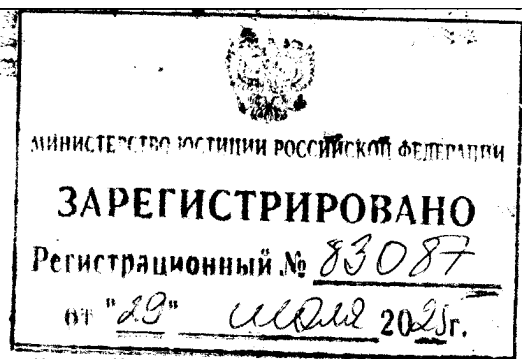




МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ
(ФСИН РОССИИ)**

П Р И К А З

Москва

7 июля 2025 г.

№ 446

**Об утверждении Порядка организации работы по исчислению стажа
службы (выслуги лет) для выплаты ежемесячной надбавки к окладу
месячного денежного содержания за стаж службы (выслугу лет)
сотрудникам уголовно-исполнительной системы Российской Федерации**

В соответствии с пунктом 1 Положения о Федеральной службе исполнения наказаний, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13.10.2004 № 1314 «Вопросы Федеральной службы исполнения наказаний», пунктом 5 Положения об исчислении стажа службы (выслуги лет) для выплаты ежемесячной надбавки к окладу месячного денежного содержания за стаж службы (выслугу лет) сотрудникам учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23.01.2003 № 43 «О порядке исчисления стажа службы (выслуги лет) для выплаты ежемесячной надбавки к окладу месячного денежного содержания за стаж службы (выслугу лет) сотрудникам учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органов Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы по исчислению стажа службы (выслуги лет) для выплаты ежемесячной надбавки к окладу месячного денежного содержания за стаж службы (выслугу лет) сотрудникам уголовно-исполнительной системы Российской Федерации.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня признания утратившим силу приказа Министерства юстиции Российской Федерации от 23.05.2014 № 102 «Об утверждении порядка организации работы по исчислению стажа службы (выслуги лет) для выплаты ежемесячной надбавки к окладу месячного денежного содержания за стаж службы (выслугу лет) сотрудникам уголовно-

исполнительной системы» (зарегистрирован Минюстом России 04.06.2014, регистрационный № 32572).

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора ФСИН России (по кадровой и общественно-политической работе) в соответствии с распределением обязанностей между директором ФСИН России и его заместителями.

Директор
генерал внутренней службы
Российской Федерации



А.А. Гостев

УТВЕРЖДЕН
приказом ФСИН России
от 7 июля 2018 г. № 446

**Порядок организации работы по исчислению стажа службы (выслуги лет)
для выплаты ежемесячной надбавки к окладу месячного денежного
содержания за стаж службы (выслугу лет) сотрудникам
уголовно-исполнительной системы Российской Федерации**

1. Стаж службы (выслуга лет) для выплаты ежемесячной надбавки к окладу месячного денежного содержания за стаж службы (выслугу лет)¹ сотрудникам уголовно-исполнительной системы Российской Федерации² устанавливается кадровым подразделением (подразделением кадров и работы с личным составом) учреждения (его филиала) или органа УИС³ на основании заключения об установлении стажа службы⁴ (рекомендуемый образец приведен в приложении к настоящему Порядку).

2. Основаниями для исчисления стажа службы для выплаты ежемесячной надбавки к окладу месячного денежного содержания за стаж службы⁵ являются:

- а) поступление гражданина Российской Федерации⁶ на службу в УИС;
- б) рапорт сотрудника;
- в) изменение законодательства Российской Федерации, регламентирующего порядок исчисления стажа службы;
- г) возникновение новых и (или) обнаружение ранее неизвестных обстоятельств.

3. Кадровое подразделение со дня возникновения одного из оснований для исчисления стажа службы, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, осуществляет сбор документов, подтверждающих периоды службы (работы), которые включаются в стаж службы для выплаты надбавки⁷, а также исчисление стажа службы и подготавливает заключение.

4. Подтверждающими документами являются трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, военный билет, послужной список личного дела сотрудника, выписки из приказов учреждений и (или) органов УИС, справки (заключения) кадровых подразделений федеральных органов исполнительной власти, другие документы и сведения, касающиеся периодов предшествующей службы (работы) либо иных периодов, включаемых в стаж службы для выплаты надбавки.

¹ Далее – стаж службы.

² Далее соответственно – сотрудники, УИС.

³ Далее – кадровое подразделение.

⁴ Далее – заключение.

⁵ Далее – надбавка.

⁶ Далее – гражданин.

⁷ Далее – подтверждающие документы.

5. В случае отсутствия у граждан, поступающих на службу в учреждения и органы УИС, документов и сведений, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, в кадровое подразделение направляются письменные пояснения о стаже и предыдущих местах службы (работы) граждан, представленные не менее чем двумя свидетелями (при наличии у них оригиналов документов, подтверждающих их службу (работу) у того же работодателя в тот же период).

6. Заключение составляется по состоянию на первое число месяца, следующего за месяцем, в котором гражданин был принят на службу в УИС, на основании подтверждающих документов.

7. На основании заключения стаж службы сотруднику устанавливается приказом учреждения (его филиала) или органа УИС, в котором сотрудник проходит службу.

Заключения переменному составу образовательных организаций ФСИН России составляют кадровые подразделения образовательных организаций ФСИН России.

Начальникам учреждений и органов УИС стаж службы устанавливается приказами вышестоящих начальников в порядке подчиненности органов УИС.

8. Заключение приобщается к личному делу сотрудника. Копия приказа (выписка из приказа) о стаже службы направляется кадровым подразделением в финансовое подразделение учреждения (его филиала) или органа УИС по месту службы сотрудника.

Приложение
к Порядку организации работы
по исчислению стажа службы (выслуги
лет) для выплаты ежемесячной надбавки
к окладу месячного денежного содержания
за стаж службы (выслугу лет) сотрудникам
уголовно-исполнительной системы
Российской Федерации

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

(должность)	
(специальное звание)	
(подпись)	(инициалы, фамилия)
(дата)	

Стаж службы (выслуга лет) установлен (установлена) приказом
_____ от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____
(наименование учреждения (его филиала)
или органа УИС)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об установлении стажа службы (выслуги лет) для выплаты
ежемесячной надбавки к окладу месячного денежного содержания
за стаж службы (выслугу лет)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Специальное звание _____
3. Должность _____
4. Первое специальное звание (звание) _____
(указывается специальное звание (звание))

присвоено _____
(реквизиты документа о присвоении специального звания (звания))

На основании материалов личного дела _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в стаж службы (выслугу лет) для выплаты ежемесячной надбавки к окладу месячного денежного содержания за стаж службы (выслугу лет) засчитываются следующие подтвержденные соответствующими приказами и другими документами периоды службы (работы):

№ п/п	Периоды службы (работы)	Стаж службы (выслуга лет) (лет, месяцев, дней)
1.		
2.		

По состоянию на « ____ » _____ 20 ____ г. стаж службы (выслуга лет) для выплаты ежемесячной надбавки к окладу месячного денежного содержания за стаж службы (выслугу лет) составляет _____ лет ____ месяцев ____ дней.
(прописью)

Начальник кадрового подразделения Начальник финансового
(подразделения кадров и работы подразделения
с личным составом)

(специальное звание)

(специальное звание)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г. « ____ » _____ 20 ____ г.
