Приложение №2

к приказу № 106 от 01.04.2021г

УТВЕРЖДАЮ:

Дитектор МКУ «ХОЗУ Тернейского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И. Виноградова

01 апреля2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ТРУДОВОГО СТАЖА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ХОЗЯЙСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ ТЕРНЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»**

**I. Общие положения**

1. Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты за непрерывный стаж, выслугу лет работникам Муниципального казенного учреждения «Хозяйственное управление Тернейского муниципального округа», далее Учреждение, проводится в соответствии с настоящим Положением.

2. Состав комиссии и Положение о ней утверждается руководителем Учреждения.

3. Стаж работы для начисления и выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет определяется комиссией по установлению стажа для выплаты надбавки за непрерывный стаж работы, выслугу лет, назначаемой приказом по Учреждению.

4. Решение комиссии по установлению стажа, дающего право на получение выплаты за непрерывный стаж, выслугу лет, оформляется протоколом по форме в приложении №1 к настоящему Положению, и утверждается приказом руководителя Учреждения.

**II.** **Установление стажа работы, дающего право**

**на получение выплаты за непрерывный стаж, выслугу лет и ее назначение**

5. Стаж работы для выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа.

В стаж работы, дающий право на получение выплаты за непрерывный стаж работы, выслуги лет, засчитываются периоды (время работы) в государственных и муниципальных учреждениях, органах исполнительной власти и органах местного самоуправления*,* опыт и знание работы в которых необходимы работникам учреждений для выполнения должностных обязанностей по должности. Периоды работы в указанных должностях засчитываются на основании приказа руководителя Учреждения, или лица, его замещающего согласно пункту 20 настоящего Положения.

Назначение надбавки за выслугу лет производится на основании приказа руководителя Учреждения, или лица, его замещающего по представлению комиссии по установлению трудового стажа согласно пункту 20 настоящего Положения.

При временном заместительстве надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

6. Основанием для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за непрерывный стаж, выслугу лет, являются записи в трудовой книжке, а также другие документы, подтверждающие периоды работы и содержащие сведения о профессии (должности) и периодах работы, включаемых в стаж согласно пункту 5 настоящего Положения.

7. Выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет устанавливается при стаже работы:

от 1 до 5 лет – 10 процентов оклада;

от 5 до 10 лет – 15 процентов оклада;

от 10 до 15 лет – 20 процентов оклада;

свыше 15 лет – 30 процентов оклада.

**III. Состав и порядок работы комиссии по трудовому стажу**

 8. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

 9. Подготовка и представление документов на комиссию по установлению стажа, дающего право на получение выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет, своевременному пересмотру стажа, осуществляется председателем комиссии.

Председатель: назначает день проведения комиссии, возглавляет комиссию, проводит заседания комиссии.

 10. Секретарь: не позднее чем за 3 рабочих дня до заседания комиссии оповещает членов комиссии о дате, времени проведения заседания комиссии и материалах, выносимых на рассмотрение комиссии, непосредственно до начала заседания сообщает комиссии о невозможности присутствия на заседании комиссии отдельных ее членов, ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует результаты голосования и принятые комиссией решения.

 11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа членов комиссии.

 12. Члены комиссии участвуют в заседании лично без права замены.

 13. На период решения о назначении выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет работника, являющегося членом комиссии, его членство в комиссии приостанавливается.

 14. Решение комиссии принимается в отсутствие работника открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

 15. При равенстве голосов решение комиссии принимается в пользу работника.

 16. Протокол заседания комиссии Учреждения подписываются председателем, секретарем и всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

 17. Результаты заседания комиссии сообщаются работнику Учреждения непосредственно после голосования.

 18. Результаты заседания комиссии передаются руководителю Учреждения для принятия решения в день принятия решения комиссии.

 19. Протокол заседания комиссии и документы представленные к заседанию комиссии хранятся в личном деле работника Учреждения с отражением результатов в личной карточке работника.

**IV. Решения, принимаемые по результатам**

 20. Руководитель Учреждения утверждает протокол комиссии и принимает решение по итогам заседания комиссии, которое оформляется приказом в течении трех рабочих дней. Работник Учреждения знакомится с приказом под роспись.

 21. В случае несогласия руководителя Учреждения с решением комиссии и если при этом, несогласие не влечет изменений в оплате труда работника, приказ не оформляется.

**V. Заключительные положения**

 22. Ответственность за своевременный пересмотр размера выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет, выплачиваемой работникам Учреждения, возлагается на председателя комиссии.