****

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-КУБИНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Устье

от 12.02.2024 № 253

Об утверждении Порядка работы комиссий по установлению стажа

руководителей муниципальных предприятий и учреждений округа

В соответствии со ст. 42 Устава округа администрация округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

 2. Руководителям органов администрации округа создать комиссии по установлению стажа руководителей муниципальных предприятий и учреждений округа, функции и полномочия учредителя которых они выполняют.

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

4. Признать утратившими силу:

- постановление администрации округа от 13 февраля 2023 года № 258 «О комиссии по установлению стажа руководителей муниципальных предприятий и учреждений округа»;

- постановление администрации округа от 25 декабря 2023 года № 1930 «О внесении изменений в постановление администрации округа от 13 февраля 2023 года № 258 «О комиссии по установлению стажа руководителей муниципальных предприятий и учреждений округа».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава округа  |  И.В. Быков  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержденпостановлением администрацииокруга от 12.02.2024 № 253 (приложение 1) |

ПОРЯДОК

работы комиссий по установлению стажа руководителей муниципальных предприятий и учреждений округа

(далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок устанавливает правила работы комиссий по установлению стажа руководителей муниципальных предприятий и учреждений округа, подведомственных администрации округа (далее совместно – организации), органам администрации округа, 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 соответствующими Положениями 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 на 1 января следующего года.

4. Специалист по кадрам администрации округа, органов администрации округа направляет в комиссию 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 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 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 администрацииокруга от 12.02.2024 № 253 ( приложение 2) |

СОСТАВ

комиссии по установлению стажа руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации округа

Фомичев С.Н., заместитель главы округа, председатель комиссии;

Комарова Е.Б., заместитель главы округа, начальник отдела культуры, туризма и молодежи администрации округа, заместитель председателя комиссии;

Маркова А.Ю., документовед 1 категории отдела обеспечения деятельности и кадровой работы администрации округа, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Вершинина М.А., управляющий делами администрации округа;

Сорокина Е.В., начальник юридического отдела администрации округа;

Тепляшова А.Н., начальник отдела обеспечения деятельности и кадровой работы администрации округа.