

АДМИНИСТРАЦИЯ НЮКСЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 05.09.2024 № 297

с. Нюксеница

Об утверждении Порядка работы   комиссии

по установлению стажа руководителей и

работников  муниципальных предприятий

и учреждений округа

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, ст. 42 [Устава](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=5A053299-7971-4D50-8848-920D2FDADE29) округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок работы комиссии по установлению стажа руководителей и работников муниципальных предприятий и учреждений округа согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2.   Утвердить состав комиссии по установлению стажа руководителей  учреждений, подведомственных администрации округа,   согласно приложению 2  к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Нюксенского муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Временно исполняющий полномочия главы

Нюксенского муниципального округа Ю.П. Шевцова

Утвержден

постановлением администрации

Нюксенского муниципального округа

 от 05.09.2024 № 297

( приложение 1)

ПОРЯДОК

работы комиссии по установлению стажа руководителей и работников  муниципальных предприятий и учреждений округа

(далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок устанавливает правила работы комиссии по установлению стажа руководителей и работников муниципального предприятия «Водоканал», муниципальных бюджетных учреждений «Нюксеницаавтотранс» и «Служба жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства», подведомственных  администрации округа (далее – организации), дающего право на выплату ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы  в учреждении (далее – комиссия).

2. Стаж, дающий право на выплату ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы в организации, исчисляется в соответствии с соответствующим Положением об оплате труда в муниципальных предприятиях и учреждениях.

3. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) назначение на должность руководителя организации;

б)  уточнение стажа руководителей и работников на 1 января следующего года.

4. Руководители организаций направляют секретарю комиссии для установления стажа для рассмотрения следующие документы:

а)  копия распоряжения (приказ) о назначении на должность руководителя организации;

б)  копия трудовой книжки;

в) копия военного билета (для установления стажа  военной   службы в случае, если он не занесен в трудовую книжку);

г) иные документы, подтверждающие наличие трудового стажа.

5. Порядок работы комиссии.

5.1. Созыв заседания комиссии осуществляется председателем комиссии  не позднее дня, следующего за днем назначения на должность руководителя  организации, в случаях  предусмотренных подпунктом «а» пункта 3 Порядка.

5.2. Созыв заседания комиссии по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 3 Порядка, проводится не позднее 30 декабря текущего года.

5.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

Решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии, который подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

5.4. По результатам рассмотрения документов на основании протокола комиссии  выдается справка по форме, установленной приложением  к настоящему Порядку.

Выдача справки производится не позднее дня следующего за днем заседания комиссии.

Справка изготавливается в четырех экземплярах:

-один экземпляр справки выдается на руки руководителю;

-один экземпляр справки направляется в кадровую службу муниципального предприятия и муниципального бюджетного учреждения для включения в личное дело;

-один экземпляр справки направляется в бухгалтерскую службу;

-один экземпляр справки прилагается к протоколу комиссии.

Приложение

к Порядку работы комиссии по установлению стажа руководителей и работников муниципальных предприятий и учреждений округа

Форма

СПРАВКА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения, должность

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Период работы, включаемый в стаж, дающий право на выплату ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы | Место работы,должность | Количество лет, месяцев, дней, применяемых для определения надбавки за стаж непрерывной работы |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |

Основание: Протокол заседания комиссии  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №  \_\_\_\_\_\_.

Председатель

Секретарь

Члены комиссии:

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Экземпляр справки получил (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              (дата, подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержденпостановлением администрацииНюксенского муниципального округа  от 05.09.2024 № 297 ( приложение 2 )  |

СОСТАВ

комиссии по установлению стажа руководителей   и работников муниципальных  учреждений, подведомственных  администрации округа

Теребова С.А., заместитель главы округа,  председатель комиссии;

Епифановская С.П., управляющий делами администрации округа, заместитель председателя комиссии;

 Буракова Л.Н., консультант отдела организационной и кадровой работы администрации округа, секретарь  комиссии.

Члены комиссии:

Антюфеева Е.С., начальник отдела организационной и кадровой работы администрации округа;

Лихачева Н.Н., начальник   юридического отдела администрации округа;

Тихомиров А.К., директор МП «Водоканал»;

Панев Ю.А., директор МБУ «Нюксеницаавтотранс».