципальной службы иных периодов службы (работы) (при наличии).

9. Справка о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет.

10. Расшифровка к справке о размере среднемесячного денежного содержания.

11. Справка о размере среднемесячного денежного содержания.

12. Решение о представлении к назначению пенсии за выслугу лет.

Иные документы, необходимые для предоставления пенсии за выслугу лет (сведения о смене выплатной информации, справки о размере страховой пенсии по старости (инвалидности), решения о выплате пенсии за выслугу лет и др.), приобщаются к личным делам по мере их поступления.

Все документы личного дела брошюруются, каждый лист нумеруется арабскими цифрами. Документы в личных делах располагаются в хронологическом порядке по мере их поступления.

Для хранения личных дел рекомендуется использовать сейфы либо специальные запираемые металлические шкафы, обеспечивающие полную сохранность личных дел, предохраняющие их от пыли и воздействия солнечного света.

Личные дела, по которым выплата пенсии за выслугу лет прекращена, рекомендовано хранить отдельно от действующих личных дел в хронологическом порядке (по годам, в зависимости от даты прекращения выплаты).

Порядок размещения действующих личных дел (алфавитный, по номерам личных дел и др.) определяется решением органа местного самоуправления.

Одновременно сообщаем, что приказом Минтруда

России от 03.09.2014 № 602н утверждено Положение о сроках хранения выплатных дел и документов о выплате и доставке страховой пенсии, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению, согласно которому выплатные дела получателей пенсий по государственному пенсионному обеспечению хранятся 40 лет начиная с года, следующего за годом прекращения выплаты.



## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

Печатается на бланке  
органа местного  
самоуправления

Иванову И.И.  
Парковая ул., д. 1, кв. 2  
с. Садовое, 680000

Уважаемый Иван Иванович!

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)  
сообщает, что в соответствии с распоряжением  
главы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования)  
от 31 марта 2016 г. № \_\_\_\_ Вам с 06 февраля 2016 г.  
назначена пенсия за выслугу лет.

В случае дальнейшего замещения государственной должности, принятия на должность гражданской службы, муниципальную должность, должность муниципальной службы Вы обязаны в течение 5 дней сообщить об этом в \_\_\_\_\_.

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

По всем вопросам, касающимся выплаты пенсии за выслугу лет, необходимо обращаться в \_\_\_\_\_

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

(в скобках указываются контактные данные: адрес; номер кабинета; номер телефона, факса; адреса электронной почты).

Должность

И.О. Фамилия

---

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о согласии на обработку**  
**персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество - при наличии)  
проживающий(ая) по адресу, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность: серия \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(кем, когда)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона  
от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»  
даю согласие \_\_\_\_\_

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

именуемому в дальнейшем Оператор, на обработку и использование моих персональных данных согласно пункту 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях назначения и выплаты мне пенсии за выслугу лет на весь срок получения мною указанной пенсии.

Я согласен (согласна) с тем, что для осуществления назначения и выплаты мне пенсии за выслугу лет Оператор вправе осуществлять любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление,

уничтожение персональных данных в установленном законом порядке.

Я не возражаю против того, чтобы мои персональные данные, которые необходимы для целей назначения и выплаты мне пенсии за выслугу лет, были получены Оператором от третьих лиц и передавались Оператором третьим лицам в установленном законом порядке.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании заявления, поданного Оператору.

---

(подпись)

---

(дата)

---

Глава \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования)

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

О назначении пенсии  
за выслугу лет Иванову И.И.

В соответствии с Законом Хабаровского края от 25 июля 2007 г. № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае»:

Назначить Иванову Ивану Ивановичу с 06 февраля 2016 г. пенсию за выслугу лет в размере 19 540 руб. 36 коп. за вычетом страховой пенсии по старости и фиксированной выплаты к ней.

Глава

И.О. Фамилия

**СПРАВКА**  
**О должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет**

№ п/п	Номер записи в трудовой книжке	Дата			Замещаемая должность	Наименование организации	Продолжительность муниципальной службы (работы)				Стаж муниципальной службы, принимаемый для исчисления размера пенсии за выслугу лет				
		год	месяц	число			в календарном исчислении	в льготном исчислении	лет	месяцев	дней	лет	месяцев	дней	
1.	3	1969	04	01	рядовой, старший сержант	Служба в рядах Советской армии по призыву	2	0	14	4	0	28	4	0	28
2.	6 7	1985 1987	11 08	10 21	главный инспектор	ФГУ «Амуррыбвод»	1	9	12				1	9	12
3.	8 10	1987 1990	08 03	22 14	инструктор, секретарь	Райком КПСС N-ского района	2	6	24				2	6	24

4.	12 13	1990 1991	09 08	11 07	начальник отдела	Райисполком N-ского Совета народных депута- тов	0	10	27	0	10	27
5.	25 31	2005 2016	12 02	26 05	заместитель начальника отдела, начальник отдела	Администрация N-ского городского поселения N-ского муниципального района	10	1	11	10	1	11
<b>ИТОГО</b>							17	4	28	19	5	12
Решение комиссии муниципального образования по установлению стажа за выслугу лет муниципальным служащим от 24.03.2016 № 2 (иные периоды)												
6.	19 24	1998 2005	06 12	10 25	начальник отдела, руково- дитель службы	МУП «Произво- дственный жилищно- ремонтный комплекс № 1»	7	6	16	5	0	0
<b>ВСЕГО</b>							24	5	12			

Руководитель органа местного самоуправления \_\_\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия)

Дата \_\_\_\_\_

Место для печати

## **ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ТРУДОВЫХ КНИЖЕК СПЕЦИАЛИСТОВ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

Трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. Правильное заполнение трудовой книжки для муниципальных служащих имеет особенное значение, так как связано с предоставлением гарантий, установленных законодательством и связанных со стажем муниципальной службы. Так, стаж муниципальной службы дает право на назначение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, установление пенсии за выслугу лет. Стаж муниципальной службы учитывается при исчислении стажа государственной гражданской службы.

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о муниципальной службе) на муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

В соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс) работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую



постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

Порядок ведения и хранения трудовых книжек устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Такими документами являются:

- постановление Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 года № 225 «О трудовых книжках»;

- Инструкция по заполнению трудовых книжек, утвержденная постановлением министерства труда и социального развития Российской Федерации от 10 октября 2003 года № 69 (далее – инструкция по заполнению трудовых книжек).

Записи в трудовую книжку вносятся аккуратно черным, синим или фиолетовым цветом и без каких-либо сокращений.

В случае если трудовая книжка заполняется впервые, заполнение её начинается с внесения записей на первую страницу (титульный лист).

В соответствии с Инструкцией по заполнению трудовых книжек все записи в трудовую книжку вносятся в строгом соответствии с документами гражданина - документ, удостоверяющий личность, документ об образовании (аттестат, удостоверение, диплом), документы о квалификации или наличии специальных знаний.

На первую страницу трудовой книжки вносятся:

- фамилия, имя и отчество полностью без сокращения, дата рождения полностью (число, месяц, год);

– запись об образовании (основном общем, среднем общем, начальном профессиональном, среднем профессиональном, высшем профессиональном и послевузовском профессиональном);

- запись о незаконченном образовании соответствующего уровня может быть сделана на основании надлежаще заверенных документов: студенческого билета, зачетной книжки, справки образовательного учреждения и других подобных документов.

После указания даты заполнения трудовой книжки работник своей подписью на первой странице трудовой книжки заверяет правильность внесенных сведений.

Первую страницу трудовой книжки подписывает также лицо, ответственное за заполнение трудовой книжки, после чего ставится печать организации или кадровой службы.

Сведения о работе вносятся следующим образом.

В графе 3 соответствующего раздела трудовой книжки в виде заголовка указывается полное наименование организации, для органов местного самоуправления – наименование органа или его подразделения, обладающего статусом самостоятельного юридического лица.

Под заголовком в графе 1 ставится порядковый номер вносимой записи, в графе 2 – дата приема на работу.

В графе 3 делается запись о принятии или назначении в структурное подразделение организации с указанием его конкретного наименования.

Запись о наименовании должности производится в соответствии со штатным расписанием организации.

В соответствии с Федеральным законом о муниципальной службе должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации.

Реестр должностей муниципальной службы в Хабаровском крае принят Законом Хабаровского края от 25 июля 2007 г. № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае» (далее – Закон Хабаровского края о муниципальной службе).

Таким образом, при заполнении трудовой книжки муниципального служащего наименование должности муниципальной службы должно соответствовать штатному расписанию органа местного самоуправления, которое в свою очередь должно содержать наименования должностей муниципальной службы соответствующие наименованиям должностей, установленным Реестром должностей муниципальной службы в Хабаровском крае.

От того, насколько соответствует законодательству внесённая в трудовую книжку запись о назначении на должность муниципальной службы, напрямую зависит стаж муниципальной службы.

Порядок исчисления стажа муниципальной службы установлен статьей 12 Закона Хабаровского края

о муниципальной службе, согласно которой периоды службы, которые включаются в стаж муниципальной службы, подсчитываются на основании сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже, содержащихся в трудовой книжке.

При решении вопроса о включении того или иного периода работы (службы) гражданина в органе местного самоуправления необходимо определить, относится или нет занимаемая должность к должностям муниципальной службы. Если наименование занимаемой должности, содержащееся в трудовой книжке, соответствует реестру должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации (в нашем случае, в Хабаровском крае), то этот период включается в стаж муниципальной службы, если не соответствует, то период в стаж муниципальной службы не включается.

В графу 4 трудовой книжки вносится дата и номер приказа (распоряжения) представителя нанимателя (работодателя), согласно которому муниципальный служащий назначен на должность, работник принят на работу. Сокращения при внесении этой записи также не допускаются.

В соответствии с пунктом 3 статьи 6.4. Закона Хабаровского края о муниципальной службе в трудовую книжку вносится запись о присвоении классного чина. Запись вносится по тем же правилам, как и запись о принятии на работу: в графу 1 вносится порядковый номер записи; в графу 2 – дата присвоения классного чина. В соответствии с пунктом 2 указанной статьи днем присвоения классного чина муниципальному служащему считается день издания представителем нанимателя (работодателем)

распоряжения или приказа о присвоении классного чина, а для лиц, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, - день сдачи ими квалификационного экзамена; в графу 3 вносится запись о присвоенном классном чине; в графу 4 - дата и номер приказа или распоряжения представителя нанимателя (работодателя) о присвоении классного чина.

При изменении наименования организации (органа местного самоуправления или его структурного подразделения, являющегося самостоятельным юридическим лицом) в графе 3 раздела «Сведения о работе» трудовой книжки отдельной строкой делается запись о переименовании с указанием полных наименований (старого и нового), в графе 4 – вносится основание переименования – приказ или распоряжение, его дата и номер.

В таком же порядке делается запись в трудовой книжке при реорганизации (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования (часть 5 статьи 75 Трудового кодекса) организации – органа местного самоуправления или его самостоятельного структурного подразделения, имеющего статус юридического лица.

Инструкция по заполнению трудовых книжек не устанавливает порядок внесения подобной записи, однако её необходимо внести для того, чтобы все сведения в трудовой книжке соответствовали друг другу и не было расхождений в сведениях о работодателе, указанных при приеме на работу и при увольнении.

Сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по основному месту работы по желанию работника на основании документов, подтверждающих работу по совместительству. Сведения вносятся также как и другие сведения о трудовой деятельности: в графе 1 проставляется порядковый номер записи; в графе 2 – дата приема на работу в качестве совместителя; в графе – запись о приеме на работу (назначении на должность) в качестве совместителя с указанием наименования организации и структурного подразделения; в графе 4 – наименование документа, на основании которого внесена запись, его номер и дата. В таком же порядке вносится запись об увольнении с этой работы.

В трудовую книжку по месту работы также вносятся с указанием соответствующих документов записи: о времени военной службы в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе», о времени службы в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах налоговой полиции, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах;

б) о времени обучения на курсах и в школах по повышению квалификации, по переквалификации и подготовке кадров (в объеме обучения свыше 72 часов).

Запись об увольнении (прекращении трудового договора) в трудовой книжке производится в следующем порядке.

В графе 1 ставится порядковый номер записи.

В графе 2 указывается дата увольнения (прекращения трудового договора). В соответствии со статьей 84.1 Трудового кодекса днем увольнения (прекращения трудового договора) во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с федеральным законодательством, сохранялось место работы (должность). Например, нахождение работника в отпуске, в том числе и при предоставлении отпуска с последующим увольнением.

В графе 3 делается запись о причине увольнения со ссылкой на статью Трудового кодекса или иного федерального закона, послужившей основанием к увольнению, по общему правилу сокращения при внесении этой записи также не допускаются.

При увольнении (прекращении трудового договора) по основаниям, предусмотренном статьей 77 Трудового кодекса, в трудовую книжку вносится запись об увольнении (прекращении трудового договора) со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи, за исключением пункта 4 (расторжение трудового договора по инициативе работодателя) и пункта 7 (расторжение трудового договора по обстоятельствам, независящим от воли сторон).

Например: «Уволен по собственному желанию, пункт 3 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации».

При увольнении (расторжении трудового договора) по инициативе работодателя запись в трудовую книжку вносится со ссылкой на соответствующий пункт статьи 81 Трудового кодекса или иные основа-

ния увольнения (расторжения трудового договора) по инициативе работодателя, предусмотренные федеральным законодательством.

Например: «Уволен в связи с сокращением численности или штата работников организации, пункт 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации».

При увольнении или прекращении трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в трудовую книжку вносится запись об основаниях прекращения трудового договора со ссылкой на соответствующий пункт статьи 83 Трудового кодекса.

Например: «Трудовой договор прекращен в связи со смертью работника, пункт 6 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации».

Федеральный закон о муниципальной службе устанавливает дополнительные основания расторжения трудового договора с муниципальными служащими по инициативе представителя нанимателя (работодателя).

Так, в соответствии со статьей 19 Федерального закона о муниципальной службе трудовой договор с муниципальным служащим может быть расторгнут в следующих случаях:

1) достижение предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

2) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на



муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных Федеральным законом о муниципальной службе;

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

В соответствии с пунктом 2 статьи 27.1 Федерального закона о муниципальной службе муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случае совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 указанного федерального закона.

При увольнении (прекращении трудового договора) с муниципальным служащим по основаниям, указанным в Федеральном законе о муниципальной службе, в трудовую книжку вносятся записи со ссылкой на соответствующую статью Федерального закона о муниципальной службе.

Например: «Уволен в связи с достижением предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы, пункт 1 статьи 19 Федерального закона от 02 марта 2007 г. «О муниципальной службе в Российской Федерации»».

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, трудовой договор с руководителем организации согласно статье 278 Трудового кодекса прекращается по следующим основаниям:

1) в связи с отстранением от должности руководителя организации - должника в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве);

2) в связи с принятием уполномоченным органом юридического лица, либо собственником имущества организации, либо уполномоченным собственником лицом (органом) решения о прекращении трудового договора.

3) несоблюдение установленного в соответствии со статьей 145 Трудового кодекса предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и (или) главного бухгалтера государственного внебюджетного фонда Российской Федерации, территориального фонда обязательного медицинского страхования, государственного или муниципального учреждения либо государственного или муниципального унитарного предприятия и среднемесячной заработной платы работников данного фонда, учреждения либо предприятия;

4) иные основания, предусмотренные трудовым договором, заключенным с руководителем организации.

Следовательно, при увольнении по вышеперечисленным основаниям при внесении записи в трудовую книжку делается ссылка на соответствующий пункт статьи 278 Трудового кодекса.

Необходимо обратить внимание, что согласно

пункту 5.6. Инструкции по заполнению трудовых книжек при увольнении работника по собственному желанию по причинам, с которыми законодательство связывает предоставление определенных льгот и преимуществ, запись об увольнении вносится в трудовую книжку с указанием этих причин.

Например: «Уволена по собственному желанию в связи с необходимостью осуществления ухода за ребенком в возрасте до 14 лет, пункт 3 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации».

При внесении записи в трудовую книжку главы муниципального образования необходимо учитывать следующее.

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон об общих принципах местного самоуправления) глава муниципального образования является высшим должностным лицом муниципального образования и наделяется уставом муниципального образования собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

Таким образом, глава муниципального образования имеет особый публично-правовой статус и его деятельность не регулируется нормами Трудового кодекса, тем не менее, в трудовую книжку главы муниципального образования необходимо сделать записи о периоде исполнения им своих полномочий.

В графе 1 и графе 2 трудовой книжки, по общему правилу, ставится порядковый номер записи и дата вступления в должность.

В соответствии с разъяснениями Комитета Государственной Думы Российской Федерации по

федеративному устройству и вопросам местного самоуправления в графе 3 трудовой книжки возможно сделать запись следующего содержания: «Приступил к осуществлению полномочий главы муниципального образования на постоянной основе», далее указать наименование муниципального образования.

При этом, с точки зрения депутатов Государственной Думы Российской Федерации, юридическим фактом, свидетельствующим о вступлении в должность главы муниципального образования, является решение представительного органа муниципального образования (если глава избран представительным органом из своего состава или по конкурсу) или постановление главы муниципального образования о вступлении в должность (для главы муниципального образования, избранного на муниципальных выборах). Таким образом, основанием для заполнения графы 4 трудовой книжки избранного главы муниципального образования будет либо решение представительного органа, либо постановление главы муниципального образования соответственно.

В случае повторного избрания главы муниципального образования в трудовую книжку необходимо внести запись, которая может быть следующего содержания: «Продолжил осуществление полномочий главы муниципального образования (наименование муниципального образования) в связи с избранием на должность». Основанием для заполнения графы 4 трудовой книжки избранного главы муниципального образования будет также либо решение представительного органа, либо постановление главы муниципального образования.

При прекращении полномочий главы муниципального образования по истечению срока в трудовую книжку также вносится запись, которая может быть следующего содержания: «Полномочия главы муниципального образования прекращены в связи с вступлением в должность вновь избранного главы муниципального образования». Основанием для заполнения графы 4 в этом случае указывается постановление вновь избранного главы муниципального образования.

При прекращении полномочий главы муниципального образования досрочно в графу 3 трудовой книжки вносится запись о прекращении полномочий со ссылкой на соответствующий подпункт пункта 6 статьи 36 Федерального закона об общих принципах местного самоуправления.

Например: «Полномочия главы муниципального образования прекращены досрочно в связи с отставкой по собственному желанию, подпункт 2 пункта 6 статьи 36 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации».

В графу 4 трудовой книжки в этом случае вносится решение представительного органа об отставке главы муниципального образования.

Сведения о награждении вносятся в трудовую книжку в следующем порядке.

В графе 3 раздела «Сведения о награждении» трудовой книжки в виде заголовка указывается полное наименование организации, ниже в графе 1 ставится порядковый номер записи, в графе 2 указывается дата награждения, в графе 3 записывается, кем награжден работник, за какие достижения и какой

наградой, в графе 4 указывается наименование документа, на основании которого внесена запись, со ссылкой на его дату и номер.

Порядок внесения изменений в трудовую книжку и выдачи дубликата трудовой книжки установлен Инструкцией по заполнению трудовых книжек и разделом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках».

Изменение записей в трудовых книжках о фамилии, имени, отчестве и дате рождения производится на основании паспорта, свидетельств о рождении, о браке, о расторжении брака, об изменении фамилии, имени, отчества и других документов и со ссылкой на их номер и дату.

Изменения вносятся на первую страницу (титульный лист) , при этом одной чертой зачеркивается прежняя фамилия или имя, отчество, дата рождения и записываются новые данные. Ссылки на соответствующие документы делаются на внутренней стороне обложки трудовой книжки и заверяются подписью работодателя или специально уполномоченного им лица и печатью организации или кадровой службы.

Изменение (дополнение) на первой странице (титульном листе) трудовой книжки записей о полученных новых образовании, профессии, специальности осуществляется путем дополнения имеющихся записей или заполнения соответствующих строк без зачеркивания ранее внесенных записей.

В разделах «Сведения о работе» и «Сведения о награждении» трудовой книжки зачеркивание ранее внесенных неточных, неправильных или иных признанных недействительными записей не допускается.

Изменения конкретной записи о приеме на работу в разделе «Сведения о работе» делаются следующим образом: после соответствующей последней в данном разделе записи в графе 1 указывается последующий порядковый номер; в графе 2 - дата внесения записи; в графе 3 делается запись: «Запись за номером таким-то недействительна», после этого производится правильная запись: «Принят по такой-то профессии (должности)»; в графе 4 повторяется дата и номер приказа (распоряжения) работодателя, запись из которого неправильно внесена в трудовую книжку, либо указывается дата и номер приказа (распоряжения) работодателя, на основании которого вносится правильная запись.

В таком же порядке признается недействительной запись об увольнении, переводе на другую постоянную работу в случае признания незаконности увольнения или перевода самим работодателем, контрольно-надзорным органом, органом по рассмотрению трудовых споров или судом и восстановления на прежней работе или изменения формулировки причины увольнения.

Например: «Запись за номером таким-то недействительна, восстановлен на прежней работе». При изменении формулировки причины увольнения делается запись: «Запись за номером таким-то недействительна, уволен (указывается новая формулировка)». В графе 4 делается ссылка на приказ (распоряжение) работодателя о восстановлении на работе или изменении формулировки причины увольнения.

При наличии в трудовой книжке записи об увольнении или переводе на другую постоянную работу,

впоследствии признанной недействительной, по письменному заявлению работника выдается дубликат трудовой книжки без внесения в него записи, признанной недействительной. При этом в правом верхнем углу первой страницы дубликата трудовой книжки делается надпись: «Дубликат». На первой странице (титульном листе) прежней трудовой книжки пишется: «Взамен выдан дубликат» с указанием его серии и номера.

При увольнении работника (прекращении трудового договора) все записи, внесенные в его трудовую книжку за время работы у данного работодателя, заверяются подписью работодателя или лица, ответственного за ведение трудовых книжек, печатью работодателя и подписью самого работника.

Работодатель обязан выдать работнику в день увольнения (последний день работы) его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении.

Необходимо обратить внимание, что при задержке выдачи работнику трудовой книжки по вине работодателя, внесении в трудовую книжку неправильной или не соответствующей федеральному закону формулировки причины увольнения работника работодатель обязан возместить работнику не полученный им за все время задержки заработок. Днем увольнения в этом случае считается день выдачи трудовой книжки, о чем издается приказ (распоряжение) работодателя, а также вносится запись в трудовую книжку.

Если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику



---

уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте.

Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи работнику трудовой книжки.

В случае смерти работника трудовая книжка после внесения в нее соответствующей записи о прекращении трудового договора выдается на руки одному из его родственников под расписку или высылается по почте по письменному заявлению одного из родственников.

Трудовые книжки, не полученные работниками при увольнении либо в случае смерти работника его ближайшими родственниками, хранятся до востребования у работодателя.

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 16 апреля 2003 г. N 225**

**О ТРУДОВЫХ КНИЖКАХ**

(в ред. Постановлений Правительства РФ  
от 06.02.2004 N 51, от 01.03.2008 N 132,  
от 19.05.2008 N 373, от 25.03.2013 N 257)

В соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации Правительство Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

форму трудовой книжки и форму вкладыша в трудовую книжку;

Правила ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей.

2. Установить, что трудовые книжки нового образца вводятся в действие с 1 января 2004 г.

Имеющиеся у работников трудовые книжки ранее установленного образца действительны и обмену на новые не подлежат.

3. Министерству финансов Российской Федерации:

а) утвердить образцы трудовой книжки и вкладыша в нее, а также технические требования к изготовлению их бланков;

б) обеспечить на подведомственных предприятиях изготовление по единому образцу бланков трудовой книжки и вкладыша в нее;

в) утвердить порядок обеспечения работодателей бланками трудовой книжки и вкладыша в нее.

4. Министерству труда и социальной защиты Российской Федерации:

(в ред. Постановления Правительства РФ от 25.03.2013 N 257)

а) утвердить инструкцию по заполнению трудовых книжек;

б) давать разъяснения по вопросам применения Правил, утвержденных настоящим Постановлением.

(п. 4 в ред. Постановления Правительства РФ от 01.03.2008 N 132)

5. Органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации провести необходимую работу по введению в организациях, находящихся на их территории, трудовых книжек и вкладышей в них нового образца.

Председатель Правительства  
Российской Федерации  
М.КАСЬЯНОВ

Утверждена  
Постановлением Правительства  
Российской Федерации  
от 16 апреля 2003 г. N 225

ФОРМА ТРУДОВОЙ КНИЖКИ  
(Обложка)

Герб Российской Федерации

ТРУДОВАЯ КНИЖКА

(Титульный лист)

Герб Российской Федерации

ТРУДОВАЯ КНИЖКА

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

Образование \_\_\_\_\_

Профессия, специальность \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

Подпись владельца книжки \_\_\_\_\_

М.П.

Подпись лица, ответственного  
за ведение трудовых книжек

\_\_\_\_\_  
(разборчиво)

Сведения о работе

Серия и номер <\*>

(10 разворотов)

N записи	Дата			Сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении (с указанием причин и ссылкой на статью, пункт закона)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4

<\*> Серия и номер указываются на одной из четырех страниц каждого развернутого листа трудовой книжки.

### Сведения о награждении

Серия и номер (10 разворотов)

N записи	Дата			Сведения о награждении (поощрении)	Наименование, дата и номер документа, на основании которого внесена запись
	число	месяц	год		
1	2			3	4

Утверждена  
Постановлением Правительства  
Российской Федерации  
от 16 апреля 2003 г. N 225

## ФОРМА ВКЛАДЫША В ТРУДОВУЮ КНИЖКУ

ВКЛАДЫШ В ТРУДОВУЮ КНИЖКУ  
(без трудовой книжки недействителен)

Герб Российской Федерации

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

Образование \_\_\_\_\_

Профессия, специальность \_\_\_\_\_

Дата заполнения \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

Подпись владельца книжки \_\_\_\_\_

Подпись лица, ответственного  
за ведение трудовых книжек

М.П. \_\_\_\_\_

(разборчиво)

Вкладыш в трудовую книжку изготавливается по утвержденной форме трудовой книжки. Объем вкладыша: «Сведения о работе» - 9 разворотов, «Сведения о награждениях» - 8 разворотов.

---

Утверждены  
Постановлением Правительства  
Российской Федерации  
от 16 апреля 2003 г. N 225

**ПРАВИЛА  
ВЕДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ТРУДОВЫХ  
КНИЖЕК, ИЗГОТОВЛЕНИЯ  
БЛАНКОВ ТРУДОВОЙ КНИЖКИ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
ИМИ РАБОТОДАТЕЛЕЙ**

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановлений Правительства РФ  
от 06.02.2004 N 51, от 01.03.2008 N 132,  
от 19.05.2008 N 373, от 25.03.2013 N 257)

**I. Общие положения**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей.

2. Трудовая книжка является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

3. Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у данного работодателя является для работника основной.

Работодатель - физическое лицо, являющийся индивидуальным предпринимателем, обязан вести трудовые книжки на каждого работника в порядке,

установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель - физическое лицо, не являющийся индивидуальным предпринимателем, не имеет права производить записи в трудовых книжках работников и оформлять трудовые книжки работникам, принимаемым на работу впервые.

(п. 3 в ред. Постановления Правительства РФ от 01.03.2008 N 132)

4. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводе на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждении за успехи в работе.

5. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6. Трудовые книжки ведутся на государственном языке Российской Федерации, а на территории республики в составе Российской Федерации, установившей свой государственный язык, оформление трудовых книжек может наряду с государственным языком Российской Федерации вестись и на государственном языке этой республики.

7. Работодатель обязан по письменному заявлению работника не позднее трех рабочих дней со дня его подачи выдать работнику копию трудовой книжки или заверенную в установленном порядке выписку из трудовой книжки.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 01.03.2008 N 132)



## II. Ведение трудовых книжек

8. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу.

9. В трудовую книжку при ее оформлении вносятся следующие сведения о работнике:

а) фамилия, имя, отчество, дата рождения (число, месяц, год) - на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

б) образование, профессия, специальность - на основании документов об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки).

10. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении, произведенном работодателем, вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа (распоряжения) работодателя не позднее недельного срока, а при увольнении - в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа (распоряжения).

11. Все записи в трудовой книжке производятся без каких-либо сокращений и имеют в пределах соответствующего раздела свой порядковый номер.

12. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 01.03.2008 N 132)

Форма личной карточки утверждается Федеральной службой государственной статистики.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 01.03.2008 N 132)

13. Трудовая книжка заполняется в порядке, утвержденном Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

(в ред. Постановлений Правительства РФ от 01.03.2008 N 132, от 25.03.2013 N 257)

14. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора вносятся в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

15. При прекращении трудового договора по основаниям, предусмотренным статьей 77 Трудового кодекса Российской Федерации (за исключением случаев расторжения трудового договора по инициативе работодателя и по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (пункты 4 и 10 этой статьи)), в трудовую книжку вносится запись об увольнении (прекращении трудового договора) со ссылкой на соответствующий пункт части первой указанной статьи.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 01.03.2008 N 132)

16. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя в трудовую книжку вносится запись об увольнении (прекращении трудового договора) со ссылкой на соответствующий пункт статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

17. При прекращении трудового договора по об-

стоятельствам, не зависящим от воли сторон, в трудовую книжку вносится запись об основаниях прекращения трудового договора со ссылкой на соответствующий пункт статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

18. При прекращении трудового договора по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, в трудовую книжку вносится запись об увольнении (прекращении трудового договора) со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

19. При прекращении трудового договора с работником, осужденным в соответствии с приговором суда к лишению права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью и не отбывшим наказание, в трудовую книжку вносится запись о том, на каком основании, на какой срок и какую должность он лишен права занимать (какой деятельностью лишен права заниматься).

20. Сведения о работе по совместительству (об увольнении с этой работы) по желанию работника вносятся по месту основной работы в трудовую книжку на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

21. В трудовую книжку по месту работы также вносятся с указанием соответствующих документов запись:

а) о времени военной службы в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе», а также о времени службы в органах внутренних дел, Государственной противопо-

жарной службе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах налоговой полиции, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах;

(пп. «а» в ред. Постановления Правительства РФ от 19.05.2008 N 373)

б) о времени обучения на курсах и в школах по повышению квалификации, по переквалификации и подготовке кадров.

22. Соответствующие записи, внесенные в трудовую книжку лиц, освобожденных от работы (должности) в связи с незаконным осуждением либо отстраненных от должности в связи с незаконным привлечением к уголовной ответственности, установленными соответственно оправдательным приговором либо постановлением (определением) о прекращении уголовного дела за отсутствием события преступления, за отсутствием в деянии состава преступления или за недоказанностью их участия в совершении преступления, признаются недействительными. Работодатель по письменному заявлению работника выдает ему дубликат трудовой книжки без записи, признанной недействительной. Дубликат трудовой книжки выдается указанным лицам в порядке, установленном настоящими Правилами.

В трудовые книжки лиц, отбывших исправительные работы без лишения свободы, вносится по месту работы запись о том, что время работы в этот период не засчитывается в непрерывный трудовой стаж. Указанная запись вносится в трудовые книжки

по окончании фактического срока отбытия наказания, который устанавливается по справкам органов внутренних дел.

При увольнении осужденного с работы в установленном порядке и поступлении его на новое место работы соответствующие записи вносятся в трудовую книжку в той организации, в которую он был принят или направлен.

23. При восстановлении в установленном порядке непрерывного трудового стажа в трудовую книжку работника вносится по последнему месту работы запись о восстановлении непрерывного трудового стажа с указанием соответствующего документа.

24. В трудовую книжку вносятся следующие сведения о награждении (поощрении) за трудовые заслуги:

а) о награждении государственными наградами, в том числе о присвоении государственных почетных званий, на основании соответствующих указов и иных решений;

б) о награждении почетными грамотами, присвоении званий и награждении нагрудными знаками, значками, дипломами, почетными грамотами, производимом работодателями;

(в ред. Постановления Правительства РФ от 01.03.2008 N 132)

в) о других видах поощрения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также коллективными договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, уставами и положениями о дисциплине.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 01.03.2008 N 132)

25. Записи о премиях, предусмотренных системой оплаты труда или выплачиваемых на регулярной основе, в трудовые книжки не вносятся.

### III. Внесение изменений и исправлений в трудовую книжку. Дубликат трудовой книжки

26. Изменение записей о фамилии, имени, отчестве и дате рождения, а также об образовании, профессии и специальности работника производится работодателем по последнему месту работы на основании паспорта, свидетельства о рождении, о браке, о расторжении брака, об изменении фамилии, имени, отчества и других документов.

27. В случае выявления неправильной или неточной записи в трудовой книжке исправление ее производится по месту работы, где была внесена соответствующая запись, либо работодателем по новому месту работы на основании официального документа работодателя, допустившего ошибку. Работодатель обязан в этом случае оказать работнику при его обращении необходимую помощь.

28. Если организация, которая произвела неправильную или неточную запись, реорганизована, исправление производится ее правопреемником, а в случае ликвидации организации - работодателем по новому месту работы на основании соответствующего документа.

Если неправильная или неточная запись в трудовой книжке произведена работодателем - физическим лицом, являющимся индивидуальным предпринимателем, и деятельность его прекращена в установленном порядке, исправление производится

работодателем по новому месту работы на основании соответствующего документа.

(абзац введен Постановлением Правительства РФ от 01.03.2008 N 132)

29. Исправленные сведения должны полностью соответствовать документу, на основании которого они были исправлены. В случае утраты такого документа либо несоответствия его фактически выполнявшейся работе исправление сведений о работе производится на основании других документов, подтверждающих выполнение работ, не указанных в трудовой книжке.

Свидетельские показания не могут служить основанием для исправления внесенных ранее записей, за исключением записей, в отношении которых имеется судебное решение, а также случаев, предусмотренных пунктом 34 настоящих Правил.

30. В разделах трудовой книжки, содержащих сведения о работе или сведения о награждении, зачеркивание неточных или неправильных записей не допускается.

Изменение записей производится путем признания их недействительными и внесения правильных записей.

В таком же порядке производится изменение записи об увольнении работника (переводе на другую постоянную работу) в случае признания увольнения (перевода) незаконным.

31. Лицо, утратившее трудовую книжку, обязано немедленно заявить об этом работодателю по последнему месту работы. Работодатель выдает работнику дубликат трудовой книжки не позднее 15 дней со дня подачи работником заявления.

32. При оформлении дубликата трудовой книжки, осуществляемом в соответствии с настоящими Правилами, в него вносятся:

а) сведения об общем и (или) непрерывном стаже работы работника до поступления к данному работодателю, подтвержденном соответствующими документами;

(в ред. Постановления Правительства РФ от 01.03.2008 N 132)

б) сведения о работе и награждении (поощрении), которые вносились в трудовую книжку по последнему месту работы.

Общий стаж работы записывается суммарно, то есть указывается общее количество лет, месяцев, дней работы без уточнения работодателя, периодов работы и должностей работника.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 01.03.2008 N 132)

Если документы, на основании которых вносились записи в трудовую книжку, не содержат полных сведений о работе в прошлом, в дубликат трудовой книжки вносятся только имеющиеся в этих документах сведения.

33. При наличии в трудовой книжке записи об увольнении или переводе на другую работу, признанной недействительной, работнику по его письменному заявлению выдается по последнему месту работы дубликат трудовой книжки, в который переносятся все произведенные в трудовой книжке записи, за исключением записи, признанной недействительной.

Трудовая книжка оформляется в установленном порядке и возвращается ее владельцу.



---

В таком же порядке выдается дубликат трудовой книжки, если трудовая книжка (вкладыш) пришла в негодность (обгорела, порвана, испачкана и т.п.).

34. При массовой утрате работодателем трудовых книжек работников в результате чрезвычайных ситуаций (экологические и техногенные катастрофы, стихийные бедствия, массовые беспорядки и другие чрезвычайные обстоятельства) трудовой стаж этих работников устанавливается комиссией по установлению стажа, создаваемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации. В состав такой комиссии включаются представители работодателей, профсоюзов или иных уполномоченных работниками представительных органов, а также других заинтересованных организаций.

---

КонсультантПлюс: примечание.

См. Порядок установления стажа работы при утрате документов в результате чрезвычайных ситуаций, утв. Постановлением Минтруда РФ от 24.06.1994 N 50.

---

Установление факта работы, сведений о профессии (должности) и периодах работы у данного работодателя осуществляется комиссией на основании документов, имеющихся у работника (справка, профсоюзный билет, учетная карточка члена профсоюза, расчетная книжка и т.п.), а в случае их отсутствия - на основании показаний двух и более свидетелей, знающих работника по совместной с ним деятельности у одного работодателя или в одной системе.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 01.03.2008 N 132)

Если работник до поступления к данному рабо-

тодателю уже работал, комиссия принимает меры к получению документов, подтверждающих этот факт.

(в ред. Постановления Правительства РФ от 01.03.2008 N 132)

По результатам работы комиссии составляется акт, в котором указываются периоды работы, профессия (должность) и продолжительность трудового стажа работника.

Работодатель на основании акта комиссии выдает работнику дубликат трудовой книжки.

В случае если документы не сохранились, стаж работы, в том числе установленный на основании свидетельских показаний, может быть подтвержден в судебном порядке.

#### IV. Выдача трудовой книжки при увольнении (прекращении трудового договора)

35. При увольнении работника (прекращении трудового договора) все записи, внесенные в его трудовую книжку за время работы у данного работодателя, заверяются подписью работодателя или лица, ответственного за ведение трудовых книжек, печатью работодателя и подписью самого работника (за исключением случаев, указанных в пункте 36 настоящих Правил).

(в ред. Постановления Правительства РФ от 01.03.2008 N 132)

Если трудовая книжка заполнялась на государственном языке Российской Федерации и на государственном языке республики в составе Российской Федерации, заверяются оба текста.

Работодатель обязан выдать работнику в день

увольнения (последний день работы) его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении.

При задержке выдачи работнику трудовой книжки по вине работодателя, внесении в трудовую книжку неправильной или не соответствующей федеральному закону формулировки причины увольнения работника работодатель обязан возместить работнику не полученный им за все время задержки заработок. Днем увольнения (прекращения трудового договора) в этом случае считается день выдачи трудовой книжки. О новом дне увольнения работника (прекращении трудового договора) издается приказ (распоряжение) работодателя, а также вносится запись в трудовую книжку. Ранее внесенная запись о дне увольнения признается недействительной в порядке, установленном настоящими Правилами.

36. В случае если в день увольнения работника (прекращения трудового договора) выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Пересылка трудовой книжки почтой по указанному работником адресу допускается только с его согласия.

Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи работнику трудовой книжки.

37. В случае смерти работника трудовая книжка после внесения в нее соответствующей записи о прекращении трудового договора выдается на руки одному из его родственников под расписку или вы-

сылается по почте по письменному заявлению одного из родственников.

## V. Вкладыш в трудовую книжку

38. В случае если в трудовой книжке заполнены все страницы одного из разделов, в трудовую книжку вшивается вкладыш, который оформляется и ведется работодателем в том же порядке, что и трудовая книжка.

Вкладыш без трудовой книжки недействителен.

39. При выдаче каждого вкладыша в трудовой книжке ставится штамп с надписью «Выдан вкладыш» и указывается серия и номер вкладыша.

## VI. Учет и хранение трудовых книжек

40. С целью учета трудовых книжек, а также бланков трудовой книжки и вкладыша в нее, у работодателей ведутся:

(в ред. Постановления Правительства РФ от 01.03.2008 N 132)

а) приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее;

б) книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.

Формы указанных книг утверждаются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

(в ред. Постановлений Правительства РФ от 01.03.2008 N 132, от 25.03.2013 N 257)

41. В приходно-расходную книгу по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее, которая ведется

бухгалтерией организации, вносятся сведения обо всех операциях, связанных с получением и расходованием бланков трудовой книжки и вкладыша в нее, с указанием серии и номера каждого бланка.

В книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, которая ведется кадровой службой или другим подразделением организации, оформляющим прием и увольнение работников, регистрируются все трудовые книжки, принятые от работников при поступлении на работу, а также трудовые книжки и вкладыши в них с указанием серии и номера, выданные работникам вновь.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.

Приходно-расходная книга по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее и книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью руководителя организации, а также скреплены сургучной печатью или опломбированы.

42. Бланки трудовой книжки и вкладыша в нее хранятся в организации как документы строгой отчетности и выдаются лицу, ответственному за ведение трудовых книжек, по его заявке.

По окончании каждого месяца лицо, ответственное за ведение трудовых книжек, обязано представить в бухгалтерию организации отчет о наличии бланков трудовой книжки и вкладыша в нее и о суммах, полученных за оформленные трудовые книжки и вкладыши в них, с приложением приходного ордера кассы организации. Испорченные при заполнении бланки

трудовой книжки и вкладыша в нее подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта.

43. Трудовые книжки и дубликаты трудовых книжек, не полученные работниками при увольнении либо в случае смерти работника его ближайшими родственниками, хранятся до востребования у работодателя (в организации или у физического лица, являющегося индивидуальным предпринимателем) в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством Российской Федерации об архивном деле.

(п. 43 в ред. Постановления Правительства РФ от 01.03.2008 N 132)

44. Работодатель обязан постоянно иметь в наличии необходимое количество бланков трудовой книжки и вкладышей в нее.

## VII. Ответственность за соблюдение порядка ведения трудовых книжек

45. Ответственность за организацию работы по ведению, хранению, учету и выдаче трудовых книжек и вкладышей в них возлагается на работодателя.

Ответственность за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек несет специально уполномоченное лицо, назначаемое приказом (распоряжением) работодателя.

За нарушение установленного настоящими Правилами порядка ведения, учета, хранения и выдачи трудовых книжек должностные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

---

## VIII. Изготовление бланков трудовой книжки и обеспечение ими работодателей

46. Изготовление бланков трудовой книжки и вкладыша в нее и обеспечение ими работодателей на платной основе осуществляются в порядке, утверждаемом Министерством финансов Российской Федерации.

Бланки трудовой книжки и вкладыша в нее имеют соответствующую степень защиты.

47. При выдаче работнику трудовой книжки или вкладыша в нее работодатель взимает с него плату, размер которой определяется размером расходов на их приобретение, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 34 и 48 настоящих Правил.

48. В случае неправильного первичного заполнения трудовой книжки или вкладыша в нее, а также в случае их порчи не по вине работника стоимость испорченного бланка оплачивается работодателем.

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА  
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 10 октября 2003 г. N 69**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИНСТРУКЦИИ  
ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ТРУДОВЫХ КНИЖЕК**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. N 225 «О трудовых книжках» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 16, ст. 1539) Министерство труда и социального развития Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить:

Инструкцию по заполнению трудовых книжек согласно приложению N 1;

форму приходно-расходной книги по учету бланков трудовой книжки и вкладыша в нее согласно приложению N 2;

форму книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них согласно приложению N 3.

2. Признать не действующими на территории Российской Федерации:

Постановление Госкомтруда от 20 июня 1974 г. N 162 «Об утверждении Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях»;

Постановление Госкомтруда СССР от 2 августа 1985 г. N 252 «О внесении изменений и дополнений в Инструкцию о порядке ведения трудовых книжек



на предприятиях, в учреждениях и организациях, утвержденную Постановлением Госкомтруда от 20 июня 1974 г. N 162»;

Постановление Госкомтруда СССР от 31 марта 1987 г. N 201 «О внесении дополнений в Инструкцию о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях, организациях»;

пункт 2 Постановления Госкомтруда СССР от 15 августа 1990 г. N 332 «О признании утратившими силу и внесении изменений в постановления Госкомтруда по вопросам совместительства»;

Постановление Госкомтруда СССР от 19 октября 1990 г. N 412 «О внесении изменений в Инструкцию о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях, утвержденную Постановлением Госкомтруда от 20 июня 1974 г. N 162 (в редакции Постановления Госкомтруда СССР от 2 августа 1985 г. N 252)».

Министр труда  
и социального развития  
Российской Федерации  
А.П.ПОЧИНОК

Приложение N 1  
к Постановлению Минтруда России  
от 10 октября 2003 г. N 69

## ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ТРУДОВЫХ КНИЖЕК

Настоящая Инструкция в соответствии с пунктом 13 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей (далее - Правила ведения трудовых книжек), утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. N 225 «О трудовых книжках», устанавливает порядок заполнения трудовых книжек, вкладышей в них, дубликатов трудовых книжек (далее - трудовые книжки).

### 1. Общие положения

1.1. Записи дат во всех разделах трудовых книжек производятся арабскими цифрами (число и месяц - двузначными, год - четырехзначными). Например, если работник принят на работу 5 сентября 2003 г. в трудовой книжке делается запись: «05.09.2003».

Записи производятся аккуратно, перьевой или гелевой ручкой, ручкой-роллером (в том числе шариковой), световодостойкими чернилами (пастой, гелем) черного, синего или фиолетового цвета и без каких-либо сокращений. Например, не допускается писать «пр.» вместо «приказ», «расп.» вместо «распоряжение», «пер.» вместо «переведен» и т.п.

1.2. В разделах «Сведения о работе» и «Сведения о награждении» трудовой книжки зачеркивание ранее внесенных неточных, неправильных или иных признанных недействительными записей не допускается.

Например, при необходимости изменения конкретной записи о приеме на работу в разделе «Сведения о работе» после соответствующей последней в данном разделе записи указывается последующий порядковый номер, дата внесения записи, в графе 3 делается запись: «Запись за номером таким-то недействительна». После этого производится правильная запись: «Принят по такой-то профессии (должности)» и в графе 4 повторяется дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, запись из которого неправильно внесена в трудовую книжку, либо указывается дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, на основании которого вносится правильная запись.

В таком же порядке признается недействительной запись об увольнении, переводе на другую постоянную работу в случае признания незаконности увольнения или перевода самим работодателем, контрольно-надзорным органом, органом по рассмотрению трудовых споров или судом и восстановления на прежней работе или изменения формулировки причины увольнения. Например: «Запись за номером таким-то недействительна, восстановлен на прежней работе». При изменении формулировки причины увольнения делается запись: «Запись за номером таким-то недействительна, уволен (указывается новая формулировка)». В графе 4 делается ссылка на приказ (распоряжение) или иное решение работодателя о восстановлении на работе или изменении формулировки причины увольнения.

При наличии в трудовой книжке записи об увольнении или переводе на другую постоянную работу, впоследствии признанной недействительной, по

письменному заявлению работника выдается дубликат трудовой книжки без внесения в него записи, признанной недействительной. При этом в правом верхнем углу первой страницы дубликата трудовой книжки делается надпись: «Дубликат». На первой странице (титульном листе) прежней трудовой книжки пишется: «Взамен выдан дубликат» с указанием его серии и номера.

## 2. Заполнение сведений о работнике

2.1. Предусмотренные Правилами ведения трудовых книжек сведения о работнике, указываемые на первой странице (титульном листе) трудовых книжек, заполняются следующим образом:

фамилия, имя и отчество указываются полностью, без сокращения или замены имени и отчества инициалами, дата рождения записывается полностью (число, месяц, год) на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (например, военного билета, заграничного паспорта, водительских прав и др.);

запись об образовании (основном общем, среднем общем, начальном профессиональном, среднем профессиональном, высшем профессиональном и послевузовском профессиональном) осуществляется только на основании надлежаще заверенных документов (аттестата, удостоверения, диплома и т.п.);

запись о незаконченном образовании соответствующего уровня может быть произведена на основании представленных надлежаще заверенных документов (студенческого билета, зачетной книжки, справки образовательного учреждения и т.п.);

профессия и/или специальность указываются на основании документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки) или других надлежаще оформленных документов.

2.2. После указания даты заполнения трудовой книжки работник своей подписью на первой странице (титульном листе) трудовой книжки заверяет правильность внесенных сведений.

Первую страницу (титульный лист) трудовой книжки подписывает также лицо, ответственное за выдачу трудовых книжек, после чего ставится печать организации (печать кадровой службы), в которой впервые заполнялась трудовая книжка.

2.3. Изменения записей в трудовых книжках о фамилии, имени, отчестве и дате рождения производятся на основании паспорта, свидетельств о рождении, о браке, о расторжении брака, об изменении фамилии, имени, отчества и других документов и со ссылкой на их номер и дату.

Указанные изменения вносятся на первую страницу (титульный лист) трудовой книжки. Одной чертой зачеркивается прежняя фамилия или имя, отчество, дата рождения и записываются новые данные. Ссылки на соответствующие документы делаются на внутренней стороне обложки трудовой книжки и заверяются подписью работодателя или специально уполномоченного им лица и печатью организации (или печатью кадровой службы).

2.4. Изменение (дополнение) на первой странице (титульном листе) трудовой книжки записей о полученных новых образовании, профессии, специаль-

ности осуществляется путем дополнения имеющихся записей (если они уже имеются) или заполнения соответствующих строк без зачеркивания ранее внесенных записей.

### 3. Заполнение сведений о работе

3.1. В графе 3 раздела «Сведения о работе» трудовой книжки в виде заголовка указывается полное наименование организации, а также сокращенное наименование организации (при его наличии).

Под этим заголовком в графе 1 ставится порядковый номер вносимой записи, в графе 2 указывается дата приема на работу.

В графе 3 делается запись о принятии или назначении в структурное подразделение организации с указанием его конкретного наименования (если условие о работе в конкретном структурном подразделении включено в трудовой договор в качестве существенного), наименования должности (работы), специальности, профессии с указанием квалификации, а в графу 4 заносятся дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, согласно которому работник принят на работу. Записи о наименовании должности (работы), специальности, профессии с указанием квалификации производятся, как правило, в соответствии со штатным расписанием организации. В случае, если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, специальностям или профессиям связано предоставление льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, специальностей или профессий и ква-

лификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, предусмотренным соответствующими квалификационными справочниками.

Изменения и дополнения, внесенные в установленном порядке в квалификационные справочники, штатное расписание организации, доводятся до сведения работников, после чего в их трудовые книжки на основании приказа (распоряжения) или иного решения работодателя вносятся соответствующие изменения и дополнения.

Если работнику в период работы присваивается новый разряд (класс, категория и т.п.), то об этом в установленном порядке производится соответствующая запись.

Установление работнику второй и последующей профессии, специальности или иной квалификации отмечается в трудовой книжке с указанием разрядов, классов или иных категорий этих профессий, специальностей или уровней квалификации. Например, слесарю-ремонтнику была установлена вторая профессия «Электрогазосварщик» с присвоением 3 разряда. В этом случае в трудовой книжке в графе 1 раздела «Сведения о работе» ставится порядковый номер записи, в графе 2 указывается дата установления второй профессии, в графе 3 делается запись: «Установлена вторая профессия «Электрогазосварщик» с присвоением 3 разряда», в графе 4 указывается соответствующее удостоверение, его номер и дата.

По желанию работника запись в трудовую книжку сведений о работе по совместительству производится по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

В графе 1 раздела «Сведения о работе» трудовой книжки ставится порядковый номер записи, в графе 2 указывается дата приема на работу в качестве совместителя, в графе 3 делается запись о принятии или назначении в качестве совместителя в структурное подразделение организации с указанием его конкретного наименования (если условие о работе в конкретном структурном подразделении включено в трудовой договор в качестве существенного), наименования должности, специальности, профессии с указанием квалификации, в графе 4 указывается наименование документа, на основании которого внесена запись, со ссылкой на его дату и номер. В таком же порядке производится запись об увольнении с этой работы.

3.2. Если за время работы работника наименование организации изменяется, то об этом отдельной строкой в графе 3 раздела «Сведения о работе» трудовой книжки делается запись: «Организация такая-то с такого-то числа переименована в такую-то», а в графе 4 проставляется основание переименования - приказ (распоряжение) или иное решение работодателя, его дата и номер.

3.3. В трудовые книжки лиц, отбывших наказание в виде исправительных работ, запись о невключении времени работы в период отбытия наказания в непрерывный трудовой стаж вносится следующим образом. В разделе «Сведения о работе» трудовой книжки в графе 1 ставится порядковый номер записи, в графе 2 - дата внесения записи, в графе 3 делается запись: «Время работы с такой-то даты (число, месяц, год) по такую-то дату (число, месяц, год) не засчитывается в непрерывный трудовой стаж». В



графе 4 указывается основание для внесения записи в трудовую книжку - приказ (распоряжение) или иное решение работодателя (изданный в соответствии с приговором (определением) суда), его дата и номер.

3.4. При восстановлении в установленном порядке непрерывного трудового стажа в трудовую книжку работника по последнему месту работы в графу 3 раздела «Сведения о работе» вносится запись: «Непрерывный трудовой стаж восстановлен с такого-то числа, месяца, года», в графе 4 делается ссылка на соответствующее наименование документа, на основании которого внесена запись, со ссылкой на его дату и номер.

#### 4. Заполнение сведений о награждении

Порядок внесения сведений о награждении следующий: в графе 3 раздела «Сведения о награждении» трудовой книжки в виде заголовка указывается полное наименование организации, а также сокращенное наименование организации (при его наличии); ниже в графе 1 ставится порядковый номер записи (нумерация, нарастающая в течение всего периода трудовой деятельности работника); в графе 2 указывается дата награждения; в графе 3 записывается, кем награжден работник, за какие достижения и какой наградой; в графе 4 указывается наименование документа, на основании которого внесена запись, со ссылкой на его дату и номер.

---

КонсультантПлюс: примечание.

В соответствии со статьей 84.1 Трудового кодекса РФ при внесении в трудовую книжку сведений об

увольнении (прекращении трудового договора) указывается не только пункт статьи Трудового кодекса РФ, но и ее часть. Например,» пункт 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации».

---

## 5. Заполнение сведений об увольнении (прекращении трудового договора)

5.1. Запись об увольнении (прекращении трудового договора) в трудовой книжке работника производится в следующем порядке: в графе 1 ставится порядковый номер записи; в графе 2 указывается дата увольнения (прекращения трудового договора); в графе 3 делается запись о причине увольнения (прекращения трудового договора); в графе 4 указывается наименование документа, на основании которого внесена запись, - приказ (распоряжение) или иное решение работодателя, его дата и номер.

Датой увольнения (прекращения трудового договора) считается последний день работы, если иное не установлено федеральным законом, трудовым договором или соглашением между работодателем и работником.

Например, при прекращении трудового договора с работником в связи с сокращением штата работников 10 октября 2003 г. определено последним днем его работы. В трудовой книжке работника должна быть произведена следующая запись: в графе 1 раздела «Сведения о работе» ставится порядковый номер записи, в графе 2 указывается дата увольнения (10.10.2003), в графе 3 делается запись: «Уволен по сокращению штата работников организации, пункт

---

2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации», в графе 4 указывается дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя об увольнении.

5.2. При прекращении трудового договора по основаниям, предусмотренным статьей 77 Трудового кодекса Российской Федерации (за исключением случаев расторжения трудового договора по инициативе работодателя и по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (пункты 4 и 10 этой статьи)), в трудовую книжку вносится запись об увольнении (прекращении трудового договора) со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи.

Например: «Уволен по соглашению сторон, пункт 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации» или «Уволен по собственному желанию, пункт 3 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации».

5.3. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя в трудовую книжку вносится запись об увольнении (прекращении трудового договора) со ссылкой на соответствующий пункт статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации либо иные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренные законодательством.

---

КонсультантПлюс: примечание.

Пункт 12 части первой статьи 81 утратил силу в связи с принятием Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ в связи с тем, что расторжение трудового договора по данному основанию (в связи с прекращением допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска)

названным Законом отнесено к основаниям, не зависящим от воли сторон и указано в пункте 10 части первой статьи 83 Трудового кодекса РФ.

---

Например: «Уволен в связи с ликвидацией организации, пункт 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации» или «Уволен в связи с прекращением допуска к государственной тайне, пункт 12 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации».

5.4. При прекращении трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в трудовую книжку вносится запись об основаниях прекращения трудового договора со ссылкой на соответствующий пункт статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

Например: «Уволен в связи с неизбранием на должность, пункт 3 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации» или «Трудовой договор прекращен в связи со смертью работника, пункт 6 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации».

5.5. При прекращении трудового договора по дополнительным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, в трудовую книжку вносятся записи об увольнении (прекращении трудового договора) со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

---

КонсультантПлюс: примечание.

Федеральный закон от 31.07.1995 N 119-ФЗ «Об основах государственной службы Российской Федерации» утратил силу в связи с принятием Федераль-

---

ного закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Норма, аналогичная содержавшейся в пункте 2 (1) статьи 25 Федерального закона от 31.07.1995 N 119-ФЗ, содержится в пункте 4 части второй статьи 39 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ.

---

Например: «Уволен в связи с повторным в течение года грубым нарушением устава образовательного учреждения, пункт 1 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации» или «Уволен в связи с достижением предельного возраста, установленного для замещения государственной должности государственной службы, пункт 2 (1) статьи 25 Федерального закона от 31.07.1995 N 119-ФЗ «Об основах государственной службы Российской Федерации».

5.6. При расторжении трудового договора по инициативе работника по причинам, с которыми законодательство связывает предоставление определенных льгот и преимуществ, запись об увольнении (прекращении трудового договора) вносится в трудовую книжку с указанием этих причин. Например: «Уволена по собственному желанию в связи с переводом мужа на работу в другую местность, пункт 3 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации» или «Уволена по собственному желанию в связи с необходимостью осуществления ухода за ребенком в возрасте до 14 лет, пункт 3 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации».

---

КонсультантПлюс: примечание.

В соответствии со статьей 84.1 Трудового кодекса РФ при внесении в трудовую книжку сведений об

увольнении (прекращении трудового договора) указывается не только пункт статьи Трудового кодекса РФ, но и ее часть. Например,» пункт 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации».

---

6. Особенности заполнения сведений об увольнении (прекращении трудового договора) и приеме (назначении) на работу в связи с переводом работника на другую постоянную работу к другому работодателю (в другую организацию) или его переходом на выборную работу (должность)

6.1. При увольнении (прекращении трудового договора) в связи с переводом работника на другую постоянную работу к другому работодателю (в другую организацию) в графе 3 раздела «Сведения о работе» трудовой книжки указывается, в каком порядке осуществляется перевод: по просьбе работника или с его согласия.

При приеме на новое место работы в трудовой книжке работника в графе 3 раздела «Сведения о работе» делается запись, предусмотренная п. 3.1 настоящей Инструкции, с указанием при этом, что работник принят (назначен) в порядке перевода.

6.2. При увольнении (прекращении трудового договора) в связи с переходом работника на выборную работу (должность) к другому работодателю (в другую организацию) в трудовой книжке делается запись: «Уволен в связи с переходом на выборную работу (должность) в (указывается наименование

организации), пункт 5 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации».

На новом месте работы после указания полного наименования выборного органа, а также сокращенного наименования выборного органа (при его наличии) в графе 3 раздела «Сведения о работе» трудовой книжки делается запись о том, на какую работу (должность) избран работник, а в графе 4 указывается решение выборного органа, дата и номер его принятия.

## 7. Особенности заполнения дубликата трудовой книжки

7.1. Дубликат трудовой книжки заполняется в соответствии с разделами 1 - 6 настоящей Инструкции.

7.2. Если работник до поступления в данную организацию (к данному работодателю) уже работал, то при заполнении дубликата трудовой книжки в разделе «Сведения о работе» в графе 3, прежде всего, вносится запись об общем и/или непрерывном трудовом стаже работы в качестве работника до поступления в данную организацию (к данному работодателю), подтвержденном соответствующими документами.

Общий стаж работы записывается суммарно, то есть указывается общее количество лет, месяцев, дней работы без уточнения, у какого работодателя, в какие периоды времени и на каких должностях работал в прошлом владелец трудовой книжки.

После этого общий и/или непрерывный трудовой стаж работы, подтвержденный надлежаще оформленными документами, записывается по отдельным

периодам работы в следующем порядке: в графе 2 указывается дата приема на работу; в графе 3 записывается наименование организации (работодателя), где работал работник, а также структурное подразделение и работа (должность), специальность, профессия с указанием квалификации, на которую был принят работник.

Если представленными документами подтверждается, что работник переводился на другую постоянную работу в той же организации (у того же работодателя), то об этом также делается соответствующая запись.

Затем в графе 2 указывается дата увольнения (прекращения трудового договора), а в графе 3 - причина (основание) увольнения, если в представленном работником документе имеются такие данные.

В том случае, когда документы не содержат полностью указанных выше сведений о работе в прошлом, в дубликат трудовой книжки вносятся только имеющиеся в документах сведения.

В графе 4 указывается наименование, дата и номер документа, на основании которого произведены соответствующие записи в дубликате. Оригиналы документов, подтверждающих стаж работы, после снятия с них копий и надлежащего их заверения работодателем или кадровой службой возвращаются их владельцу. Работодатель обязан оказать содействие работнику в получении документов, подтверждающих стаж его работы, предшествующий поступлению на работу к данному работодателю.



Приложение N 2  
к Постановлению Минтруда России  
от 10 октября 2003 г. N 69

ФОРМА  
ПРИХОДНО-РАСХОДНОЙ КНИГИ ПО УЧЕТУ БЛАНКОВ  
ТРУДОВОЙ КНИЖКИ И ВКЛАДЫША В НЕЕ

N	Дата			От кого получено или кому отпущено	Основание (наименование документа, N и дата)	Приход		Расход			Сумма (руб.)	12	
	число	месяц	год			Количество	Сумма (руб.)	Количество	Сумма (руб.)	Количество			Сумма (руб.)
						Трудовых книжек (серия и номер)	7		Трудовых книжек (серия и номер)	10			
						вкладышей (серия и номер)	8		вкладышей (серия и номер)	11			
								Сумма (руб.)		9			



---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРАТОРА  
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

**от 21 сентября 2005 года № 207**

**О порядке назначения, выплаты пенсии  
и определения стажа государственной  
гражданской службы, дающего право  
на назначение пенсии за выслугу лет  
государственным гражданским служащим  
Хабаровского края  
(с изменениями на 19 декабря 2014 года)**

Во исполнение пунктов 2, 9 статьи 18 Закона Хабаровского Края от 29 июня 2005 г. N 280 «О государственной гражданской службе Хабаровского края»

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок назначения, выплаты пенсии и определения стажа государственной гражданской службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Хабаровского края (далее - Порядок).

2. Установить, что при определении стажа государственной гражданской службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет, следует руководствоваться перечнем должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 20 сентября 2010 г. N 1141, и перечнем должностей, включенных в Реестр должностей государственной гражданской

службы Хабаровского края, утвержденный постановлением Губернатора Хабаровского края от 28 декабря 2006 г. N 218. (Пункт изменен Постановлением Губернатора Хабаровского края от 26 июня 2012 года N 64.

3. Руководителям государственных органов края обеспечивать организацию работы по оформлению документов для назначения пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Хабаровского края в соответствии с утвержденным Порядком.

4. Министерству социальной защиты населения края (Цилюрик Н.И.):

4.1. Осуществлять выплату пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Хабаровского края.

4.2. Давать по согласованию с главным юридическим управлением Губернатора и Правительства края разъяснения по вопросам, связанным с определением стажа, дающего право на пенсию за выслугу лет. (Пункт изменен Постановлением Губернатора Хабаровского края от 26 июня 2012 года N 64.

5. Министерству финансов края (Кацуба А.С.) предусматривать при разработке краевого бюджета на соответствующий год средства на выплату пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Хабаровского края в соответствии с Законом Хабаровского края «О государственной гражданской службе Хабаровского края».

6. Признать утратившим силу постановление Губернатора Хабаровского края от 22 ноября 2002 г. N 485 «Об утверждении Положения о порядке уста-

---

новления, выплаты и перерасчета размера ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим государственные должности государственной службы Хабаровского края в новой редакции».

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства края - руководителя аппарата Губернатора и Правительства края. (Пункт изменен Постановлением Губернатора Хабаровского края от 26 июня 2012 года N 64.

Губернатор  
В.И. Ишаев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Губернатора Хабаровского края  
от 21 сентября 2005 года N 207

**ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ, ВЫПЛАТЫ  
ПЕНСИИ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТАЖА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ  
СЛУЖБЫ, ДАЮЩЕГО ПРАВО  
НА НАЗНАЧЕНИЕ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ  
ЛЕТ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ГРАЖДАНСКИМ  
СЛУЖАЩИМ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

(с изменениями на 19 декабря 2014 года)

Настоящий Порядок регулирует процедуру обращения за пенсией за выслугу лет государственных гражданских служащих Хабаровского края, процедуру рассмотрения заявлений о назначении (приостановлении, возобновлении) пенсии за выслугу лет, определяет порядок назначения и выплаты пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Хабаровского края.

## **1. Общие положения**

1.1. Действие настоящего Порядка распространяется на лиц, замещавших должности государственной гражданской службы Хабаровского края, предусмотренные Реестром должностей государственной гражданской службы Хабаровского края (далее также - должности гражданской службы). (Пункт изменен Постановлением Губернатора Хабаровского края от 26 июня 2012 года N 64.

1.2. Порядок ведения пенсионной документации устанавливается министерством социальной защиты населения Хабаровского края.

## **2. Правила обращения за пенсией за выслугу лет**

2.1. Государственный гражданский служащий Хабаровского края (далее - гражданский служащий) подает письменное заявление о назначении пенсии за выслугу лет на имя руководителя государственного органа Хабаровского края (далее - государственный орган), где он замещал должность гражданской службы перед увольнением, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. (Пункт изменен Постановлением Губернатора Хабаровского края от 26 июня 2012 года N 64.

2.2. Гражданский служащий может обращаться за пенсией за выслугу лет в любое время после возникновения права на нее и назначения страховой пенсии по старости (инвалидности) без ограничения каким-либо сроком путем подачи соответствующего заявления. (Пункт изменен Постановлением Губернатора Хабаровского края от 19 декабря 2014 года N 95.

2.3. В случае реорганизации или ликвидации государственного органа заявление о назначении пенсии за выслугу лет подается в кадровую службу государственного органа, которому законодательством Хабаровского края переданы функции реорганизованного или ликвидированного органа.

2.4. Заявление о назначении пенсии за выслугу лет регистрируется в день его подачи (получения по

почте) кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещал должность гражданской службы перед увольнением.

### **3. Правила рассмотрения заявления о назначении пенсии за выслугу лет**

3.1. При приеме заявления о назначении пенсии за выслугу лет кадровая служба государственного органа, в котором заявитель замещал соответствующую должность перед увольнением:

- проверяет правильность оформления и соответствие изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, и иным представленным документам;

- сличает подлинники документов с их копиями, удостоверяет их;

- регистрирует заявление;

- истребует дополнительные документы, необходимые для назначения пенсии за выслугу лет;

- оказывает содействие в получении недостающих документов. (Пункт изменен Постановлением Губернатора Хабаровского края от 26 июня 2012 года N 64.

3.2. Кадровая служба после получения заявления гражданского служащего организует оформление справки о размере его среднемесячного денежного содержания, оформляет справку о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет. (Пункт изменен Постановлением Губернатора Хабаровского края от 26 июня 2012 года N 64.



3.3. Государственный орган в 14-дневный срок со дня регистрации заявления о назначении пенсии за выслугу лет рассматривает это заявление, принимает решение о представлении к назначению пенсии за выслугу лет или об отказе, с указанием его причины. Решение о представлении к назначению пенсии за выслугу лет оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку. (Пункт изменен Постановлением Губернатора Хабаровского края от 26 июня 2012 года N 64.

3.4. Решение государственного органа о представлении к назначению пенсии за выслугу лет в 5-дневный срок со дня его принятия направляется в министерство социальной защиты населения Хабаровского края. К решению о представлении к назначению пенсии за выслугу лет прилагаются:

- заявление лица об установлении пенсии за выслугу лет;

- справка о размере среднемесячного денежного содержания, оформленная согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

- расшифровка к справке о размере среднемесячного денежного содержания, оформленная согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

- справка о периодах государственной службы (работы), учитываемых при исчислении стажа государственной гражданской службы, оформленная согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

- справка о назначенной (досрочно оформленной) страховой пенсии с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена (досрочно оформлена); (абзац изменен Постановлением Губернатора Хабаровского края от 19 декабря 2014 года N 95.

- копия решения об освобождении от занимаемой должности государственной гражданской службы Хабаровского края;

- копия трудовой книжки;

- копия военного билета;

- копии иных документов, подтверждающих стаж государственной гражданской службы. (Пункт изменен Постановлением Губернатора Хабаровского края от 26 июня 2012 года N 64.

3.5. Министерство социальной защиты населения Хабаровского края в месячный срок со дня получения всех необходимых документов осуществляет их проверку и в случае их соответствия требованиям, установленным пунктом 3.4 настоящего Порядка, определяет размер пенсии за выслугу лет, готовит проект распоряжения Губернатора Хабаровского края о назначении пенсии за выслугу лет и о решении, принятом Губернатором Хабаровского края, сообщает заявителю письменно. (Пункт изменен Постановлением Губернатора Хабаровского края от 26 июня 2012 года N 64.

3.6. В случае непредставления документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, или их неполноты министерство социальной защиты населения Хабаровского края возвращает в государственный орган представленные документы по вопросу о назначении пенсии за выслугу лет с изложением причины возврата и предложениями по их доработке. (Пункт изменен Постановлением Губернатора Хабаровского края от 26 июня 2012 года N 64.

3.7. Пенсия за выслугу лет назначается с первого числа месяца, в котором гражданский служащий

обратился за ней, но не ранее дня, следующего за днем освобождения от должности гражданской службы и назначения (досрочного оформления) страховой пенсии по старости (инвалидности). (Пункт изменен Постановлением Губернатора Хабаровского края от 19 декабря 2014 года N 95. Днем обращения за назначением пенсии за выслугу лет считается день регистрации заявления государственным органом, в котором гражданский служащий замещал должность гражданской службы перед увольнением. (Пункт в редакции, введенной в действие с 12 марта 2010 года Постановлением Губернатора Хабаровского края от 22 февраля 2010 года N 31.

3.8. Споры по вопросам назначения, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет рассматриваются органом по управлению гражданской службой края и (или) в судебном порядке.

#### **4. Правила определения размера среднемесячного денежного содержания для исчисления пенсии за выслугу лет**

4.1. Среднемесячное денежное содержание определяется путем деления суммы полученного за 12 месяцев денежного содержания на 12.

4.2. Из расчетного периода исключается время, когда гражданский служащий не работал в связи с временной нетрудоспособностью или в соответствии с законодательством Российской Федерации освобождался от исполнения должностных обязанностей с сохранением среднего заработка. В этом случае суммы полученного пособия по временной нетрудоспособности и выплаченного среднего за-

работка не включаются в денежное содержание, исходя из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет. При этом среднемесячное денежное содержание определяется путем деления суммы полученного в расчетном периоде денежного содержания на фактически проработанные в этом периоде дни и умножается на 21 (среднемесячное число рабочих дней в году). (Пункт изменен Постановлением Губернатора Хабаровского края от 26 июня 2012 года N 64, Постановлением Губернатора Хабаровского края от 19 декабря 2014 года N 95.

4.3. Размер среднемесячного денежного содержания при увольнении с должностей гражданской службы края исчисляется путем деления общей суммы денежного содержания за фактически проработанные полные месяцы государственной службы на число этих месяцев. (Пункт изменен Постановлением Губернатора Хабаровского края от 26 июня 2012 года N 64.

4.4. По заявлению гражданского служащего из числа полных месяцев, за которые определяется среднемесячное денежное содержание, могут исключаться месяцы, когда он находился в отпуске без сохранения денежного содержания. При этом исключенные месяцы должны заменяться другими, непосредственно предшествующими избранному периоду.

4.5. При нахождении гражданского служащего в расчетном периоде на различных должностях гражданской службы ограничение размера среднемесячного денежного содержания производится из месячного оклада денежного содержания по последней занимаемой должности.

## **5. Правила выплаты пенсии за выслугу лет**

5.1. Пенсия за выслугу лет выплачивается министерством социальной защиты населения Хабаровского края на основании распоряжения Губернатора Хабаровского края о назначении пенсии за выслугу лет.

5.2. Расходы по доставке и пересылке пенсии за выслугу лет осуществляются за счет средств краевого бюджета.

5.3. Выплата пенсии за выслугу лет гражданскому служащему возобновляется со дня, следующего за днем его освобождения от замещаемой должности гражданской службы. (Пункт изменен Постановлением Губернатора Хабаровского края от 26 июня 2012 года N 64.

5.4. При нахождении лица, получающего пенсию за выслугу лет, на должности федеральной государственной службы, государственной должности Хабаровского края, должности гражданской службы Хабаровского края, выборной муниципальной должности или муниципальной должности муниципальной службы выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается со дня нахождения на указанных должностях решением министерства социальной защиты населения Хабаровского края по заявлению гражданского служащего. К заявлению прилагается копия приказа (распоряжения) о его назначении на одну из указанных должностей. (Пункт изменен Постановлением Губернатора Хабаровского края от 26 июня 2012 года N 64.

5.5. Лицо, получающее пенсию за выслугу лет и назначенное на одну из указанных в пункте 5.4 на-

стоящего Порядка должностей, обязано в 5-дневный срок сообщить об этом в министерство социальной защиты населения Хабаровского края. (Пункт изменен Постановлением Губернатора Хабаровского края от 26 июня 2012 года N 64.

5.6. При последующем освобождении от указанных в пункте 5.4 настоящего Порядка должностей выплата пенсии за выслугу лет возобновляется по заявлению, представленному в министерство социальной защиты населения Хабаровского края, с приложением копии решения об освобождении от соответствующей должности. (Пункт изменен Постановлением Губернатора Хабаровского края от 26 июня 2012 года N 64.

5.7. Решение о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет принимается министерством социальной защиты населения Хабаровского края в 14-дневный срок со дня регистрации заявления. Выплата пенсии за выслугу лет возобновляется с первого числа того месяца, когда гражданский служащий, получавший пенсию за выслугу лет, обратился с заявлением о ее возобновлении, но не ранее дня, когда наступило право на возобновление выплаты пенсии за выслугу лет.

5.8. Лицам, замещавшим должности гражданской службы Хабаровского края после установления им пенсии за выслугу лет, в связи с чем ее выплата приостанавливалась, по их заявлению в установленными настоящим Порядком правилами может быть установлена пенсия за выслугу лет с учетом вновь занимаемых должностей и денежного содержания по ним. В этом случае возобновление выплаты пенсии за выслугу лет при последующем освобождении от

должности гражданской службы производится в соответствии с настоящим Порядком по заявлению гражданского служащего (приложение 1) и с приложением приказа (распоряжения) об увольнении. (Пункт изменен Постановлением Губернатора Хабаровского края от 26 июня 2012 года N 64.

5.9. Суммы пенсии за выслугу лет, излишне выплаченные лицу вследствие его злоупотребления, возмещаются этим лицом, а в случае его несогласия взыскиваются в судебном порядке.

5.10. Вопросы, связанные с назначением и выплатой пенсии за выслугу лет, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются применительно к Правилам обращения за пенсией, назначения пенсии и перерасчета размера пенсии, перехода с одной пенсии на другую в соответствии с федеральными законами «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», утвержденным постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2002 г. N 17/19пб(зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 31 мая 2002 г. N 3491), и Правилам выплаты пенсии в соответствии с федеральными законами «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», утвержденным постановлением Пенсионного фонда Российской Федерации и Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 16 февраля 2004 г. N 15п/18 (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 09 марта 2004 г. N

5621). (Пункт в редакции, введенной в действие с 12 марта 2010 года Постановлением Губернатора Хабаровского края от 22 февраля 2010 года N 31.

## **6. Определение стажа государственной гражданской службы**

\*Наименование изменено Постановлением Губернатора Хабаровского края от 26 июня 2012 года N 64.

6.1. В стаж государственной гражданской службы, дающий право на пенсию за выслугу лет, включается время замещения должностей федеральной государственной службы, государственных должностей государственной службы субъектов Российской Федерации, муниципальных должностей муниципальной службы, а также периоды замещения государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей субъектов Российской Федерации, выборных муниципальных должностей, время работы в государственных органах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах государственной власти и управления РСФСР и СССР и иные периоды службы (работы). (Пункт изменен Постановлением Губернатора Хабаровского края от 26 июня 2012 года N 64.

6.2. В случае если в заявлении гражданского служащего, обратившегося за назначением пенсии за выслугу лет, содержится просьба о включении в стаж государственной гражданской службы иных отдельных периодов работы, руководитель государственного органа обращается в краевую комиссию по



установлению стажа за выслугу лет государственным гражданским служащим Хабаровского края. В случае увольнения с государственной гражданской службы края в связи с ликвидацией государственного органа либо сокращением штата гражданских служащих в государственном органе, его структурных подразделениях либо сокращением должностей гражданской службы гражданский служащий, которому не более чем через три года может быть досрочно назначена страховая пенсия по старости в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. N 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», может подать на имя руководителя государственного органа, где он замещал должность гражданской службы перед увольнением, заявление с просьбой о включении в стаж государственной гражданской службы иных отдельных периодов работы. (Абзац изменен Постановлением Губернатора Хабаровского края от 19 декабря 2014 года N 95. В комиссию по установлению стажа за выслугу лет государственным гражданским служащим Хабаровского края государственным органом, в котором гражданский служащий замещал должность гражданской службы перед увольнением, представляются следующие документы:

- а) представление руководителя государственного органа, в котором государственный гражданский служащий замещал должность гражданской службы;
- б) заявление гражданского служащего;
- в) заверенные копии трудовой книжки, военного билета;
- г) должностной регламент гражданского служащего;

д) справка о периодах государственной службы (работы), учитываемых при исчислении стажа государственной гражданской службы, оформленная согласно приложению 6;

е) копия приказа (распоряжения) об увольнении гражданского служащего.

Решение комиссии по установлению стажа за выслугу лет государственным гражданским служащим Хабаровского края приобщается к документам, подтверждающим стаж, дающий право на назначении пенсии за выслугу лет. При этом срок принятия комиссией решения не включается в сроки, указанные в пунктах 3.3, 3.4 настоящего Порядка. (Пункт изменен Постановлением Губернатора Хабаровского края от 26 июня 2012 года N 64.

6.3. Периоды службы (работы), учитываемые при определении стажа государственной службы и дающие право на пенсию за выслугу лет, суммируются.

## **7. Правила определения размера пенсии за выслугу лет**

При определении размера пенсии за выслугу лет не учитываются суммы, полагающиеся в связи с валоризацией пенсионных прав в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», размер доли страховой пенсии, установленной и исчисленной в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях». (Раздел дополнительно включен с 12 марта 2010 года Постановлением Губернатора Хабаровского края от 22 февраля 2010 года N 31, изменен Постановлением Губернатора Хабаровского края от 19 декабря 2014 года N 95.

---

## Приложение 1 к Порядку

### ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к Порядку назначения, выплаты пенсии и определения стажа государственной гражданской службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Хабаровского края

---

(наименование должности, инициалы, фамилия  
руководителя государственного органа)

от \_\_\_\_\_,  
проживающего \_\_\_\_\_,  
паспорт серии \_\_ N \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
дата рождения \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

(в редакции  
Постановления Губернатора  
Хабаровского края  
от 26 июня 2012 года N 64

Постановления  
Губернатора Хабаровского края  
от 19 декабря 2014 года N 95

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне, занимавшему должность \_\_\_\_\_, пенсию за выслугу лет в соответствии с Законом Хабаровского края «О государственной гражданской службе Хабаровского края».

Уволен(а) с занимаемой гражданской должности, \_\_\_\_\_

(наименование должности)

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

(дата, причина увольнения по трудовой книжке)

Страховую пенсию получаю в \_\_\_\_\_

(отделение Пенсионного фонда Российской Федерации)

С \_\_\_\_\_ .

Мне известно, что в случае дальнейшего замещения государственной должности, принятия на должность гражданской службы, муниципальную должность, должность муниципальной службы выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается. Обязуюсь в течение 5 дней сообщить министерству социальной защиты населения Хабаровского края о поступлении на указанные должности.

Пенсию за выслугу лет прошу перечислять в \_\_\_\_\_

(указать кредитное учреждение)

\_\_\_\_\_ на мой текущий счет № \_\_\_\_\_, выплачивать через отделение связи № \_\_\_\_\_ (ненужное исключить).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_  
(заявитель)

Заявление принято

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия  
и должность работника,  
принявшего заявление)

## Приложение 2 к Порядку

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Порядку назначения,  
выплаты пенсии и определения  
стажа государственной гражданской  
службы, дающего право на назначение  
пенсии за выслугу лет государственным  
гражданским служащим Хабаровского края

## РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Утратило силу - Постановление Губернатора Хаба-  
ровского края от 26 июня 2012 года N 64.

## Приложение 3 к Порядку

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к Порядку назначения,  
выплаты пенсии и определения  
стажа государственной гражданской  
службы, дающего право на назначение  
пенсии за выслугу лет государственным  
гражданским служащим Хабаровского края

(в редакции  
Постановления Губернатора  
Хабаровского края  
от 19 декабря 2014 года N 95  
наименование государственного органа

**РЕШЕНИЕ**  
**о представлении к назначению пенсии**  
**за выслугу лет**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года N \_\_\_\_\_

Представить к назначению пенсии за выслугу лет с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

(фамилия, имя, отчество)  
замещавшего гражданскую должность \_\_\_\_\_

(наименование должности)  
В \_\_\_\_\_

(наименование государственного органа)  
исходя из стажа государственной гражданской службы \_\_\_\_\_ лет.

Пенсия за выслугу лет составляет суммарно с учетом страховой пенсии по старости (инвалидности) \_\_\_\_\_

(вид пенсии)  
\_\_\_\_\_ процентов среднемесячного денежного содержания.

К настоящему решению прилагаются следующие документы:

1. Заявление установленного образца.
2. Справка о размере среднемесячного денежного содержания.
3. Справка о периодах работы, учитываемых при исчислении стажа государственной службы, дающего право на пенсию за выслугу лет,
4. Копия трудовой книжки, а также иные документы (копии), подтверждающие стаж государственной службы (работы).

5. Справка органа, назначившего страховую пенсию по старости (инвалидности), о назначенной (досрочно оформленной) пенсии \_\_\_\_\_

(вид пенсии)

6. Копия военного билета.

7. Подлинник решения краевой комиссии по установлению стажа государственной службы о зачете в стаж государственной гражданской службы иных периодов работы (службы).

Руководитель государственного органа \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, имя, отчество)

Место для печати

Решение зарегистрировано \_\_\_\_\_ г.

Место для печати

министерства социальной

защиты населения

Хабаровского края

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия и должность работника министерства социальной защиты населения Хабаровского края, уполномоченного регистрировать документы на назначение доплаты к пенсии (пенсии за выслугу лет))

---

## Приложение 4 к Порядку

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к Порядку назначения,  
выплаты пенсии и определения  
стажа государственной гражданской  
службы, дающего право на назначение  
пенсии за выслугу лет государственным  
гражданским служащим Хабаровского края

(в редакции  
Постановления Губернатора Хабаровского края  
от 24 марта 2014 года N 21

### СПРАВКА

**о размере среднемесячного  
денежного содержания**

Среднемесячное денежное содержание \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

замещавшего государственную гражданскую долж-  
ность края \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

(день, месяц, год)

( день, месяц, год)

составлял:



	За месяцев (рублей, копеек)	В месяц	
		проц- ентов	рублей, копеек
1	2	3	4
1. Среднемесячное денеж- ное содержание:			
а) оклад месячного денежно- го содержания;			
- должностной оклад			
- оклад за классный чин			
б) ежемесячные надбавки к должностному окладу:			
- за выслугу лет в размере до 30 %			
- за особые условия государ- ственной службы			
в) премии по результатам работы			
г) другие выплаты			
2. Размер районного коэф- фициента и процентной над- бавки			
3. Итого			
4. Предельный размер сред- немесячного денежного со- держания (2,8 оклада месяч- ного денежного содержания с районным коэффициентом и процентной надбавкой)			
5. Среднемесячное денеж- ное содержание, учитывае- мое для назначения пенсии за выслугу лет			

Следует приложить:

1) копию нормативного акта государственного органа о сохранении оклада месячного денежного содержания на момент увольнения;

2} заявление гражданского служащего об исключении месяцев, когда он находился в отпуске без сохранения среднемесячного заработка (при необходимости).

Руководитель государственного органа \_\_\_\_\_

---

(подпись, инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

---

(подпись, инициалы, фамилия)

Место для печати

Дата выдачи \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

---

## Приложение 5 к Порядку

ПРИЛОЖЕНИЕ 5  
к Порядку назначения,  
выплаты пенсии и определения  
стажа государственной гражданской  
службы, дающего право на назначение  
пенсии за выслугу лет г  
осударственным  
гражданским служащим  
Хабаровского края

### РАСШИФРОВКА к справке о размере среднемесячного денежного содержания

гражданского служащего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

замещавшего должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(наименование гражданской должности)

за расчетный период с \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

по \_\_\_\_\_,

(число, месяц, год)

## Приложение 6 к Порядку

ПРИЛОЖЕНИЕ 6  
к Порядку назначения, выплаты пенсии и определения стажа государственной гражданской службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Хабаровского края

### СПРАВКА

**о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет**

N п/п	Номер записи в трудовой книжке	Дата			Замещаемая должность	Наименование организации	Продолжительность государственной службы (работы)				Стаж государственной службы, принятый для исчисления размера пенсии за выслугу лет				
		год	месяц	число			в календарном исчислении		в льготном исчислении						
		лет	месяцев	дней	лет	месяцев	дней	лет	месяцев	дней	лет	месяцев	дней		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Руководитель государственного органа \_\_\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия)

Дата \_\_\_\_\_

Место для печати

Итого				
	№ п/п	Годы расчетного периода	Месяцы расчетного периода	Фактическое количество дней, отрабатанных в расчетный период
				Должностной оклад
				Оклад за классный чин
				Надбавка за выслугу лет
				Надбавка за особые условия государственной службы
				Премии
				Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну
				Размер районного коэффициента
				Процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях
				Другие выплаты, произведенные государственным служащему в соответствии с законодательством края

**ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА  
НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПЕНСИИ  
ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ  
МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ  
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

**ВОПРОСЫ И ОТВЕТЫ**

**ВОПРОС 1.** Подлежат ли включению в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим края периоды работы в органах ВЛКСМ?

**ОТВЕТ.** В соответствии с пунктом 17 Перечня должностей, периоды службы (работы) в которых включаются стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих (далее – Перечень должностей)<sup>31</sup> включению в указанный стаж подлежат должности руководителей, специалистов и служащих, выборные должности, замещаемые на постоянной основе в органах государственной власти и управления, организациях и учреждениях, осуществлявших в соответствии с законодательством СССР и союзных республик отдельные функции государственного управления, по 31.12.1991.

Согласно Уставу Всесоюзного Ленинского Коммунистического Союза Молодежи ВЛКСМ являлся самостоятельной общественной организацией, объ-

---

<sup>31</sup> утвержден Указом Президента Российской Федерации от 20.09.2010 № 1141 “О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих”

единявшей в своих рядах широкие массы передовой советской молодежи, активным помощником и резервом Коммунистической партии Советского Союза.

Учитывая, что ВЛКСМ являлся общественной организацией, добровольным объединением, создаваемым гражданами в соответствии с целями коммунистического строительства, и на ВЛКСМ не были возложены функции государственного управления, должности, занимаемые в органах данной организации, не подлежат включению в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет.

**ВОПРОС 2.** Будет ли учтен при определении стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим края период работы в органах государственного страхования РСФСР?

**ОТВЕТ.** В соответствии с Положением об органах государственного страхования в РСФСР (далее – Положение о Госстрахе РСФСР)<sup>32</sup> Главное управление государственного страхования РСФСР со всеми его органами на местах являлось единой организацией (Госстрах РСФСР), находилось в ведении Министерства финансов РСФСР и входило в состав союзно-республиканской системы органов государственного страхования СССР.

Согласно Положению о Госстрахе РСФСР Главное управление государственного страхования РСФСР

---

<sup>32</sup> утверждено постановлением Совета Министров РСФСР от 03.12.1969 № 650 “Об утверждении Положения об органах государственного страхования в РСФСР”

и подчиненные ему управления государственного страхования в автономных республиках, краях, областях, в городах Москве и Ленинграде осуществляли функции государственного управления в области государственного страхования.

На основании подпунктов «г», «з» Перечня должностей периоды работы в Главном управлении государственного страхования РСФСР, в управлениях государственного страхования в автономных республиках, краях, областях, в городах Москве и Ленинграде учитываются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет.

При этом периоды работы в инспекциях государственного страхования не включаются в указанный стаж государственной службы, поскольку они не являлись органами управления Министерства финансов РСФСР и не осуществляли функции государственного управления.

**ВОПРОС 3.** В 2008 году муниципальному служащему была установлена пенсия за выслугу лет исходя из стажа муниципальной службы 15 лет. В 2010 году он вновь поступил на муниципальную службу и выплата указанной пенсии была приостановлена. В 2016 году муниципальный служащий уволен с муниципальной службы по собственному желанию.

При возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет возможно ли пересчитать ее размер с учетом стажа муниципальной службы с 2010 по 2016 годы?

**ОТВЕТ.** Лицам, которые после назначения пенсии за выслугу лет продолжили муниципальную службу, перерасчет пенсии за выслугу лет возможен в случае увеличения продолжительности стажа муници-



пальной службы либо увеличения такого стажа и замещения должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев с более высоким должностным окладом, исходя из среднемесячного заработка, не превышающего 2,8 должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин по замещавшейся должности муниципальной службы.

Таким образом, после перерасчета размера пенсии за выслугу лет продолжительность стажа муниципальной службы составит 21 год. При этом перерасчет будет осуществлен с учетом размера должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин по последней замещаемой должности муниципальной службы.

**ВОПРОС 4.** Возможно ли назначение пенсии за выслугу лет, установленной для муниципальных служащих края, бывшему работнику администрации села, имеющему стаж работы в указанной администрации 1980 по 1998 годы, если после 1998 года в администрации сельского поселения он не работал?

**ОТВЕТ.** Впервые статус и социальные гарантии муниципальной службы установлены в крае с 07.07.1999<sup>33</sup>. В уставах муниципальных образований, иных нормативных правовых актах органов местного самоуправления края гарантии пенсионного обеспечения муниципальных служащих установлены не ранее 07.07.1999.

Учитывая, что бывший работник администрации

---

<sup>33</sup> Закон Хабаровского края от 02.06.1999 № 129 “О введении в действие части второй Кодекса Хабаровского края о государственной и муниципальной службе”

сельского поселения не замещал муниципальную должность муниципальной службы, правовых оснований для назначения ему пенсии за выслугу лет не имеется.

**ВОПРОС 5.** Имеет ли право на назначение пенсии за выслугу лет муниципальный служащий, проработавший в администрации сельского поселения 11 месяцев 09 дней, уволенный с муниципальной службы в связи с достижением возраста 65 лет, который до поступления на муниципальную службу имел стаж государственной гражданской службы 14 лет 29 дней?

**ОТВЕТ.** Действующим краевым законодательством определено, что размер пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы, исчисляется из их среднемесячного заработка за последние 12 полных месяцев муниципальной службы, предшествовавших дню ее прекращения либо дню достижения ими возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, предусмотренную Федеральным законом «О страховых пенсиях»<sup>34</sup>.

Из данной правовой нормы следует, что лица, уволенные с муниципальной службы по основаниям, установленным статьей 11 Закона Хабаровского края от 25.07. 2007. № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае», имеют право на пенсию за выслугу лет, если они замещали должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением.

---

<sup>34</sup> Пункт 8 статьи 11 Закона Хабаровского края от 25.07. 2007. № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае»

Таким образом, муниципальный служащий, замещавший перед увольнением должность муниципальной службы 11 месяцев 09 дней, право на установление пенсии за выслугу лет не имеет.

**ВОПРОС 6.** По сведению территориального отделения Пенсионного фонда Российской Федерации, получатель пенсии за выслугу лет, назначенной к страховой пенсии по старости, был переведен на пенсию по потере кормильца (за умершего супруга). Является ли установление пенсии по потере кормильца основанием для прекращения выплаты пенсии за выслугу лет?

В соответствии с действующим законодательством пенсия за выслугу лет устанавливается к двум видам пенсий: к страховой пенсии по старости и к страховой пенсии по инвалидности.

Согласно статье 5 Федерального закона от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» пенсия по случаю потери кормильца является самостоятельным видом пенсионного обеспечения. Установление пенсии за выслугу лет к страховой пенсии по потере кормильца действующим законодательством не предусмотрено, поэтому выплата пенсии за выслугу лет должна быть приостановлена.

**ВОПРОС 7.** Сумма пенсии за выслугу лет, полагающаяся к выплате получателю в феврале 2016 года, составила 5 413 рублей. В марте 2016 года этому получателю исполнилось 80 лет. Согласно данным территориального отделения Пенсионного фонда Российской Федерации, размер фиксированной вы-

платы к страховой пенсии по старости указанному получателю составил 9 117,86 рублей. Какая из указанных сумм подлежит выплате?

ОТВЕТ. Действующим краевым законодательством определено, что размер пенсии за выслугу лет не может быть ниже фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности), установленной Федеральным законом «О страховых пенсиях»<sup>35</sup>.

Указанным федеральным законом определены случаи повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности). Так лицам, достигшим возраста 80 лет или являющимся инвалидами I группы, устанавливается повышение фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости в размере 100 процентов, т.е. размер фиксированной выплаты удваивается.

Таким образом, с марта 2016 года к выплате подлежит пенсия за выслугу лет в размере фиксированной выплаты, установленной указанному получателю территориальным отделением Пенсионного фонда Российской Федерации. В приведенном примере ее размер составляет 9 117,86 рублей.

**ВОПРОС 8.** Возможно ли назначение пенсии за выслугу лет женщине, достигшей пенсионного возраста, которая до 2010 года замещала должность муниципальной службы и на указанную дату имела стаж муниципальной службы более 20 лет, при условии, что она была уволена с муниципальной службы переводом в другую организацию?

<sup>35</sup> Пункт 11 статьи 11 Закона Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае»

ОТВЕТ. В соответствии с пунктом 3 статьи 11 Закона Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае» муниципальный служащий при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет имеет право на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета муниципального образования при увольнении с муниципальной службы по следующим основаниям:

1) ликвидация органов местного самоуправления, а также сокращение штата муниципальных служащих в органах местного самоуправления, их структурных подразделениях, в аппарате избирательной комиссии муниципального образования либо сокращение должности муниципальной службы;

2) достижение предельного возраста, установленного федеральным законодательством для замещения должности муниципальной службы;

3) обнаружившееся несоответствие замещаемой должности муниципальной службы вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению муниципальной службы;

4) увольнение по собственному желанию;

5) увольнение с должностей муниципальной службы, учреждаемых в установленном порядке для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лиц, замещающих муниципальные должности, в связи с прекращением этими лицами своих полномочий;

6) увольнение в связи с избранием на выборную должность.

Поскольку перечень оснований увольнения с муниципальной службы, дающих право на пенсию за выслугу лет, является полным и закрытым, правовые основания назначения пенсии за выслугу лет в

случае трудоустройства на работу к другому работодателю в порядке перевода отсутствуют.

**ВОПРОС 9.** За назначением пенсии за выслугу лет обратился мужчина, который был уволен с должности муниципальной службы по собственному желанию до достижения пенсионного возраста. На дату увольнения его стаж муниципальной службы составлял 19 лет.

После увольнения с муниципальной службы он в течение 4 лет замещал должности федеральной государственной гражданской службы.

После назначения страховой пенсии по старости и увольнения с федеральной государственной гражданской службы мужчина обратился в орган местного самоуправления за назначением пенсии за выслугу лет муниципальным служащим края.

Какую продолжительность стажа необходимо учитывать при назначении пенсии за выслугу лет?

**ОТВЕТ.** Оценка права на назначение пенсии за выслугу лет и определение ее размера осуществляется на дату прекращения муниципальной службы в должности, которую муниципальный замещал перед увольнением.

Приобретение иного стажа после увольнения из органа местного самоуправления, в том числе стажа государственной службы, не дает права на увеличение стажа, используемого при расчете пенсии за выслугу лет на дату увольнения с должности муниципальной службы.

Таким образом, оценка пенсионных прав заявителя на назначение пенсии за выслугу лет муниципальных служащих края должна осуществляться из стажа работы 19 лет.

**ВОПРОС 10.** В каком порядке учитывается в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальных служащих края время обучения курсантов в военных образовательных учреждениях?

**ОТВЕТ.** Время нахождения граждан на военной службе по контракту включается в стаж муниципальной службы из расчета один день военной службы за один день работы. Время нахождения граждан на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) – один день военной службы за два дня работы<sup>36</sup>.

Курсанты военных образовательных учреждений профессионального образования, с которыми заключен соответствующий контракт, отнесены к военнослужащим, проходящим военную службу по контракту. До заключения контракта о прохождении военной службы курсанты признаются военнослужащими, проходящими военную службу по призыву.

Граждане, не проходившие военную службу, при зачислении в военные образовательные учреждения профессионального образования приобретают статус военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, и заключают контракт о прохождении военной службы по достижении ими возраста 18 лет, но не ранее окончания первого курса обучения.

Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, при зачислении в указанные образовательные учреждения заключают новый контракт о прохождении военной службы, а граждане, про-

---

<sup>36</sup> Часть 3 статьи 10 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ “О статусе военнослужащих”

шедшие военную службу по контракту, а также проходящие или прошедшие военную службу по призыву, при зачислении в такие учреждения заключают контракт о прохождении военной службы до начала обучения.

Таким образом, время учебы курсантов в образовательных учреждениях профессионального образования, не проходивших военную службу, включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет в следующем порядке:

- из расчета один день военной службы за два дня работы до заключения с ними контракта о прохождении военной службы;

- из расчета один день военной службы за один день работы после заключения контракта (равно как и время учебы курсантов, проходивших до зачисления в указанные образовательные учреждения военную службу по контракту или по призыву).

**ВОПРОС 11.** Пенсия за выслугу лет была установлена к пенсии досрочно назначенной в соответствии с Законом «О занятости населения в Российской Федерации». Можно ли приостановить выплату пенсии за выслугу лет получателю, осуществляющему трудовую деятельность в муниципальном унитарном предприятии?

**ОТВЕТ.** Основания приостановления выплаты пенсии за выслугу лет установлены частью 12 статьи 11 Закона Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае». Осуществление трудовой деятельности, например, в муниципальном унитарном предприятии не является основанием для приостановления выплаты пенсии за выслугу лет.



Вместе с тем, согласно указанному краевому закону пенсия за выслугу лет устанавливается к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» либо досрочно оформленной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», и выплачивается одновременно с ней.

Гражданину, которому была назначена досрочная пенсия в соответствии с Законом «О занятости населения в Российской Федерации» и к ней установлена пенсия за выслугу лет, выплата досрочной пенсии прекращается в связи с осуществлением оплачиваемой деятельности (трудоустройством), поэтому одновременно с ней прекращается (а не приостанавливается) и выплата пенсии за выслугу лет.

**ВОПРОС 12.** За назначением пенсии за выслугу лет обратилась женщина, уволенная из сельской администрации в связи с сокращением должности муниципальной службы. До оформления досрочной пенсии в соответствии с Законом «О занятости населения в Российской Федерации» она была признана безработной и в течение 10 месяцев получала пособие по безработице. Включается ли в стаж муниципальной службы периоды получения такого пособия?

**ОТВЕТ.** Периоды получения пособия по безработице не подлежат включению в стаж муниципальной службы, т.к. в это время гражданин не замещает должности, определенные частями 1, 3 статьи 12 Закона Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае».

**ВОПРОС 13.** Подлежат ли зачету в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет периоды нахождения муниципальной служащей в отпусках по уходу за детьми до достижения ими возраста 3-х лет?

**ОТВЕТ.** В соответствии со статьей 256 Трудового кодекса Российской Федерации на период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

Таким образом, периоды нахождения в отпуске по уходу за ребенком, когда за муниципальным служащим сохранялась замещаемая должность, подлежат включению в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет.

**ВОПРОС 14.** Включается ли в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет период временного замещения должности муниципальной службы (когда основным работником находился в декретном отпуске, отпуске по уходу за ребенком или в отпуске без сохранения заработной платы)?

**ОТВЕТ.** В связи с нахождением муниципального служащего в декретном отпуске, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы, с лицом, замещающим его на время такого отпуска, заключается срочный трудовой договор. Лица, с которыми заключены срочные трудовые договоры, состоят в трудовых отношениях с работодателем так же, как и лица, с которыми трудовой договор заключен на неопределенный срок.

Учитывая, что лицо, временно замещавшее должность муниципальной службы, осуществляло свои служебные обязанности на профессиональной штат-

ной основе, за выполнение указанных обязанностей в установленном порядке получало заработную плату, период временного замещения должности муниципальной службы по срочному трудовому договору (на время нахождения основного работника в указанных отпусках) подлежит включению в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет.

**ВОПРОС 15.** В период замещения должности муниципальной службы стаж муниципальной службы составил 24 года, из которых 19 лет – основной стаж муниципальной службы и 5 лет иных периодов работы, включенных в стаж муниципальной службы по решению комиссии муниципального образования для установления надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

Какую продолжительность стажа (24 года или 19 лет) необходимо учитывать при назначении пенсии за выслугу лет?

**ОТВЕТ.** Существуют различные порядки исчисления стажа муниципальной службы в зависимости от цели, для которой он исчисляется.

Вопросы, связанные с исчисления стажа муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, урегулированы Указом Президента Российской Федерации от 19.11.2007 № 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 служ-

бе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслуг лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации».

Исчисление стажа, необходимого для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, осуществляется в порядке, установленном Указом Президента Российской Федерации от 20.09.2010 № 1141 «О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих».

Таким образом, в приведенном примере стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет составит 19 лет. Иные периоды службы (работы) могут быть включены в него при соблюдении следующих условий:

- если в заявлении муниципального служащего, обратившегося за назначением пенсии за выслугу лет, содержится просьба о включении в стаж муниципальной службы иных периодов;

- если по указанному заявлению вынесено новое решение комиссии о включении иных периодов (в совокупности не превышающих пяти лет) в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет.

**ВОПРОС 16.** Назначается ли пенсия за выслугу лет гражданину, уволенному с должности муниципальной службы, если он сразу принят на работу в администрацию сельского поселения на должность, не являющуюся должностью муниципальной службы?

---

ОТВЕТ: Пенсия за выслугу лет муниципальным служащим края назначается при соблюдении следующих основных условий:

1. Назначение страховой пенсии по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» либо ее досрочное оформление в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации».

2. Увольнение по основаниям, установленным пунктом 3 статьи 11 Закона Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае».

3. Наличие стажа муниципальной службы не менее 15 лет.

Выплата назначенной пенсии за выслугу лет приостанавливается на период замещения лицом государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности муниципальной службы, а также на период прохождения им государственной службы Российской Федерации.<sup>37</sup>

Если гражданин соответствует условиям назначения пенсии за выслугу и продолжает трудовую деятельность в администрации муниципального образования на должностях, не являющихся должностями муниципальной службы, пенсия за выслугу лет ему назначается и выплачивается без каких-либо дополнительных ограничений.

---

<sup>37</sup> Пункт 12 статьи 11 Закона Хабаровского края от 25.07.2007 «О муниципальной службе в Хабаровском крае».

**ВОПРОС 17.** Возможно ли включение в стаж муниципальной службы периода работы в должности главного врача центральной районной больницы, если согласно должностной инструкции, утвержденной главой района, по своим должностным обязанностям он одновременно являлся заведующим отделом здравоохранения администрации района?

**ОТВЕТ.** Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются: трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, организаций, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

Если должностная инструкция предусматривала одновременное исполнение функциональных обязанностей главного врача центральной районной больницы и заведующего отделом здравоохранения администрации района, то указанный стаж может быть включен в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет.

**ВОПРОС 18.** Подлежит ли включению в стаж муниципальной службы время обучения муниципального служащего в Хабаровской высшей партийной школе?

**ОТВЕТ.** При направлении на обучение в Хабаровскую высшую партийную школу (далее – Хабаровская ВПШ) в трудовой книжке делалась запись об увольнении с места работы. Зачисленным на обучение лицам назначалась и выплачивалась не заработная плата, а стипендия, размер которой был определен в зависимости от должностного оклада по последнему месту работы.

Таким образом, лица, направленные на обучение в Хабаровскую ВПШ в трудовых отношениях не состояли, сам период обучения квалифицируется как учеба, а не как работа, и оснований для включения этого периода в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет нет.

**ВОПРОС 19.** Сохраняется ли право на получение пенсии за выслугу лет, если ранее она была назначена к страховой пенсии по инвалидности, а после снятия инвалидности гражданин вновь поступил на муниципальную службу и, проработав менее 12 полных месяцев, уволился из органа местного самоуправления в связи с достижением пенсионного возраста?

**ОТВЕТ.** В рассматриваемом случае производится восстановление выплаты пенсии за выслугу лет. Выплата пенсии за выслугу лет возобновляется с первого числа того месяца, когда муниципальный служащий, получавший пенсию за выслугу лет, обратился с заявлением о ее возобновлении, но не ранее дня, когда наступило право на возобновление выплаты пенсии за выслугу лет (с учетом даты увольнения и даты установления страховой пенсии по старости).

Таким образом, при восстановлении выплаты само право на предоставление пенсии за выслугу лет не пересматривается.

**ВОПРОС 20.** Подлежат ли зачету в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет периоды прохождения муниципальной службы в муниципальном образовании, расположенном на

территории другого субъекта Российской Федерации?

ОТВЕТ. В соответствии с требованиями действующего федерального и краевого законодательства периоды прохождения муниципальной службы подлежат включению в стаж муниципальной службы независимо от того на территории какого субъекта Российской Федерации расположено муниципальное образование, в котором проходила муниципальная служба.

**ВОПРОС 21.** Как при расчете пенсии за выслугу лет применять квалификационный разряд, если гражданин был уволен с муниципальной службы до введения классных чинов муниципальной службы?

ОТВЕТ. При назначении пенсии за выслугу лет лицам, которым ранее были присвоены квалификационные разряды, для определения предельного размера среднемесячного заработка, из которого исчисляется пенсия за выслугу лет, учитываются установленный на день увольнения должностной оклад по замещавшейся должности муниципальной службы и сумма, равная размеру надбавки за присвоенный квалификационный разряд.

Лицам, которым квалификационный разряд не был присвоен и, которые были уволены с муниципальной службы до введения классных чинов, при назначении пенсии за выслугу лет учитывается только 2,8 должностного оклада.

**ВОПРОС 22.** Как рассчитать размер ежемесячной доплаты к пенсии лицу, замещавшему должность



депутата представительного органа местного самоуправления?

ОТВЕТ. Действующей редакцией статьи 7 Закона Хабаровского края от 24.12.2008 № 225 «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Хабаровском крае» (далее – Закон № 225) определено, что в соответствии с уставом муниципального образования выборное должностное лицо местного самоуправления, осуществлявшее свои полномочия на постоянной основе, в связи с выходом на пенсию имеет право на ежемесячную доплату к страховой пенсии по старости (инвалидности), в порядке и размере, установленных органом местного самоуправления.

Таким образом, право депутата на получение указанной ежемесячной доплаты к пенсии должно быть установлено уставом муниципального образования, а механизм расчета такой доплаты определяется нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Если уставом муниципального образования право на ежемесячную доплату к пенсии не установлено и (или) отсутствуют документы, определяющие порядок и размер таких выплат, правовые основания предоставления ежемесячной доплаты к пенсии депутату, осуществлявшему свои полномочия на постоянной основе, отсутствуют.

Аналогичные правовые нормы действуют и в отношении иных лиц, замещавших муниципальные должности на постоянной (штатной) основе, в том

числе, глав муниципальных образований.

Ранее действующий механизм расчета ежемесячной доплаты к пенсии ранее был прописан в статье 7 Закона № 225 (в редакции, действовавшей до 25 июня 2015 г.). Указанный механизм расчета возможно взять за основу при назначении ежемесячных доплат к пенсии выборному должностному лицу местного самоуправления, при условии, что это механизм будет закреплён нормативным правовым актом органа местного самоуправления, а право на получение доплаты будет установлено уставом муниципального образования.

Ранее действующим механизмом расчета было определено, что в состав денежного содержания, учитываемого при определении размера ежемесячной доплаты к пенсии, включаются должностной оклад и ежемесячное денежное поощрение.

Размер денежного содержания, из которого исчислялась ежемесячная доплата к пенсии, увеличивался на районный коэффициент и величину соответствующей процентной надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока (далее - процентная надбавка).

При этом размер среднемесячного денежного содержания, из которого исчислялась ежемесячная доплата к пенсии, не должен превышать 0,6 должностного оклада и ежемесячного денежного поощрения с учетом районного коэффициента и процентной надбавки, установленных на день прекращения полномочий депутата.

Таким образом, расчет среднемесячного денежного содержания, учитываемого для назначения ежемесячной доплаты к пенсии депутату представительного органа местного самоуправления, осуществлялся по формуле:

$$\text{СДС} = (\text{ДО} + \text{ДП}) \times \text{РК} \times \text{ПН} \times 0,6$$

где:

СДС – среднемесячное денежное содержание;

ДО – должностной оклад;

ДП – денежное поощрение;

РК – районный коэффициент;

ПН – процентная надбавка (при наличии).

При установлении ежемесячной доплаты к пенсии предъявлялось требование к наличию суммированного стажа работы не менее 15 лет на государственных и муниципальных должностях, с учетом времени работы в органах государственной власти и управления РСФСР и СССР, а также иных периодов службы (работы).

Ежемесячная доплата к пенсии устанавливалась в размере 45 процентов среднемесячного денежного содержания депутата, за вычетом страховой части трудовой пенсии по старости либо за вычетом трудовой пенсии по инвалидности. Размер доплаты к пенсии увеличивался на 3 процента среднемесячного денежного содержания за каждый полный год работы свыше 15 лет на вышеуказанных должно-

стях. При этом сумма пенсии по старости (инвалидности) и ежемесячной доплаты к ней не должна превышать 75 процентов среднемесячного денежного содержания депутата.

Расчет ежемесячной доплаты к пенсии осуществлялся по формуле:

$$\text{ЕДП} = \text{СДС} \times \% \text{ СДС} - \text{ТПС(И)},$$

где:

ЕДП – ежемесячная доплата к пенсии;

СДС – среднемесячное денежное содержание;

% СДС – процент среднемесячного денежного содержания, определяемый в зависимости от стажа работы (составляет от 45 до 75 процентов);

ПС(И) – пенсия по старости (инвалидности).

**ВОПРОС 23.** Как организовать работу по профилактике переплат пенсий за выслугу лет, выплачиваемых муниципальным служащим, выбывшим на постоянное место жительства за пределы муниципального образования?

С целью недопущения переплат пенсий за выслугу лет лицам, выехавшим на постоянное место жительства за пределы муниципального образования необходимо направлять межведомственные запросы в территориальные отделения Пенсионного Фонда Российской Федерации по месту жительства получателей пенсии за выслугу лет о размерах

страховых пенсий с 01 февраля 2016 г., с 01 августа 2016 г. Предлагаемая форма межведомственного запроса приведена ниже.

Печатается на бланке  
органа  
местного  
самоуправления

Управление Пенсионного  
фонда Российской  
Федерации  
в г. Южно-Сахалинске  
Сахалинской обл.

Ленина ул., д. 69а,  
г. Южно-Сахалинск,  
693000

Межведомственный запрос о предоставлении информации для оказания государственной услуги

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» просим представить сведения о размере страховой пенсии по старости с ЧЧ.ММ.ГГГГ, в том числе о размерах фиксированной выплаты к страховой пенсии и валоризации, Фамилия Имя Отчество, ЧЧ,ММ,ГГГГ года рождения, проживающего по адресу: г. Город, ул. Улица, д. 1, кор. 1, кв. 1, страховое свидетельство № 000-000-000-00, для оказания государственной услуги по назначению и выплате пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Хабаровского края.

Предоставление сведений о размере страховой пенсии, в том числе фиксированной выплаты к страховой пенсии и валоризации, предусмотрено статьями 18, 18.1 главы 7 Закона Хабаровского края от

29.06.2005 № 280 «О государственной гражданской службе Хабаровского края» и постановлением Губернатора Хабаровского края от 21.09.2005 № 207 «О порядке назначения, выплаты пенсии и определения стажа государственной гражданской службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Хабаровского края».

Согласие на обработку персональных данных получателем государственной услуги по назначению и выплате пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Хабаровского края дано.

Ответ в виде справки, заверенной надлежащим образом, просим направить по адресу: 680000, г. Город, ул. Улица, д. 1, наименование организации.

Должность

И.О. Фамилия

Фамилия Имя Отчество

тел. (код) 00-00-00

**ВОПРОС 24.** Возможно ли назначение пенсии за выслугу лет, если муниципальному служащему уже назначена страховая пенсия по старости, но он не увольнялся из органа местного самоуправления и продолжает замещать должность муниципальной службы?

**ОТВЕТ.** Назначение пенсии за выслугу лет лицу, продолжающему замещать должность муниципальной службы, действующим законодательством не предусмотрено. Увольнение с муниципальной службы по одному из оснований, установленных частью

3 статьи 11 Закона Хабаровского края от 25.07. 2007. № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае», является необходимым и обязательным условием для назначения пенсии за выслугу лет.

**ВОПРОС 25.** Подлежит ли зачету в стаж муниципальной службы время работы в краевом центре санитарно-эпидемиологического надзора?

**ОТВЕТ.** В соответствии с разъяснениями Минздравсоцразвития России от 04.09.2009 № 1466-19, Пенсионного фонда Российской Федерации от 02.11.2009 № 06-517 в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет включаются периоды работы в республиканских (республик в составе РСФСР), краевых, областных, Московском и Ленинградском городских, бассейновых на водном транспорте центрах государственного санитарно-эпидемиологического надзора с 01 июля 1991 г. до 05 июня 1994 г. (2 года 11 месяцев 11 дней).

**ВОПРОС 26.** Можно ли назначить пенсию за выслугу лет муниципальному служащему, если он является получателем другой ведомственной пенсии (например, по линии МВД России)?

**ОТВЕТ.** Пенсия за выслугу лет не назначается муниципальным служащим, которым в соответствии с федеральным законодательством назначена и выплачивается пенсия за выслугу лет, в том числе по линии МВД России. Муниципальный служащий имеет право выбора основания, по которому ему будет предоставляться пенсия за выслугу лет. Назначение пенсии за выслугу лет, установленной краевым за-

конодательством для муниципальных служащих, возможно только в случае отказа от получения иной ведомственной пенсии. Одновременное получение нескольких пенсий за выслугу лет действующим законодательством не предусмотрено.

**ВОПРОС 27.** Какие сведения о размере страховой пенсии по старости должна содержать справка, выдаваемая территориальными отделениями Пенсионного фонда, для корректного расчета размера пенсии за выслугу лет, полагающегося к выплате получателю?

**ОТВЕТ.** Согласно нормам действующего краевого законодательства общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой пенсии по старости (инвалидности) не может превышать 75 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего.

При этом, размер пенсии за выслугу лет не может быть ниже фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности).

При определении размера пенсии за выслугу лет не учитываются суммы, полагающиеся в связи с валоризацией пенсионных прав в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», размер доли страховой пенсии, установленной и исчисленной в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях».

Таким образом, для корректного установления пенсии за выслугу лет и определения ее размера, полагающегося к выплате получателю, справка территориальных отделений Пенсионного фонда долж-



на содержать сведения:

1) об общем размере страховой пенсии по старости (инвалидности), выплачиваемой получателю (с указанием даты, с которой указанная пенсия установлена в соответствующем размере);

2) о сумме валоризации;

3) о размере фиксированной выплаты к страховой пенсии;

4) о доле страховой пенсии по старости (при условии ее назначения Пенсионным фондом).

В качестве примера можно привести представленную ниже справку, согласно которой общий размер страховой пенсии по старости составляет 14 486,38 рублей, в том числе:

фиксированная выплата – 4 558,93 руб.;

страховая пенсия по старости – 9 927,45 руб., в том числе валоризация – 1 020,46 руб.

При определении размера страховой пенсии по старости (инвалидности), принимаемой в расчет при определении пенсии за выслугу лет, полагающейся к выплате получателю, сумму валоризации необходимо отставить в сторону и учесть размер страховой пенсии по старости, который в указанном примере составляет  $13\,465,92 \text{ руб.} = (9\,927,45 \text{ руб.} - 1\,020,46 \text{ руб.}) + 4\,558,93 \text{ руб.}$



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ПФР)

ОПФР ПО ХАБАРОВСКОМУ КРАЮ  
УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(государственное учреждение)  
В Г.ХАБАРОВСКЕ И ХАБАРОВСКОМ  
РАЙОНЕ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ  
КЛИЕНТСКАЯ СЛУЖБА

№ \_\_\_\_\_

СПРАВКА

Дана \_\_\_\_\_ года рождения,  
(ФИО, дата рождения пенсионера)

страховой номер № \_\_\_\_\_  
проживающему (ей) по адресу:

(адрес пенсионера)

в том, что он (она) состоит на учете

в Управлении ПФР в г. Хабаровске и Хабаровском районе Хабаровского края  
(наименование территориального органа ПФР)

и получает страховую пенсию по старости

(вид пенсии)

с пожизненно (ст. 7 Федерального закона от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О  
трудовых пенсиях в Российской Федерации») \_\_\_\_\_

с 01.02.2016 с учётом норм Федерального Закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О  
страховых пенсиях» \_\_\_\_\_

Размер страховой пенсии по старости составляет: 14486,38 руб., в т.ч.

фиксированная выплата 4558,93 руб.

страховая пенсия 9927,45 руб.,

в том числе валоризация 1020,46 руб.

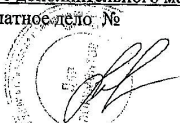
Размер доли страховой пенсии по старости 0,00 руб.

Страховой стаж:

не относится к категории военнослужащих, имеющих право на  
одновременное получение пенсии за выслугу лет или пенсии по инвалидности,  
предусмотренных Законом Российской Федерации от 12.02.1993 № 4468-1, и  
страховой пенсии по старости (за исключением фиксированной выплаты к страховой  
пенсии) в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ, а также не  
является получателем какого-либо дополнительного материального обеспечения.

Основание выдачи справки: выплатное дело № \_\_\_\_\_

Руководитель КС \_\_\_\_\_



**ВОПРОС 28.** Что такое валоризация и фиксированная выплата к страховой пенсии?

Страховая пенсия по старости (инвалидности) является ежемесячной денежной выплатой в целях компенсации застрахованным лицам заработной платы и иных выплат и вознаграждений, утраченных ими в связи с наступлением нетрудоспособности вследствие старости или инвалидности.

Фиксированная выплата к страховой пенсии – обеспечение лиц, имеющих право на страховую пенсию, устанавливаемое в виде выплаты в фиксированном размере к страховой пенсии.

Валоризация является величиной, условно выделяемой из состава страховой пенсии, и представляет собой повышение величины расчетного пенсионного капитала застрахованного лица, в том числе, за каждый полный год общего трудового стажа, приобретенного в советское время (до 01.01.1991)..

**ВОПРОС 29.** Что такое доля страховой пенсии по старости, устанавливаемая к пенсии за выслугу лет, и как она участвует в расчете пенсии за выслугу лет?

**ОТВЕТ.** Граждане, осуществляющие трудовую деятельность после выхода на пенсию, имеют право на перерасчет размера страховой пенсии.

Вместо перерасчета, предусмотренного пунктом 3 части 2 статьи 18 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях в Российской Федерации», муниципальным служащим может быть назначена доля страховой пенсии по старости. Преимущество назначения указанной доли заключается в том, что ее размер не учитывается при определении размера пенсии за выслугу лет.

Доля устанавливается за период не менее чем 12 полных месяцев работы после назначения пенсии за выслугу лет на основании личного заявления получателя, подаваемого в территориальное отделение Пенсионного фонда Российской Федерации. К заявлению прилагаются заверенная работодателем копия трудовой книжки, подтверждающая продолжение трудовой деятельности после назначения пенсии за выслугу лет и справка органа местного самоуправления, подтверждающая назначение пенсии за выслугу лет (предлагаемая форма справки приведена ниже).

Печатается на бланке органа Иванову И.И.  
местного самоуправления

#### Справка

Дана Иванову Ивану Ивановичу, ЧЧ.ММ.ГГГГ г. р., в том, что он является получателем пенсии за выслугу лет, выплачиваемой муниципальным служащим Хабаровского края в отставке. Пенсия за выслугу лет назначена с ЧЧ.ММ.ГГГГ.

Основание: личное дело получателя пенсии за выслугу лет.

Справка дана для принятия решения о назначении доли страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».

Должность И.О. Фамилия

Фамилия Имя Отчество  
тел. (код) 00-00-00

**ВОПРОС 30.** Может ли быть назначена доля страховой пенсии по старости лицу, замещавшему муниципальную должность?

**ОТВЕТ.** Право на установление доли страховой пенсии по старости предоставлено в соответствии с пунктом 4 статьи 7 Федерального закона от 15.12.2001 г. № 166-ФЗ только муниципальным служащим, которым в связи с прохождением муниципальной службы назначена пенсия за выслугу лет.

В связи с тем, что лицам, замещавшим муниципальные должности, назначается не пенсия за выслугу лет, а ежемесячная доплата к пенсии, доля страховой пенсии им не может быть установлена территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации

**ВОПРОС 31.** Гражданин в период с 1983 года по 1990 год осуществлял трудовую деятельность в райисполкоме в должностях копировщика (с 1983 по сентябрь 1985 год) и инспектора (с сентября 1985 года по 1990 год). Весь ли период работы может быть включен в стаж муниципальной службы?

**ОТВЕТ.** В стаж муниципальной службы включаются только те периоды, в течение которых гражданин замещал определенные должности.

Перечень должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет утвержден Указом Президента Российской от 20 сентября 2010 года № 1141 «О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных служащих».

При этом включение в стаж периодов работы по 31 декабря 1991 года регламентируется пунктом 17 Перечня должностей, согласно которому включению в этот стаж подлежат должности руководителей, специалистов и служащих, выборные должности, замещаемые на постоянной основе, в органах государственной власти и управления, организациях и учреждениях, осуществлявших в соответствии с законодательством СССР и союзных республик отдельные функции государственного управления.

Таким образом, в стаж муниципальной службы могут быть включены только должности, относящиеся к категориям руководителей, специалистов и служащих, а также соответствующие выборные должности.

Должность инспектор, занимаемая в период с сентября 1985 года по 1990 год, относится к категории специалистов, следовательно, подлежит включению в стаж муниципальной службы. Копировщик – наименование профессии рабочего, не относящейся к должностям руководителей, специалистов или служащих, поэтому в данный стаж не включается.

При определении категорий должностей следует руководствоваться Общесоюзным классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, утвержденный постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 27 августа 1986 года № 016.

**ВОПРОС 32.** Подлежит ли обложению налогом на доходы физических лиц пенсии за выслугу лет и ежемесячные доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности?

**ОТВЕТ.** Согласно п.2 ч.1 ст 217 Налогового кодекса Российской Федерации не подлежат налогообложению (освобождаются от налогообложения) пенсии по государственному пенсионному обеспечению и страховые пенсии, назначаемые в порядке, установленном действующим законодательством, социальные доплаты к пенсиям, выплачиваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

Конституция Российской Федерации, гарантируя каждому социальное обеспечение по возрасту, в случае болезни, инвалидности, потери кормильца, для воспитания детей и в иных случаях, установленных законом (ч.1 ст 39), относит к компетенции законодателя установление государственных пенсий (ч.2 ст.39).

Социальная защита, установление общих принципов организации системы органов государственной власти и местного самоуправления, согласно ст.72 (пп. «ж», «н» ч.1) Конституции Российской Федерации, находятся в совместном ведении Российской Федерации и субъектов Российской Федерации. В соответствии с ч.2 ст.76 Конституции Российской Федерации по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации издаются федеральные законы и принимаемые в соответствии с ними законы и иные нормативные акты субъектов Российской Федерации.

Согласно п.12 ч.1 ст.11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Закон о муниципальной службе) муниципальный служащий имеет

право на пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанным Федеральным законом предусмотрено, что в области пенсионного обеспечения на муниципальном служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации (ч.1 ст.24).

Устанавливая взаимосвязь муниципальной и государственной гражданской службы, федеральное законодательство определило, что такая взаимосвязь обеспечивается соотносительностью основных условий государственного пенсионного обеспечения граждан, проходивших муниципальную службу, и граждан, проходивших государственную гражданскую службу (ст.5 Закона о муниципальной службе, ст. 7 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»).

При этом муниципальному служащему гарантируется обеспечение за выслугу лет (п.5 ч.1 ст.23), размер которого не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего субъекта Российской Федерации (ч.2 ст 24).

Несмотря на то, что федеральное законодательство в отношении государственных гражданских служащих употребляет термин «пенсия за выслугу лет», а в отношении муниципальных служащих – термин «пенсионное обеспечение за выслугу лет», юридическая природа таких выплат одинакова. Об этом свидетельствуют следующие обстоятельства:

пенсия за выслугу лет государственным граждан-



ским служащим и пенсионное обеспечение за выслугу лет муниципальным служащим являются государственным пенсионным обеспечением;

при назначении пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим и при назначении пенсионного обеспечения за выслугу лет муниципальным служащим эти выплаты осуществляются одновременно с выплатой страховой пенсии;

одной и другой категории лиц пенсия за выслугу лет, пенсионное обеспечение за выслугу лет определяются при наличии соответствующего стажа;

в стаж государственной гражданской службы и в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, пенсионного обеспечения за выслугу лет включаются соответственно стаж работы на муниципальной службе и стаж работы на государственной службе.

При этом условия предоставления права на пенсию муниципальным служащим (п.4 ст.7 Федерального закона от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»), размер государственной пенсии муниципального служащего (ч.2 ст.24 Закона о муниципальной службе), дополнительные гарантии муниципальным служащим (ч.3 ст.23 Закона о муниципальной службе) осуществляются за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации и средств местных бюджетов на основании законов, иных нормативных актов субъектов Российской Федерации и актов органов местного самоуправления.

Не относясь к категории социальных доплат к пенсии, устанавливаемых ст.121 Федерального закона «О государственной социальной помощи» на осно-

вании требований пп 3, 4 ст.4 Федерального закона «О прожиточном минимуме в Российской Федерации», ежемесячные доплаты за выслугу лет, выплачиваемые к5 страховой пенсии как государственным гражданским служащим, так и муниципальным служащим за счет средств соответствующих бюджетов, являются одним из видов государственных гарантий пенсионного обеспечения за выслугу лет вне зависимости от размера потребительской корзины и данных федерального органа исполнительной власти по статистике об уровне потребительских цен на продукты питания, непродовольственные товары и услуги.

С учетом изложенного ежемесячные доплаты за выслугу лет к страховой пенсии муниципальным служащим за счет средств местных бюджетов в силу п.2 ч.1 ст.217 Налогового кодекса Российской Федерации не подлежат налогообложению, поскольку представляют собой один из видов выплат по государственному пенсионному обеспечению.

(Извлечения из обзора судебной практики Верховного Суда Российской Федерации за первый квартал 2012 года.).

Об одинаковой юридической природе пенсии за выслугу лет для государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации и пенсионного обеспечения за выслугу лет муниципальных служащих указывается и в определении Конституционного Суда Российской Федерации от 13 октября 2009 года № 1190-О-О (п.2).

## **НОВЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К НАЗНАЧЕНИЮ И ВЫПЛАТЕ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ПОСЛЕ 01.01.2017г.**

Федеральным законом от 23 мая 2016 г. № 143-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части увеличения пенсионного возраста отдельным категориям граждан» установлено, что с 01 января 2017 г. изменяются требования к минимальному стажу муниципальной службы, необходимому для назначения пенсии за выслугу лет.

С 01 января 2017 г. будет производиться поэтапное увеличение указанного стажа на 6 месяцев ежегодно до установления минимального порога выслуги - 20 лет к 2026 году. Данные изменения не коснутся следующих категорий муниципальных служащих:

- лиц, приобретших право на пенсию за выслугу лет и уволенных с муниципальной службы до 01 января 2017 г.;

- лиц, продолжающих замещать на 01 января 2017 г. должности муниципальной службы, и имеющих на этот день стаж муниципальной службы не менее 20 лет;

- лиц, продолжающих замещать на 01 января 2017 г. должности муниципальной службы, имеющих на этот день не менее 15 лет стажа муниципальной службы, и приобретших до 01 января 2017 г. право на страховую пенсию по старости (инвалидности).

**Возраст назначения страховой пенсии  
по старости в период замещения  
муниципальных должностей,  
должностей муниципальной службы**

<b>ГОД</b>	<b>ЖЕНЩИНЫ</b>	<b>МУЖЧИНЫ</b>
2017	$V^* + 6$ месяцев	$V^* + 6$ месяцев
2018	$V^* + 12$ месяцев	$V^* + 12$ месяцев
2019	$V^* + 18$ месяцев	$V^* + 18$ месяцев
2020	$V^* + 24$ месяцев	$V^* + 24$ месяцев
2021	$V^* + 30$ месяцев	$V^* + 30$ месяцев
2022	$V^* + 36$ месяцев	$V^* + 36$ месяцев
2023	$V^* + 42$ месяцев	$V^* + 42$ месяцев
2024	$V^* + 48$ месяцев	$V^* + 48$ месяцев
2025	$V^* + 54$ месяцев	$V^* + 54$ месяцев
2026	$V^* + 60$ месяцев	$V^* + 60$ месяцев
2027	$V^* + 66$ месяцев	<b><math>V^* + 60</math> месяцев</b>
2028	$V^* + 72$ месяцев	<b><math>V^* + 60</math> месяцев</b>
2029	$V^* + 78$ месяцев	<b><math>V^* + 60</math> месяцев</b>
2030	$V^* + 84$ месяцев	<b><math>V^* + 60</math> месяцев</b>
2031	$V^* + 90$ месяцев	<b><math>V^* + 60</math> месяцев</b>
2032 последующие годы	$V^* + 96$ месяцев	<b><math>V^* + 60</math> месяцев</b>

**Стаж муниципальной службы  
для назначения пенсии за выслугу лет**

<b>Год назначения пенсии за выслугу лет</b>	<b>Минимальный стаж для назначения пенсии за выслугу лет</b>
<b>2017</b>	<b>15 лет 6 месяцев</b>
2018	16 лет
<b>2019</b>	<b>16 лет 6 месяцев</b>
2020	17 лет
<b>2021</b>	<b>17 лет 6 месяцев</b>
2022	18 лет
<b>2023</b>	<b>18 лет 6 месяцев</b>
2024	19 лет
<b>2025</b>	<b>19 лет 6 месяцев</b>
2026 и последующие годы	20 лет

## ВОПРОСЫ ПО НОВОМУ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВУ О ПЕНСИЯХ

**ВОПРОС 1.** Когда сможет обратиться за страховой пенсией женщина, родившаяся в марте 1962 года, если она замещает должность муниципальной службы? Будет ли ей выплачиваться в период замещения должности муниципальной службы данная пенсия?

**ОТВЕТ.** По действующему законодательству о страховых пенсиях женщине, достигшей общеустановленного пенсионного возраста (55 лет) в марте 2017 года, могла бы быть назначена страховая пенсия с марта 2017 года.

Однако лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, замещаемые на постоянной основе, а также государственным гражданским служащим Российской Федерации и муниципальным служащим Федеральным законом от 23.05.2016 г. № 143-ФЗ предусмотрено увеличение возраста для назначения страховой пенсии по старости (женщинам на 8 лет, мужчинам на 5 лет).

Повышение пенсионного возраста будет происходить по полгода в год. Определить новый возраст для назначения в соответствующем году страховой пенсии по старости возможно в соответствии с приложением 5, которым дополнен Федеральный закон «О страховых пенсиях».

В данном примере право на назначение страховой пенсии по старости возникнет у женщины, до-

стигшей возраста 55 лет 6 месяцев, т.е. в сентябре 2017 года.

Поскольку Закон от 23.05.2016 г. закрепил право на назначение указанной женщине страховой пенсии по старости в 55 лет 6 месяцев, то обратиться она за ней согласно части 4 статьи 5 Федерального закона «О страховых пенсиях сможет в любое время без ограничения каким –либо сроком по достижении данного возраста - с сентября 2017 года.

При этом назначенная страховая пенсия по старости будет выплачиваться в установленном порядке, в том числе в период муниципальной службы.

**ВОПРОС 2.** Как будет назначаться страховая пенсия женщине, замещающей должность муниципальной службы, имеющей право на назначение досрочной страховой пенсии по старости?

**ОТВЕТ.** В случае если есть право на назначение страховой пенсии по старости досрочно, пенсионный возраст будет увеличиваться по полгода в год относительно не 55 лет (общеустановленный возраст выхода женщины на пенсию), а относительно возраста, в соответствии с которым ей могла бы быть назначена страховая пенсия по старости по действующему до 01.01.2017 г. законодательству. Так, женщинам, имеющим право на страховую пенсию по старости по действующим до 01.01.2017 г. нормам, например, в 50 лет, пенсионный возраст также будет увеличиваться по полгода в год, но не более чем на 8 лет (то есть для таких категорий пенсионный возраст составит 58 лет, а не 63 года как для женщин, уходящих на пенсию в 55 лет).

**ВОПРОС 3.** Муниципальный служащий достиг пенсионного возраста до 01.01.2017 года. Стаж муниципальной службы на этот период составляет 13 лет. Когда может быть назначена пенсия за выслугу лет?

**ОТВЕТ.** В соответствии с п.3.статьи Федерального закона № 143-ФЗ от 23.05.2016 г. за лицами, проходившими государственную службу субъектов Российской Федерации, государственную гражданскую службу субъектов Российской Федерации, муниципальную службу, приобретшими право на пенсию за выслугу лет (ежемесячную доплату к пенсии), устанавливаемую в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, актами органов местного самоуправления в связи с прохождением указанной службы, и уволенными со службы до 1 января 2017 года, лицами, продолжающими замещать на 1 января 2017 года должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы и имеющими на 1 января 2017 года стаж государственной гражданской службы, стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к пенсии) не менее 20 лет, лицами, продолжающими замещать на 1 января 2017 года должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, имеющими на этот день не менее 15 лет указанного стажа и приобретшими до 1 января 2017 года право на страховую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом



от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», сохраняется право на пенсию за выслугу лет (ежемесячную доплату к пенсии) в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и актами органов местного самоуправления без учета изменений, внесенных данным Федеральным законом в пункт 4 статьи 7 Федерального закона от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

В данном примере право на получение пенсии за выслугу лет у муниципального служащего наступит в 2020 году (требования к минимальному стажу муниципальной службы в 2020 году - 17 лет).

**ВОПРОС 4.** Муниципальные служащие Иванов И.И. (15.04.1958 г. рождения) и Сидоров П.П. (28 марта 1958 г. рождения) достигают общепринятого пенсионного возраста в 2018 году. На 01.01.2017 г. стаж муниципальной службы у Иванова И.И. 21 год, а у Сидорова П.П. – 13 лет. Оба намерены уволиться с муниципальной службы, достигнув пенсионного возраста. Будет ли у них право на пенсию за выслугу лет в 2018 году?

**ОТВЕТ.** Учитывая, что на 01.01.2017 года у Иванова И.И. стаж муниципальной службы составлял 21 год, право на получение пенсии за выслугу лет в 2018 году при достижении 60-летнего возраста и увольнении с муниципальной службы у него будет определяться по законодательству, действующему до 01.01.2017 г., т.е. его стаж муниципальной службы составит в 2018 году 23 года (размер пенсии за вы-

слугу лет будет составлять 69% от среднемесячного денежного содержания).

Что касается Сидорова П.П., то при увольнении с муниципальной службы в 2018 году при достижении общеустановленного пенсионного возраста (60 лет) право на получение пенсии за выслугу лет он не получит, так как стаж муниципальной службы в 2018 году у него составит 15 лет (минимальный стаж должен быть 16 лет). Для получения права на пенсию за выслугу лет Сидорову П.П. необходимо будет уволиться не ранее 28 сентября 2019 года при стаже муниципальной службы 16 лет 6 месяцев (размер пенсии за выслугу лет при этом будет составлять 45% среднемесячного денежного содержания).

**ВОПРОС 5.** Иванов И.И., 15.09.1966 г. рождения, в 2016 году был уволен с муниципальной службы по сокращению штатов. Стаж муниципальной службы составлял на момент увольнения 20 лет. В каком размере будет исчисляться ему пенсия за выслугу лет при достижении пенсионного возраста?

**ОТВЕТ.** Общепринятого пенсионного возраста Иванов И.И. достигнет в 2026 году. Учитывая, что на 01.01.2017 года его стаж муниципальной службы составлял 20 лет, пенсия за выслугу лет будет исчисляться по законодательству, действующему до 01.01.2017 года. Размер пенсии за выслугу лет за 20 лет муниципального стажа составит 60 % среднемесячного денежного содержания на момент увольнения с муниципальной службы в 2016 году (с учетом индексаций денежного содержания, которые производились за период с 2016 года по 2026 год).

**ВОПРОС 6.** В каком размере будет исчислена пенсия за выслугу лет Ивановой А.И., 1972 года рождения, если она уволится с муниципальной службы при достижении пенсионного возраста при стаже муниципальной службы 22 года ?

ОТВЕТ. Иванова А.И. достигнет общеустановленного для женщин пенсионного возраста (55 лет) в 2027 году. При ее стаже муниципальной службы (22 года) размер пенсии за выслугу лет составит 57 % от среднемесячного денежного содержания на момент увольнения с муниципальной службы (за 20 лет-45%; за 20 лет 6 мес. – 48%; за 21 год – 51%; за 21 год 6 мес. -54%; за 22 года – 57%).

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Обозначенные в настоящих методических рекомендациях вопросы не носят исчерпывающий характер и посвящены обзору ситуаций, наиболее часто встречающихся в правоприменительной практике исчисления стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет.

Разъяснительная работа по вопросам, связанным с назначением пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Хабаровского края, будет продолжена, в том числе на основании консультационных запросов, поступающих в министерство социальной защиты населения края от органов местного самоуправления.

Методические рекомендации  
Назначение пенсии за выслугу лет  
муниципальным служащим  
Хабаровского края

Подготовлено к печати  
Ассоциацией «Совет муниципальных образований  
Хабаровского края»  
680000, г. Хабаровск, ул. М. Амурского, 32,  
тел. 31-63-34

Отпечатано в типографии:  
ДЖУК, г. Комсомольск-на-Амуре,  
ул. Павловского д. 11

Подписано к печати 20 августа 2016 г.  
Заказ №\_\_\_\_\_. Тираж 350 экз.