



**ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

от 08.12.2020

г. Краснодар

№ 162

**Об организации работы по исчислению стажа  
государственной гражданской службы в департаменте  
информационной политики Краснодарского края**

В целях обеспечения основных государственных гарантий государственных гражданских служащих Краснодарского края, замещающих должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте информационной политики Краснодарского края (далее – гражданские служащие и департамент соответственно), в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 31 мая 2005 г. № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края», Указом Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 г. № 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 службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 2008 г. № 472 «О порядке включения (зачета) в стаж государственной гражданской службы Российской Федерации отдельных периодов замещения должностей, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 года № 1532» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок организации работы по исчислению стажа государственной гражданской службы государственным гражданским служащим Краснодарского края, замещающим должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте информационной политики Краснодарского края (приложение).

2. Признать утратившим силу приказ департамента информационной политики Краснодарского края от 7 февраля 2018 г. № 7 «Об утверждении Положения о порядке исчисления стажа государственной гражданской службы».

3. Отделу по защите государственной тайны, мобилизационной работе и технического сопровождения департамента информационной политики Крас-

нодарского края (Рождественский Д.В.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края и департамента информационной политики Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель департамента

 Г.А. Жукова

## Приложение

### УТВЕРЖДЕН

приказом департамента  
информационной политики  
Краснодарского края

от 08.12.2020 № 162

### **ПОРЯДОК** **организации работы по исчислению стажа государственной** **гражданской службы государственным гражданским служащим** **Краснодарского края, замещающим должности государственной** **гражданской службы Краснодарского края в департаменте** **информационной политики Краснодарского края**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы, связанные с организацией в департаменте информационной политики Краснодарского края (далее – департамент) работы по исчислению стажа (общей продолжительности) государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) для установления государственным гражданским служащим Краснодарского края, замещающим должности гражданской службы Краснодарского края в департаменте (далее – гражданские служащие), за исключением руководителя департамента, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную гражданскую службу.

2. При приеме на гражданскую службу и назначении на должность гражданской службы Краснодарского края сотрудник отдела правового обеспечения, государственной гражданской службы и кадров департамента (далее – отдел кадров), ответственный за кадровую работу, составляет справку по исчислению стажа гражданской службы (далее – справка по исчислению стажа) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и проект приказа департамента об определении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе.

3. При изменении продолжительности стажа гражданской службы, влияющей на размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе, сотрудником отдела кадров, ответственным за кадровую работу, в течение 15 рабочих дней составляется новая справка по исчислению стажа, которая передается в отдел бухгалтерского учета и отчетности департамента, и проект приказа департамента об определении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе.

4. Для рассмотрения вопросов о возможности зачета в стаж гражданской службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы гражданским служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом гражданского служащего, в департаменте создается комиссия по вопросам исчисления стажа гражданской службы гражданским служащим (далее – комиссия), состав которой утверждается приказом департамента.

5. Основанием для рассмотрения вопроса о возможности зачета в стаж гражданской службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы гражданскому служащему для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом, является направленное в комиссию заявление гражданского служащего по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

6. Материалы для рассмотрения на комиссии готовятся отделом кадров.

7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Дата, время и место проведения заседания комиссии определяются председателем. О времени очередного заседания члены комиссии извещаются секретарем комиссии заблаговременно.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов членов комиссии, решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением член комиссии вправе отразить в протоколе особое мнение.

9. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

10. По результатам заседания комиссией принимается одно из следующих решений:

1) рекомендовать руководителю департамента для зачета в стаж гражданскому служащему (указываются фамилия, имя, отчество, должность, структурное подразделение) период(ы) работы в должности(ях) (указываются должность, структурное подразделение, организация);

2) рекомендовать руководителю департамента отказать в зачете в стаж гражданскому служащему (указываются фамилия, имя, отчество, должность, структурное подразделение) периода(ов) работы в должности(ях) (указываются должность, структурное подразделение, организация; основания отказа).

11. При принятии комиссией решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 10 настоящего Порядка, сотрудник отдела кадров, ответственный за кадровую работу, готовит справку по исчислению стажа по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и проект приказа департамента об

определении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе.

Начальник отдела правового  
обеспечения, государственной  
гражданской службы и кадров  
департамента информационной  
политики Краснодарского края



М.В. Захарян

Приложение 1  
к Порядку организации работы  
по исчислению стажа  
государственной гражданской  
службы государственным  
гражданским служащим  
Краснодарского края,  
замещающим должности  
государственной гражданской  
службы Краснодарского края  
в департаменте информационной  
политики Краснодарского края

Справка от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
по исчислению стажа государственной гражданской службы

Ф.И.О. \_\_\_\_\_.

Наименование должности государственной гражданской службы Красно-  
дарского края \_\_\_\_\_.

В стаж государственной гражданской службы для установления ежеме-  
сячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной  
гражданской службе, определения продолжительности ежегодного дополни-  
тельного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за без-  
упречную и эффективную государственную гражданскую службу засчитыва-  
ются:

| №<br>п/п | Место службы (работы) | Замещаемая<br>должность | Дата начала<br>и окончания<br>работы | Продолжи-<br>тельность<br>службы<br>(работы) |
|----------|-----------------------|-------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------|
|----------|-----------------------|-------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------|

Итого стаж государственной гражданской службы по состоянию на  
\_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_ дней.

Справку составил:

\_\_\_\_\_  
(наименование должности сотрудника  
отдела правового обеспечения,  
государственной гражданской  
службы и кадров департамента  
информационной политики  
Краснодарского края)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

И.О. Фамилия

Начальник отдела правового  
обеспечения, государственной  
гражданской службы и кадров  
департамента информационной  
политики Краснодарского края

\_\_\_\_\_  
(подпись)

И.О. Фамилия

Со справкой по исчислению  
стажа ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

И.О. Фамилия

Получил:

\_\_\_\_\_  
(наименование должности сотрудника  
отдела бухгалтерского учета и отчетности  
департамента информационной политики  
Краснодарского края)

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

И.О. Фамилия

Начальник отдела правового  
обеспечения, государственной  
гражданской службы и кадров  
департамента информационной  
политики Краснодарского края



М.В. Захарян

Приложение 2  
к Порядку организации работы  
по исчислению стажа  
государственной гражданской  
службы государственным  
гражданским служащим  
Краснодарского края,  
замещающим должности  
государственной гражданской  
службы Краснодарского края  
в департаменте информационной  
политики Краснодарского края

Руководителю департамента  
информационной политики  
Краснодарского края  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы  
гражданского служащего)

заявление.

В соответствии с пунктом 4 Порядка исчисления стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 19.11.2007 № 1532, прошу включить в стаж государственной гражданской службы период замещения мною должности \_\_\_\_\_ в

\_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, учреждения, организации)  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_  
(содержание трудовой (служебной) деятельности)

Опыт и знания, приобретенные в данный период, необходимы мне для выполнения \_\_\_\_\_.

(указать должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом)

Приложение: при необходимости.

Дата, подпись.

Начальник отдела правового  
обеспечения, государственной  
гражданской службы и кадров  
департамента информационной  
политики Краснодарского края



М.В. Захарян