



**АГЕНТСТВО
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

30 октября 2024 г. № 131-НПА
Калининград

Об установлении порядка реализации руководителем (директором) Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области полномочий по включению (зачету) в стаж государственной гражданской службы Калининградской области и в стаж работы лиц, замещающими должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калининградской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области периодов государственной гражданской службы и иных периодов работы для выплаты надбавки к должностному окладу за выслугу лет, а также определения в отношении гражданских служащих продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет

В соответствии со статьей 135 Трудового кодекса, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 года № 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», Законом Калининградской области от 28 июня 2005 года № 609 «О государственной гражданской службе Калининградской области», Указом Губернатора Калининградской области от 26 октября 2023 года № 82-у «Об установлении порядка реализации представителями Губернатора Калининградской области полномочий, предусмотренных подпунктом 5 пункта 1, подпунктом 5 пункта 3 Указа Губернатора Калининградской области от 26 ноября 2018 года № 191 «О полномочиях представителя нанимателя, возлагаемых на представителей

Губернатора Калининградской области, в отношении государственных гражданских служащих Калининградской области, замещающих должности в аппарате Правительства Калининградской области и в исполнительных органах государственной власти Калининградской области», Постановлением Правительства Калининградской области от 31 декабря 2015 года № 786 «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калининградской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов государственной власти Калининградской области, государственных органов Калининградской области и признании утратившими силу постановления администрации Калининградской области от 18 июня 2003 года № 315, отдельных пунктов постановления Правительства Калининградской области от 03 сентября 2007 года № 505 и постановления Правительства Калининградской области от 20 сентября 2010 года № 774» для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет государственным гражданским служащим и установления стажа работы работникам, занимающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калининградской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить порядок реализации руководителем (директором) Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области полномочий, предусмотренных подпунктом 5 пункта 3 Указа Губернатора Калининградской области от 26 ноября 2018 года № 191 «О полномочиях представителя нанимателя, возлагаемых на представителей Губернатора Калининградской области, в отношении государственных гражданских служащих Калининградской области, замещающих должности в аппарате Правительства Калининградской области и в исполнительных органах государственной власти Калининградской области» и исчисления стажа работы работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калининградской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области (приложение № 1).

2. Утвердить состав Комиссии по рассмотрению вопросов стажа гражданской службы и исчислению стажа работы работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калининградской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области (приложение № 2).

3. Признать утратившими силу приказы Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области:

1) от 25 октября 2016 года № 85 Об утверждении Положения и состава Комиссии по исчислению стажа, дающего право на получение

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области»;

2) от 30 июля 2018 года № 101 «О внесении изменений в приказ от 25 октября 2016 № 85»;

3) от 16 февраля 2021 года № 14 «О внесении изменений в приказ от 25 октября 2016 № 85»;

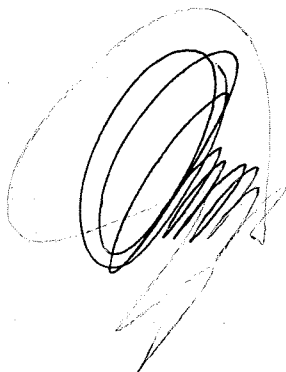
4) от 23 августа 2021 года № 73 «О внесении изменений в приказ от 25 октября 2016 № 85»;

5) от 12 августа 2024 года № 100 «О внесении изменений в приказ от 25 октября 2016 № 85».

4. Приказ подлежит государственной регистрации.

5. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющая обязанности
руководителя (директора)



Т.А. Осадчая

УТВЕРЖДЕН
приказом Агентства
по обеспечению деятельности
мировых судей
Калининградской области
от 30 октября 2024 г. № 131-НПА

ПОРЯДОК

реализации руководителем (директором) Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области полномочий по включению (зачету) в стаж государственной гражданской службы и в стаж работы лиц, замещающими должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калининградской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Агентства по обеспечению деятельности мировых судей периодов государственной гражданской службы и иных периодов работы для выплаты надбавки к должностному окладу за выслугу лет, а также определения в отношении гражданских служащих продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет

1. Осуществление полномочий руководителем (директором) Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области по включению (зачету) в стаж государственной гражданской службы Калининградской области периодов государственной службы Российской Федерации и иных периодов замещения должностей

1. Настоящий порядок определяет механизм реализации руководителем (директором) Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области (далее – руководитель (директор) Агентства, Агентство) полномочий, предусмотренных подпунктом 5 пункта 3 Указа Губернатора Калининградской области от 26 ноября 2018 года № 191 «О полномочиях представителя нанимателя, возлагаемых на представителей Губернатора Калининградской области, в отношении государственных гражданских служащих Калининградской области, замещающих должности в аппарате Правительства Калининградской области и в исполнительных органах государственной власти Калининградской области», по включению (зачету) в стаж государственной гражданской службы Калининградской области периодов государственной службы Российской Федерации и иных периодов замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж государственной гражданской службы Российской Федерации, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации

от 19 ноября 2007 года № 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» (далее – Указ Президента Российской Федерации № 1532), для установления государственным гражданским служащим Агентства (далее – гражданская служба, гражданские служащие), надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе, определения в отношении гражданских служащих продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

2. Организацию реализации руководителем (директором) Агентства полномочий, указанных в пункте 1 настоящего порядка, осуществляют:

1) в отношении гражданского служащего, замещающего должность руководителя (директора) Агентства - Управление государственной службы и кадровой работы Правительства Калининградской области (далее – Управление);

2) в отношении гражданских служащих, замещающих должности в Агентстве (за исключением руководителя (директора) Агентства), – организационно-правовой отдел Организационного управления Агентства (далее – организационно-правовой отдел Агентства).

3. При поступлении гражданина Российской Федерации на гражданскую службу в Агентство для замещения должности гражданской службы или замещении гражданским служащим другой должности гражданской службы в Агентстве организационно-правовой отдел в отношении гражданского служащего составляет лист расчета стажа гражданской службы по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

В соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» лист расчета стажа гражданской службы приобщается к личному делу гражданского служащего.

4. Лист расчета стажа гражданской службы составляется \leq :

1) с указанием каждого периода, включаемого (засчитываемого) в стаж гражданской службы (количество лет, месяцев, календарных дней замещения соответствующих должностей), и общей продолжительности стажа гражданской службы;

2) в соответствии:

- с частью 1 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);

- с пунктом 2 Указа Президента Российской Федерации № 1532;

- с перечнем периодов государственной службы и иных периодов замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж 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 (далее - перечень периодов), утвержденным Указом Президента Российской Федерации № 1532;

- с абзацем первым пункта 3 статьи 10 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

<1> В случае если при поступлении на гражданскую службу в Агентство гражданин Российской Федерации не имеет стажа гражданской службы, в отношении него составляется лист расчета стажа гражданской службы с указанием на отсутствие у гражданина Российской Федерации стажа гражданской службы

5. Включение в стаж гражданской службы периодов, указанных в листе расчета стажа гражданской службы, производится приказом руководителя (директора) Агентства одновременно с назначением гражданина Российской Федерации (гражданского служащего) на должность гражданской службы в Агентстве.

Копии указанных в абзаце первом настоящего пункта приказов руководителя (директора) Агентства или выписки из них предоставляются организационно-правовым отделом Агентства в финансовый отдел Агентства.

6. При изменении продолжительности стажа гражданской службы гражданских служащих Агентства в соответствии с частью 5 статьи 46 и пунктом 1 части 5 статьи 50 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» организационно-правовым отделом Агентства в отношении гражданского служащего составляет новый лист расчета стажа гражданской службы.

Периоды, указанные в новом листе расчета стажа гражданской службы, включаются гражданскому служащему в стаж гражданской службы приказом руководителя (директора) Агентства.

Копии указанных в абзаце втором настоящего пункта приказов руководителя (директора) Агентства или выписки из них предоставляются организационно-правовым отделом в финансовый отдел Агентства.

7. Периоды замещения должностей в организациях, указанных в подпункте «и» пункта 15, подпункте «з» пункта 18 перечня периодов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации № 1532, указываются в листе расчета стажа гражданской службы в общем порядке, если не усматривается необходимости получения заключения Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

8. В случае необходимости получения заключения Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации о включении (зачете) в стаж гражданской службы периодов замещения должностей в организациях,

указанных в подпункте «и» пункта 15, подпункте «з» пункта 18 перечня периодов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации № 1532, организационно-правовой отдел Агентства на основании письменного заявления гражданского служащего о включении (зачете) в стаж гражданской службы периодов замещения должностей в организациях, указанных в подпункте «и» пункта 15, подпункте «з» пункта 18 перечня периодов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации № 1532, составленного по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку, обеспечивает подготовку проекта представления за подписью руководителя (директора) Агентства или лица, исполняющего его обязанности, и внесение указанного представления в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации в порядке, предусмотренном пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 26 июня 2008 года № 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».

9. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе в соответствии с подпунктом 1 пункта 5 статьи 50 Федерального закона № 79-ФЗ составляет:

при стаже гражданской службы	в процентах
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
выше 15 лет	30

2. Исчисление стажа работы работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калининградской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Агентства для выплаты им ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет

10. В стаж работы работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калининградской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Агентства (далее – работники), дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются следующие периоды:

1) работы:

- в Администрации Президента Российской Федерации, государственных органах (органах) Президента Российской Федерации и государственных органах (органах) при Президенте Российской Федерации;
- в аппарате Совета Безопасности Российской Федерации;
- в аппарате Совета Обороны Российской Федерации;

- в аппаратах Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (Верховного Совета Российской Федерации);

- в аппаратах Правительства Российской Федерации (Совета Министров – Правительства Российской Федерации), государственных органов Правительства Российской Федерации, государственных органов при Правительстве Российской Федерации;

- в федеральных органах исполнительной власти, их территориальных органах, государственных органах федеральных органов исполнительной власти и государственных органах при федеральных органах исполнительной власти;

- в дипломатических учреждениях и консульских организациях Российской Федерации, представительствах Российской Федерации федеральных органов исполнительной власти и государственного органа при Министерстве иностранных дел Российской Федерации за рубежом;

- в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных государствами – участниками Содружества Независимых Государств, с участием Российской Федерации, аппарате Исполнительного Комитета Союза Беларуси и России и Секретариате Парламентского Собрания Союза Беларуси и России, органах Союзного государства и их аппаратах;

- в аппарате Конституционного Суда Российской Федерации;

- в аппаратах Верховного Суда Российской Федерации, Верховного Суда республики, краевого суда, областного суда, суда города федерального значения, суда автономной области, суда автономного округа, окружного (флотского) военного суда, районного суда, гарнизонного военного суда;

- в аппаратах Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, федерального арбитражного суда округа, арбитражного апелляционного суда, арбитражного суда субъекта Российской Федерации;

- в аппаратах Генеральной прокуратуры Российской Федерации, прокуратуры субъекта Российской Федерации, прокуратуры города (района);

- в аппарате Следственного комитета при Прокуратуре Российской Федерации, в следственных управлениях Следственного комитета по субъектам Российской Федерации и приравненных к ним специализированных следственных управлениях Следственного комитета, следственных отделах Следственного комитета по районам, городам и приравненных к ним специализированных следственных отделах Следственного комитета, в центральном аппарате Следственного комитета Российской Федерации, в главных следственных управлениях и следственных управлениях Следственного комитета Российской Федерации по субъектам Российской Федерации (в том числе их подразделениях по административным округам) и приравненных к ним специализированных (в том числе военных) следственных управлениях и следственных отделах Следственного комитета Российской Федерации, а также в следственных отделах и следственных отделениях Следственного комитета Российской Федерации по районам, городам и приравненных к ним следственных подразделениях Следственного

комитета Российской Федерации, включая специализированные (в том числе военные);

- в аппарате Счетной палаты Российской Федерации;
- в Контрольно-бюджетном комитете при Верховном Совете Российской Федерации, Государственном комитете Российской Федерации по статистике и его органах в республиках, краях, областях, автономной области и автономных округах, районах и городах, Контрольно-бюджетном комитете при Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации;

- в аппарате Центральной избирательной Комиссии Российской Федерации;

- в Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации, управлениях (отделах) Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации в субъектах Российской Федерации;

- в рабочем аппарате Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации;

- в органах государственной власти субъектов Российской Федерации и иных государственных органах, образованных в соответствии с конституциями (уставами) и законами субъектов Российской Федерации, высших государственных органах автономных республик, местных государственных органах (краевых, областных Советах народных депутатов, Советах народных депутатов автономной области, автономных округов, районных, городских, районных, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов и их исполнительных комитетах);

- в органах местного самоуправления;

- в специальных временных органах, временных федеральных государственных органах, временных федеральных органах исполнительной власти, образованных для осуществления режима чрезвычайного положения и (или) для координации работ по ликвидации обстоятельств, вызвавших введение в соответствии с законодательством Российской Федерации чрезвычайного положения на соответствующей территории Российской Федерации и особого управления этой территорией, аппаратах – представительствах полномочных (специальных) представителей Президента Российской Федерации, назначенных для координации деятельности органов государственной власти по проведению восстановительных работ, по урегулированию конфликта на соответствующей территории Российской Федерации, а также во временных специальных органах управления территорией, на которой введено чрезвычайное положение, в федеральных органах управления такой территорией;

2) работы по 31 декабря 1991 года:

- в аппарате Президента Союза Советских Социалистических Республик (далее – СССР), аппарате Президента Российской Советской Федеративной Социалистической Республики (далее – РСФСР), органах государственного управления Президента СССР и Президента РСФСР, органах государственного

управления при Президенте СССР и Президенте РСФСР, а также в аппаратах президентов союзных республик;

- в Верховном Совете СССР и его секретариате, Президиуме Верховного Совета СССР, Верховных Советах и президиумах Верховных Советов союзных и автономных республик и их аппаратах, краевых и областных Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся), Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся) автономных областей, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся);

- в Совете Министров СССР, Кабинете Министров СССР, Комитете по оперативному управлению народным хозяйством СССР и их аппаратах, Межреспубликанском (Межгосударственном) экономическом комитете, органах государственного управления Совета Министров СССР и органах государственного управления при Совете Министров СССР, органах государственного управления при Кабинете Министров СССР, Советах Министров (правительствах) союзных и автономных республик и их аппаратах, исполнительных комитетах краевых и областных Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся), Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся) автономных областей и автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся);

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

- в дипломатических, торговых представительствах и консульских учреждениях СССР, представительствах министерств и ведомств СССР за рубежом, аппарате Совета Экономической Взаимопомощи, Постоянном представительстве СССР в Совете Экономической Взаимопомощи, иных международных организациях, в которых граждане бывшего СССР представляли интересы государства;

- в Комитете конституционного надзора СССР и его Секретариате, Контрольной палате СССР, органах народного контроля, органах государственного арбитража, судах и органах прокуратуры СССР;

- в советах народного хозяйства всех уровней;

- в аппаратах управления государственных объединений союзного, союзно-республиканского и республиканского подчинения, государственных концернов, ассоциаций, иных государственных организаций, созданных решениями Совета Министров СССР или Советов Министров (правительств) союзных республик, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

3) работы в упраздненных государственных учреждениях, функции государственного управления которых переданы федеральным государственным органам или государственным органам субъектов Российской Федерации, либо в государственных учреждениях, преобразованных в федеральные государственные органы или государственные органы субъектов Российской Федерации;

4) работы:

- в аппаратах профсоюзных органов всех уровней до 31 декабря 1991 года, а также на освобожденных выборных должностях этих органов;

- в аппаратах партийных органов всех уровней до 14 марта 1990 года, а также на освобожденных выборных должностях этих органов;

5) работы на выборных должностях на постоянной основе в государственных органах;

6) работы в качестве освобожденных работников профсоюзных организаций в аппаратах государственных органов;

7) периоды замещения должностей в министерствах и ведомствах СССР после 31 декабря 1991 года и до увольнения работника, но не позднее завершения мероприятий, связанных с ликвидацией этих министерств и ведомств;

8) время военной службы, службы в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службе, органах фельдъегерской службы, органах налоговой полиции, таможенных органах и органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ на должностях рядового, младшего и начальствующего состава;

9) время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщин, состоящих в трудовых отношениях с государственными органами.

11. В стаж работы работника засчитываются периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях, организациях, опыт и знание работы в которых необходимы работникам для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности.

Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать 5 лет.

12. При исчислении стажа работы работника суммируются все включаемые (засчитываемые) в него периоды службы (работы).

13. Документами для определения стажа работы работника являются трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации, удостоверяющие наличие стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

14. Включение (зачет) работнику в стаж работы периодов службы (работы), указанных в пунктах 9, 10 настоящего порядка, осуществляется приказом руководителя (директора) Агентства или уполномоченного им лица, издаваемым на основании решений Комиссии по рассмотрению вопросов стажа работы работников, образованной работодателем или уполномоченным им лицом для этих целей (далее – Комиссия).

Копии указанных в абзаце первом настоящего пункта приказов руководителя (директора) Агентства или выписки из них предоставляются организационно-правовым отделом Агентства в финансовый отдел Агентства.

15. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калининградской области, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Агентства в соответствии с подпунктом 2 пункта 3 Порядка оплаты труда и формирования фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калининградской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов государственной власти Калининградской области, государственных органов Калининградской области, утвержденного Постановлением Правительства Калининградской области от 31 декабря 2015 года № 786 составляет:

при стаже работы	в процентах
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
от 23 лет	30

3. Комиссия по рассмотрению вопросов стажа гражданской службы и стажа работы работников

16. В Агентстве создается комиссия по рассмотрению вопросов стажа гражданской службы государственным гражданским служащим Агентства и вопросов стажа работы лиц, замещающими должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калининградской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Агентства (далее - Комиссия).

17. Комиссия в рамках своей компетенции осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение вопросов о зачете 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 должностными регламентами гражданских служащих;

2) рассмотрение обращений гражданских служащих, связанных с вопросами исчисления стажа гражданской службы;

3) рассмотрение вопросов о включении (зачете) в стаж работы работнику периодов, указанных в пункте 10 настоящего порядка;

4) рассмотрение вопросов о зачете в стаж работы работнику периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов

на предприятиях, в учреждениях, организациях, опыт и знание работы в которых необходимы работнику для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности, в случае если такие периоды имеются в трудовой деятельности работника;

5) рассмотрение обращений работников, связанных с вопросами исчисления стажа работы работников для выплаты им ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

18. Состав Комиссии формируется руководителем (директором) Агентства или уполномоченным им лицом таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

19. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и иных членов Комиссии.

Персональный состав Комиссии определяется приказом руководителя (директора) Агентства или уполномоченного им лица.

20. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- 2) определяет дату, место, время проведения заседания Комиссии и утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- 3) участвует в рассмотрении представленных в комиссию документов;
- 4) участвует в обсуждении вопросов, вынесенных на заседание Комиссии;
- 5) вносит предложения по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии;
- 6) вносит предложение о переносе заседания Комиссии и истребовании дополнительных документов;
- 7) участвует в голосовании на заседании Комиссии, имеет право решающего голоса;
- 8) дает поручения в рамках реализации задач Комиссии членам Комиссии;
- 9) подписывает протокол заседания Комиссии;
- 10) выполняет иные обязанности в рамках реализации задач Комиссии.

21. В случае временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии, а в случае временного отсутствия заместителя председателя Комиссии - член Комиссии по поручению председателя Комиссии.

22. Секретарь Комиссии:

- 1) формирует повестку дня заседания Комиссии, координирует работу по подготовке материалов к ее заседанию;
- 2) проводит предварительный анализ документов;
- 3) уведомляет членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и обеспечивает их необходимыми материалами;
- 4) осуществляет подготовку протокола заседания Комиссии и представляет его на подписание членам Комиссии, присутствующим

на заседании Комиссии;

5) осуществляет подготовку необходимых запросов;

6) по поручению председателя Комиссии выполняет иные функции в рамках реализации задач Комиссии.

23. В случае временного отсутствия секретаря Комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии.

24. Иные члены Комиссии:

1) участвуют в рассмотрении представленных в Комиссию документов;

2) участвуют в обсуждении вопросов, вынесенных на заседание Комиссии;

3) вносят предложения по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии;

4) участвуют в голосовании на заседании Комиссии;

5) выполняют поручения председателя Комиссии, данные им в рамках реализации задач Комиссии;

6) подписывают протоколы заседания Комиссии.

25. Передача полномочий члена Комиссии другому лицу не допускается.

26. Участие в работе Комиссии осуществляется на общественных началах.

27. Заседания комиссий проводятся, как правило, 1 раз в месяц или при возникновении необходимости.

28. Основаниями для проведения заседаний Комиссии являются:

1) поступившее руководителю (директору) Агентства письменное заявление гражданского служащего о зачете 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 его должностным регламентом (далее - письменное заявление), составленного по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку;

2) поступившего руководителю (директору) Агентства или в Комиссию обращение гражданского служащего, связанное с вопросами исчисления стажа гражданской службы;

3) поступившие в Агентство документы работника, указанные в пункте 13 настоящего порядка и подтверждающие стаж его работы;

4) изменение продолжительности стажа работы работника в соответствии с периодами, предусмотренными подпунктом 2 пункта 3 порядка оплаты труда и формирования фонда оплаты труда работников, утвержденного постановлением Правительства № 786;

5) поступившее в Агентство письменное заявление работника о включении (зачете) в стаж работы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях, организациях, опыт и знание работы в которых необходимы работникам для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности, по форме

согласно приложению № 4 к настоящему порядку (далее – письменное заявление).

29. Письменное заявление гражданского служащего (работника) принимается к рассмотрению Комиссии с учетом следующих условий:

1) к письменному заявлению гражданского служащего прилагаются заверенные надлежащим образом подтверждающие документы, указанные в пункте 6 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 № 1532;

2) к письменному заявлению работника прилагаются подтверждающие документы, указанные в пункте 11 настоящего порядка;

3) письменное заявление направлено на рассмотрение Комиссии после успешного прохождения гражданским служащим или работником испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через 3 месяца после дня назначения гражданского служащего на должность гражданской службы или заключения с работником трудового договора.

30. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

31. Комиссия для осуществления своих функций имеет право запрашивать от гражданских служащих и работников подлинники трудовых книжек, документы подтверждающие характер деятельности предприятий, учреждений и организаций, содержание должностных обязанностей в периоды работы на предприятиях, в учреждениях и организациях, документы о профессиональном образовании, квалификации.

32. По результатам рассмотрения письменного заявления Комиссия принимает следующее решение:

1) рекомендовать руководителю (директору) Агентства засчитать в стаж гражданской службы периоды 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 его должностным регламентом, в случае если такие периоды имеются в трудовой (служебной) деятельности гражданского служащего;

2) об отсутствии оснований для рекомендации руководителю (директору) Агентства засчитать в стаж гражданской службы периоды 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 его должностным регламентом, в случае если по результатам анализа представленных документов комиссией установлено, что опыт и знание

работы в отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом гражданского служащего не требуются;

3) о включении (зачете) в стаж работы работнику периодов, указанных в пункте 10 настоящего порядка, в случае если такие периоды имеются в трудовой деятельности работника;

4) о включении (зачете) в стаж работы работнику периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях, организациях, опыт и знание работы в которых необходимы работнику для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности, в случае если такие периоды имеются в трудовой деятельности работника;

5) об отсутствии оснований для включения (зачета) в стаж работы работнику периодов, указанных в пункте 10 настоящего порядка, в случае если в трудовой деятельности работника отсутствуют такие периоды;

6) об отсутствии оснований для включения (зачета) в стаж работы работнику периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях, организациях, опыт и знание работы в которых необходимы работнику для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности, в случае если по результатам анализа представленных документов комиссией установлено, что опыт и знание работы в отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности работнику не требуются.

33. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

34. Решения Комиссии отражаются в протоколах заседаний Комиссии, которые составляются по форме согласно приложениям № 5 и 6 к настоящему порядку, в течение трех рабочих дней после окончания заседания Комиссии и подписываются всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

35. В случае принятия Комиссией решения, указанного в подпункте 1 пункта 32 настоящего порядка, организационно-правовой отдел осуществляет подготовку нового листа расчета стажа гражданской службы и проекта приказа руководителя (директора) Агентства о зачете гражданскому служащему в стаж гражданской службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы ему для выполнения должностных обязанностей в соответствии с его должностным регламентом.

36. В случае принятия Комиссией решений, указанных в подпунктах 3, 4 пункта 32 настоящего порядка, организационно-правовой отдел осуществляет подготовку проекта приказа руководителя (директора) Агентства или

уполномоченного им лица о включении (зачете) в стаж работы работнику периодов, указанных в пункте 9 настоящего порядка, в случае если такие периоды имеются в трудовой деятельности работника, или о включении (зачете) в стаж работы работнику периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях, организациях, опыт и знание работы в которых необходимы работнику для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности, в случае если такие периоды имеются в трудовой деятельности работника.

37. В случае принятия Комиссией решения, указанного в подпункте 2, 5, 6 пункта 32 настоящего порядка, организационно-правовой отдел осуществляет ознакомление гражданского служащего (работника) с протоколом (выпиской из протокола) заседания Комиссии.

38. По результатам рассмотрения Комиссией поступивших руководителю (директору) Агентства или в Комиссию обращений гражданских служащих, связанных с вопросами исчисления стажа гражданской службы, организационно-правовой отдел осуществляет подготовку письменных ответов по существу поставленных в обращениях гражданских служащих вопросов.

39. По результатам рассмотрения Комиссией поступивших руководителю (директору) Агентства или уполномоченному им лицу обращений работников, связанных с вопросами исчисления стажа работы работников для выплаты им ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, организационно-правовой отдел осуществляет подготовку письменных ответов по существу поставленных в обращениях работников вопросов.

40. По решению председателя Комиссии Комиссия может осуществлять свою работу в форме заочного опроса всех ее членов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к порядку реализации руководителем
(директором) Агентства по обеспечению
деятельности мировых судей Калининградской
области полномочий по включению (зачету)
в стаж государственной гражданской службы
и в стаж работы лиц, замещающими должности,
не являющиеся должностями государственной
гражданской службы Калининградской области,
и осуществляющих техническое обеспечение
деятельности Агентства по обеспечению
деятельности мировых судей периодов
государственной гражданской службы
и иных периодов работы для выплаты надбавки
к должностному окладу за выслугу лет, а также
определения в отношении гражданских
служащих продолжительности ежегодного
дополнительного оплачиваемого отпуска
за выслугу лет

ФОРМА

ЛИСТ

расчета стажа государственной гражданской службы Калининградской области

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(наименование должности государственной гражданской службы Калининградской области)

В стаж государственной гражданской службы Калининградской области для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Калининградской области, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Калининградской области засчитываются:

№ п/п	Место службы (работы), наименование должность	Дата и номер приказа о назначении	Дата и номер приказа об освобождении от должности	Стаж (лет, месяцев, дней)	Основание зачета периода

Итого стаж государственной гражданской службы Калининградской области по состоянию на _____ составляет: ____ лет ____ месяцев ____ дней.
(дата)

Расчет составил: _____
(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), подпись, дата)

Расчет проверил: _____
(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), подпись, дата)

С листом расчета ознакомлен: _____
(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), подпись, дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к порядку реализации руководителем
(директором) Агентства по обеспечению
деятельности мировых судей Калининградской
области полномочий по включению (зачету)
в стаж государственной гражданской службы
и в стаж работы лиц, замещающими должности,
не являющиеся должностями государственной
гражданской службы Калининградской области,
и осуществляющих техническое обеспечение
деятельности Агентства по обеспечению
деятельности мировых судей периодов
государственной гражданской службы
и иных периодов работы для выплаты надбавки
к должностному окладу за выслугу лет, а также

определения в отношении гражданских служащих продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет

ФОРМА

 (указывается наименование должности
 руководителя (директора) Агентства
 по обеспечению деятельности мировых
 судей Калининградской области)
 от _____

 (фамилия, имя, отчество (последнее
 - при наличии), наименование должности
 государственного гражданского служащего
 Калининградской области,
 контактный номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о включении (зачете) в стаж государственной гражданской службы Калининградской области периодов замещения должностей в организациях, указанных в подпункте «и» пункта 15, подпункте «з» пункта 18 перечня периодов государственной службы и иных периодов замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж 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 ноября 2007 года № 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»

В соответствии с подпунктом «и» пункта 15 (подпунктом «з» пункта 18) перечня периодов государственной службы и иных периодов замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж 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 ноября 2007 года № 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», пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 26 июня 2008 года № 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» прошу включить (засчитать) мне в стаж государственной гражданской службы Калининградской области период замещения мною в

_____ (наименование организации (учреждения), ее (его) организационно-правовая форма)
 ДОЛЖНОСТИ _____ С _____ ПО _____ .
 _____ (наименование должности) _____ (дата) _____ (дата)

 _____ <1>.
 « ____ » _____ 20__ года _____
 _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

<1> Указывается, на основании какого правового акта была образована организация (было образовано учреждение), в соответствии с каким положением (уставом) организация осуществляла (учреждение осуществляло) свою деятельность, на каком основании организация была упразднена (учреждение было упразднено).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к порядку реализации руководителем (директором) Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области полномочий по включению (зачету) в стаж государственной гражданской службы и в стаж работы лиц, замещающими должности, не являющиеся должностями государственной

гражданской службы Калининградской области,
и осуществляющих техническое обеспечение
деятельности Агентства по обеспечению
деятельности мировых судей периодов
государственной гражданской службы
и иных периодов работы для выплаты надбавки
к должностному окладу за выслугу лет, а также
определения в отношении гражданских
служащих продолжительности ежегодного
дополнительного оплачиваемого отпуска
за выслугу лет

ФОРМА

(указывается наименование должности
руководителя (директора) Агентства
по обеспечению деятельности мировых
судей Калининградской области)

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее
- при наличии), наименование должности
государственного гражданского служащего
Калининградской области,
контактный номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачете в стаж государственной гражданской службы
Калининградской области периодов замещения отдельных должностей
руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях
и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы
государственному гражданскому служащему Калининградской области
для выполнения должностных обязанностей в соответствии
с его должностным регламентом

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 ноября 2007 года № 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», прошу включить мне в стаж государственной гражданской службы Калининградской области период замещения мною
в _____

_____ (наименование предприятия, учреждения, организации)

должности _____

_____ с _____ по _____.
(наименование должности) (дата) (дата)

В указанный период работы осуществлял следующие обязанности:

Опыт и знания, приобретенные в данный период, необходимы мне для выполнения следующих должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом: _____

Приложение:

« ____ » _____ 20__ года _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к порядку реализации руководителем
(директором) Агентства по обеспечению
деятельности мировых судей Калининградской
области полномочий по включению (зачету)
в стаж государственной гражданской службы
и в стаж работы лиц, замещающими должности,
не являющиеся должностями государственной
гражданской службы Калининградской области,
и осуществляющих техническое обеспечение
деятельности Агентства по обеспечению
деятельности мировых судей периодов
государственной гражданской службы
и иных периодов работы для выплаты надбавки
к должностному окладу за выслугу лет, а также
определения в отношении гражданских
служащих продолжительности ежегодного
дополнительного оплачиваемого отпуска
за выслугу лет

ФОРМА

указывается наименование должности
руководителя (директора) Агентства
по обеспечению деятельности мировых
судей Калининградской области

ОТ

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии), наименование
должности работника, замещающего
должность, не являющуюся должностью
государственной гражданской службы
Калининградской области,
и осуществляющего техническое
обеспечение деятельности Агентства
по обеспечению деятельности мировых
судей Калининградской области,
контактный номер телефона)

З А Я В Л Е Н И Е

о включении (зачете) в стаж работы периодов замещения отдельных
должностей руководителей и специалистов на предприятиях,
в учреждениях, организациях, опыт и знание работы в которых необходимы
для выполнения должностных обязанностей
по замещаемой должности

В соответствии с пунктом 2 порядка исчисления стажа работы работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калининградской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов государственной власти Калининградской области, государственных органов Калининградской области, для выплаты им ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, приведенного в приложении к порядку оплаты труда и формирования фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калининградской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов государственной власти Калининградской области, государственных органов Калининградской области, утвержденному постановлением Правительства Калининградской области от 31 декабря 2015 года № 786 «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калининградской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов государственной власти Калининградской области, государственных органов Калининградской области, и признании утратившими силу постановления администрации Калининградской области от 18 июня 2003 года № 315, отдельных пунктов постановления Правительства Калининградской области от 03 сентября 2007 года № 505 и постановления Правительства

Калининградской области от 20 сентября 2010 года № 774», прошу засчитать мне в стаж работы период замещения мною в _____

(наименование предприятия, учреждения, организации)

должности _____ с _____ по _____.
(наименование должности) (дата) (дата)

В указанный период работы я осуществлял(а) следующие обязанности:

Опыт и знания, приобретенные в данный период, необходимы мне для выполнения следующих должностных обязанностей по замещаемой должности:

Приложение:

«__» _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к порядку реализации руководителем
(директором) Агентства по обеспечению
деятельности мировых судей Калининградской
области полномочий по включению (зачету)
в стаж государственной гражданской службы
и в стаж работы лиц, замещающими должности,
не являющиеся должностями государственной
гражданской службы Калининградской области,
и осуществляющих техническое обеспечение
деятельности Агентства по обеспечению
деятельности мировых судей периодов
государственной гражданской службы
и иных периодов работы для выплаты надбавки
к должностному окладу за выслугу лет, а также
определения в отношении гражданских
служащих продолжительности ежегодного
дополнительного оплачиваемого отпуска
за выслугу лет

ФОРМА

ПРОТОКОЛ

заседания Комиссии по рассмотрению вопросов стажа государственной
гражданской службы Калининградской области

" ___ " _____ 20__ года

№ _____

Калининград

Председатель - Фамилия И.О.

Секретарь - Фамилия И.О.

Присутствовали: _

должность

- Фамилия И.О.

должность

- Фамилия И.О.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О зачете государственному гражданскому служащему Калининградской области _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование должности)

в стаж государственной гражданской службы Калининградской области периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы ему для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом.

Докладчик - должность, Фамилия И.О.

2. О рассмотрении обращения государственного гражданского служащего Калининградской области _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование должности)

Докладчик - должность, Фамилия И.О.

1. СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. - текст доклада.

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О. - краткая запись выступления.

РЕШИЛИ:

1.1. Текст решения.

2. СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. - текст доклада.

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О. - краткая запись выступления.

РЕШИЛИ:

2.1. Текст решения.

Председатель		
Заместитель председателя		
Секретарь	<i>подпись</i>	И.О. Фамилия
Член Комиссии	<i>подпись</i>	И.О. Фамилия
Член Комиссии	<i>подпись</i>	И.О. Фамилия
	<i>подпись</i>	И.О. Фамилия
	<i>подпись</i>	И.О. Фамилия».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к порядку реализации руководителем (директором) Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области полномочий по включению (зачету) в стаж государственной гражданской службы и в стаж работы лиц, замещающими должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калининградской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Агентства по обеспечению деятельности мировых судей периодов государственной гражданской службы и иных периодов работы для выплаты надбавки к должностному окладу за выслугу лет, а также определения в отношении гражданских служащих продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет

ФОРМА

ПРОТОКОЛ

заседания Комиссии по рассмотрению вопросов стажа работы работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калининградской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Агентства

« _____ » _____ 20__ года

№ _____

Калининград

Председатель – Фамилия И.О.

Секретарь – Фамилия И.О.

Присутствовали:

должность

– Фамилия И.О.

должность

– Фамилия И.О.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О включении (зачете) в стаж работы _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование должности работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Калининградской области, и осуществляющего техническое обеспечение деятельности Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области)

периодов, указанных в пункте 1 порядка исчисления стажа работы работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калининградской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов государственной власти Калининградской области, государственных органов Калининградской области, для выплаты им ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, приведенного в приложении к порядку оплаты труда и формирования фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калининградской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов государственной власти Калининградской области, государственных органов Калининградской области, утвержденному постановлением Правительства Калининградской области от 31 декабря 2015 года № 786 «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калининградской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов государственной власти Калининградской области, государственных органов Калининградской области, и признании утратившими силу постановления администрации Калининградской области от 18 июня 2003 года № 315, отдельных пунктов постановления Правительства Калининградской области от 03 сентября 2007 года № 505 и постановления Правительства Калининградской области от 20 сентября 2010 года № 774».

Докладчик – должность, Фамилия И.О.

2. О включении (зачете) в стаж работы _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование должности работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Калининградской области, и осуществляющего техническое обеспечение деятельности Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области)

периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях, организациях, опыт и знание работы в которых необходимы работнику для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности.

Докладчик – должность, Фамилия И.О.

4. О рассмотрении обращения _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование должности работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Калининградской области, и осуществляющего техническое обеспечение деятельности Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области)

Докладчик – должность, Фамилия И.О.

1. СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. – текст доклада.

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

РЕШИЛИ:

1.1. Текст решения.

2. СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. – текст доклада.

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

РЕШИЛИ:

2.1. Текст решения.

3. СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. – текст доклада.

ВЫСТУПИЛИ:

Фамилия И.О. – краткая запись выступления.

РЕШИЛИ:

3.1. Текст решения.

Председатель	<i>подпись</i>	И.О. Фамилия
Заместитель председателя	<i>подпись</i>	И.О. Фамилия
Секретарь	<i>подпись</i>	И.О. Фамилия
Член Комиссии	<i>подпись</i>	И.О. Фамилия
Член Комиссии	<i>подпись</i>	И.О. Фамилия».

УТВЕРЖДЕН
приказом Агентства
по обеспечению деятельности
мировых судей
Калининградской области
от 30 октября 2024 г. № 101-НПА

СОСТАВ КОМИССИИ

по рассмотрению вопросов стажа гражданской службы и исчислению стажа работы работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калининградской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Калининградской области

Ганцевич Оксана Алексеевна	Начальник Организационного управления, председатель комиссии
Гомина Наталья Викторовна	Заместитель начальника Организационного управления - начальник организационно- правового отдела, заместитель председателя комиссии
Зайцев Сергей Сергеевич	Начальник отдела информатизации и управления имуществом
Короба Аста Петровна	Заместитель начальника организационно- правового отдела
Савицкая Наталья Юрьевна	Ведущий консультант финансового отдела
Лыкова Ольга Владимировна	Консультант отдела закупок
Борисова Наталья Юрьевна	Консультант организационно - правового отдела, секретарь комиссии