



# Местная администрация

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.01.2013 год

№ 26-а

Санкт-Петербург

Об утверждении Положения «О продлении срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы»

В целях обеспечения в Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Финляндский округ единого порядка продления срока пребывания на муниципальной службе сверх предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы, в соответствии с Федеральным законом № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007, руководствуясь Уставом муниципального образования, Местная администрация муниципального образования Финляндский округ,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «О продлении срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
3. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в средствах массовой информации муниципального образования Финляндский округ.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Местной администрации.

Глава Местной администрации

И.С. Кудинов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О ПРОДЛЕНИИ СРОКА НАХОЖДЕНИЯ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ**  
**МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ДОСТИГШИХ ПРЕДЕЛЬНОГО ВОЗРАСТА,**  
**УСТАНОВЛЕННОГО ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТИ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением устанавливается порядок продления срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих в Местной администрации муниципального образования Финляндский округ (далее - ОМС), достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - предельный возраст).

1.2. Предельный возраст, установленный для замещения должности муниципальной службы, составляет 65 лет.

По достижении предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы, трудовой договор с муниципальным служащим может быть расторгнут по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 19 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

1.3. В случае продления срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего сверх предельного возраста после прекращения трудового договора в соответствии с частью 2 статьи 19 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" с муниципальным служащим заключается срочный трудовой договор согласно Приложению № 1.

Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего, достигшего предельного возраста, допускается не более чем на один год.

1.4. Срок нахождения на муниципальной службе муниципального служащего, достигшего предельного возраста, может быть продлен на основании личного заявления муниципального служащего, согласно Приложению № 2, и ходатайства заместителя главы Местной администрации, курирующего структурное подразделение (далее – заместителя главы Местной администрации) или начальника структурного подразделения, согласно Приложению № 3, в котором работает муниципальный служащий, решением главы Местной администрации.

1.5. Продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего, достигшего предельного возраста, осуществляется с учетом соответствия муниципального служащего квалификационным требованиям по замещаемой должности, его деловых качеств, результатов служебной деятельности и других факторов.

1.6. Течение срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего, достигшего предельного возраста, начинается на следующий день после даты исполнения муниципальному служащему 65 лет, а в случае последующих продлений - на следующий день после даты окончания трудового договора, заключенного на срок продления срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего, достигшего предельного возраста.

**2. Порядок продления срока нахождения на муниципальной**  
**службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста**

2.1. Ведущий специалист – кадровый работник организационного отдела (далее – специалист организационного отдела) ведет список муниципальных служащих, которым в течение текущего календарного года исполняется 65 лет, а также список муниципальных

служащих, с которыми заключен трудовой договор на срок продления срока нахождения на муниципальной службе.

2.2. Специалист уведомляет муниципального служащего о предстоящем увольнении в письменной форме под расписку, а также заместителя главы Местной администрации и начальника структурного подразделения:

2.2.1. не менее чем за 2 месяца до исполнения муниципальному служащему возраста 65 лет и расторжения с ним трудового договора в связи с достижением предельного возраста;

2.2.2. не менее чем за 1 месяц до истечения срока трудового договора - в случае если с муниципальным служащим заключен трудовой договор на продления срока нахождения на муниципальной службе.

2.3. Муниципальный служащий вправе обратиться с заявлением о продлении ему срока нахождения на муниципальной службе на имя главы Местной администрации в организационной отдел не позднее одного месяца до достижения им предельного возраста или истечения срока трудового договора, заключенного на продления срока нахождения на муниципальной службе.

2.4. На основании заявления муниципального служащего специалист организационного отдела запрашивает у заместителя главы Местной администрации или начальника структурного подразделения, в котором работает муниципальный служащий, ходатайство о продлении срока нахождения на муниципальной службе, согласованное с главой Местной администрации.

В ходатайстве указывается подробное обоснование необходимости и целесообразности продления срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего, достигшего предельного возраста, с учетом результатов и эффективности служебной деятельности, профессиональных и личностных качеств муниципального служащего, а также указывается период, на который предлагается продлить срок пребывания на муниципальной службе.

В случае, когда заместитель главы Местной администрации или начальник структурного подразделения, в котором работает муниципальный служащий, считает нецелесообразным продление срока пребывания муниципального служащего на муниципальной службе, он извещает об этом специалиста организационного отдела в письменном виде, согласно Приложению № 4.

2.5. Заявление муниципального служащего и ходатайство заместителя главы Местной администрации или начальника структурного подразделения, в котором работает муниципальный служащий, направляется специалистом организационного отдела главе Местной администрации для рассмотрения вопроса о продлении срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего.

2.6. При положительном решении вопроса о продлении срока нахождения на муниципальной службе специалист организационного отдела готовит проект распоряжения о продлении срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего, в котором предусматриваются следующие положения:

2.6.1. о продлении срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего на определенное количество месяцев и дней, но не более чем на один год;

2.6.2. о расторжении трудового договора с муниципальным служащим:

— по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 19 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" в связи с достижением предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы - в случае достижения муниципальным служащим предельного возраста 65 лет;

— в связи с истечением срока трудового договора, заключенного на определенный срок в связи с продлением нахождения на муниципальной службе муниципального служащего, достигшего предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы, в соответствии с пунктом 2 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации - в случае истечения срока трудового договора, заключенного с муниципальным служащим после осуществленного ранее продления срока его нахождения на муниципальной службе в связи с

достижением предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

2.6.3. о заключении трудового договора с муниципальным служащим на продление срока его нахождения на муниципальной службе.

2.7. На основании распоряжения главы Местной администрации о продлении срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего специалист организационного отдела оформляет с муниципальным служащим трудовой договор на определенный срок в установленном порядке.

2.8. В случае если глава Местной администрации не принимает решения о продлении срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего, а также в случае отсутствия заявления муниципального служащего о продлении срока, специалист организационного отдела готовит проект распоряжения о расторжении трудового договора с муниципальным служащим по основаниям, указанным в пункте 2.6.2. настоящего Положения, или по иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.9. Время замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы на условиях срочного трудового договора, заключенного по достижении им предельного возраста на продления срока нахождения на муниципальной службе, включается в стаж муниципальной службы, дающий право на доплату к трудовой пенсии лицам, замещавшим должности муниципальной службы.

При расторжении с муниципальным служащим трудового договора, заключенного на определенный срок в связи с продлением нахождения на муниципальной службе муниципального служащего, достигшего предельного возраста, в соответствии с пунктом 2 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (в связи с истечением срока трудового договора) за ним сохраняется право на доплату к трудовой пенсии за стаж муниципальной службы (выслугу лет).

### **3. Приложения**

Приложение № 1: примерная форма срочного трудового договора с муниципальным служащим, достигшего предельного возраста;

Приложение № 2: образец заявления муниципального служащего на продление срока нахождения на муниципальной службе;

Приложение № 3: образец ходатайства о продлении срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего, достигшего предельного возраста;

Приложение № 4: образец возражения на продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего, достигшего предельного возраста.

**Примерная форма**

**СРОЧНЫЙ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Санкт-Петербург

Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Финляндский округ, в лице главы Местной администрации \_\_\_\_\_,

действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин (ка) Российской Федерации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны» заключили настоящий срочный трудовой договор (далее - договор) о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальный служащий продолжает замещать должность \_\_\_\_\_

(полное наименование должности муниципальной службы и структурного подразделения)

Реестром должностей муниципальной службы должность, замещаемая муниципальным служащим, отнесена к \_\_\_\_\_ группе должностей муниципальной службы.

Настоящий договор заключается на один год с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.2. Со дня подписания обеими Сторонами настоящего договора Муниципальный служащий на время выполнения должностных обязанностей наделяется правами и исполняет обязанности, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования Финляндский округ, Положением о структурном подразделении, должностной инструкцией по замещаемой должности муниципальной службы, а также настоящим договором.

**2. Права и обязанности Муниципального служащего**

2.1. Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, в том числе право расторгнуть договор и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели.

2.2. Муниципальный служащий обязан исполнять обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», а также соблюдать ограничения, связанные с муниципальной службой, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка,

должностную инструкцию, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, не нарушать запреты, установленные действующим законодательством.

### **3. Права и обязанности Работодателя**

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

3.1.2. Поощрять Муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей.

3.1.3. Привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка.

3.1.4. Реализовать иные права, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Обеспечить Муниципальному служащему организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

3.2.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе, нормативно-правовые акты органов местного самоуправления и условия настоящего договора.

3.2.3. Выплачивать Муниципальному служащему должностной оклад по замещаемой муниципальной должности в соответствии со штатным расписанием и ежемесячные надбавки к должностному окладу в порядке, установленном федеральными законами, законами Санкт-Петербурга.

3.2.4. Предоставлять Муниципальному служащему в установленном порядке:

– ежегодный основной оплачиваемый отпуск и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с действующим законодательством, в зависимости от группы замещаемой должности муниципальной службы;

– ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет;

– другие виды отпусков в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

### **4. Ответственность Сторон**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

### **5. Изменение и дополнение договора**

5.1. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий договор по соглашению Сторон в случае изменения действующего законодательства, либо по инициативе любой из Сторон настоящего договора.

5.2. При изменении Работодателем существенных условий настоящего договора Муниципальный служащий уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.

5.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий договор, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

### **6. Прекращение или расторжение настоящего договора**

6.1. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящий договор, может быть прекращен или расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством о муниципальной службе в Российской Федерации.

### **7. Разрешение споров и разногласий**

7.1. Споры и разногласия, возникающие между Сторонами в связи с исполнением обязательств по настоящему договору, разрешаются по соглашению Сторон, а в случае если согласие не достигнуто, - в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## 8. Заключительные положения

8.1. К отношениям Сторон, не урегулированным настоящим договором, применяются нормы действующего законодательства о труде, иные федеральные законы и нормативно-правовые акты.

8.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится в личном деле Муниципального служащего в организационном отделе, другой - у Муниципального служащего.

## 9. Реквизиты Сторон

### Работодатель

### Муниципальный служащий

Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Финляндский округ Юр. адрес: 195221, Санкт-Петербург, пр. Металлистов, д.93, лит. А, Телефон: 545-00-21 ИНН 7804170260  Глава Местной администрации _____/_____/_____ МП «__» _____ 20__ г.	ФИО:  Адрес:  Паспорт серия: Выдан (кем):  Дата выдачи:  ИНН 782575580047 Страховое свидетельство: _____/_____/_____  «__» _____ 20__ г.
---	---

Приложение № 2  
к Положению «О продлении срока нахождения  
на муниципальной службе муниципальных  
служащих, достигших предельного  
возраста, установленного для замещения  
должности муниципальной службы»

**ОБРАЗЕЦ**

Главе Местной администрации  
муниципального образования  
Финляндский округ  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В связи с достижением предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы пунктом 2 статьи 13 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", прошу продлить срок нахождения на муниципальной службе на должности муниципальной службы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ до " \_\_ " \_\_ 20\_\_ г.  
(наименование должности и подразделения)

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Приложение № 3  
к Положению «О продлении срока нахождения  
на муниципальной службе муниципальных  
служащих, достигших предельного  
возраста, установленного для замещения  
должности муниципальной службы»

**ОБРАЗЕЦ**

Главе Местной администрации  
муниципального образования  
Финляндский округ

---

**ХОДАТАЙСТВО**  
**о продлении срока нахождения на муниципальной службе**  
**муниципального служащего, достигшего предельного возраста,**  
**установленного для замещения должности муниципальной службы**

---

(Ф.И.О. муниципального служащего)

---

(наименование должности и подразделения)

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В тексте ходатайства отражается подробное обоснование необходимости и целесообразности продления срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего, достигшего предельного возраста, предусмотренного для замещения должности муниципальной службы, его деловые и личностные качества, результаты и эффективность служебной деятельности, а также указывается период, на который предлагается продлить срок нахождения на муниципальной службе.

В случае нецелесообразности продления срока пребывания на муниципальной службе указываются причины принятия такого решения.

---

(Начальник структурного  
подразделения)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

Согласовано:  
заместитель главы Местной администрации  
муниципального образования  
Финляндский округ

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

Приложение № 4  
к Положению «О продлении срока нахождения  
на муниципальной службе муниципальных  
служащих, достигших предельного  
возраста, установленного для замещения  
должности муниципальной службы»

**ОБРАЗЕЦ**

Главе Местной администрации  
муниципального образования  
Финляндский округ

---

**ВОЗРАЖЕНИЕ**  
**на продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального**  
**служащего, достигшего предельного возраста, установленного для замещения должности**  
**муниципальной службы**

---

(Ф.И.О. муниципального служащего)

---

(наименование должности и подразделения)

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В тексте возражения указывается обоснование нецелесообразности продления срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего, достигшего предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

---

(Начальник структурного  
подразделения)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

Согласовано:  
заместитель главы Местной администрации  
муниципального образования  
Финляндский округ

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)