****

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-КУБИНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Устье

от 13.02.2023 № 258

О комиссии по установлению стажа

руководителей муниципальных предприятий и учреждений округа

В соответствии со ст. 42 Устава округа администрация округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

 2. Утвердить состав комиссии по установлению стажа руководителей муниципальных предприятий и учреждений округа согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление администрации района от 18 апреля 2022 года № 310 «О комиссии по установлению стажа руководителей муниципальных предприятий и учреждений района».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года, и подлежит обнародованию.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержденпостановлением администрацииокруга от 13.02.2023 № 258(приложение 1) |

ПОРЯДОК

работы комиссии по установлению стажа руководителей муниципальных предприятий и учреждений округа (далее – Порядок)

1. Настоящий порядок устанавливает правила работы комиссии по установлению стажа руководителей муниципальных предприятий и учреждений округа (далее - руководителей), дающего право на выплату ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы (далее – Комиссия).

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

3. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) назначение на должность руководителя муниципального предприятия или учреждения округа;

б) уточнение стажа руководителей на 1 января следующего года.

4. Документами, представляемыми в комиссию, являются:

- ходатайство органа администрации округа;

- копия распоряжения (приказ) о назначении на должность директора;

- копия трудовой книжки;

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

- 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 муниципального предприятия или учреждения округа, 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.

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 направляется:

- один экземпляр справки выдается на руки руководителю;

- один экземпляр справки в кадровую службу для включения в личное дело;

- один экземпляр справки в бухгалтерскую службу;

-один экземпляр справки к протоколу комиссии.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержденпостановлением администрацииокруга от 13.02.2023 № 258(приложение 2) |

СОСТАВ

комиссии по установлению стажа руководителей, муниципальных

предприятий и учреждений округа

Фомичев С.Н., заместитель главы округа, начальник финансового управления администрации округа, председатель комиссии;

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

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

Члены комиссии:

Вершинина М.А., управляющий делами администрации округа;

Евстафеев Л.Б., начальник управления имущественных отношений администрации округа;

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

Смирнова О.В., начальник управления образования администрации округа;

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

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)