



Министерство образования и науки Курской области

П Р И К А З

от 24.04. 2028 № 1-490

г. Курск

**О комиссии по установлению трудового стажа для выплаты
ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет**

Во исполнение п. 8 постановления Губернатора Курской области от 30.04.2008 № 203 «Об утверждении Положения об исчислении стажа работы работников государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Курской области, для выплаты им ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет», приказываю:

1. Создать Комиссию по установлению трудового стажа для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет и утвердить ее прилагаемый состав.

2. Утвердить прилагаемый Порядок работы комиссии по установлению трудового стажа для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр

Н.В. Леонова

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства образования и
науки Курской области
от «24» 04 20 26 г. № 1-490

**Состав комиссии по установлению трудового стажа
для выплаты ежемесячной надбавки
к должностному окладу за выслугу лет**

Сорокина
Татьяна Александровна - заместитель министра образования и науки
Курской области (председатель комиссии)

Логвинова
Наталья Алексеевна - начальник отдела организационной
деятельности и кадровой политики Министерства
образования и науки Курской области
(заместитель председатель комиссии)

Посашкова
Галина Викторовна - главный консультант отдела организационной
деятельности и кадровой политики Министерства
образования и науки Курской области
(секретарь комиссии)

Алтухова
Ирина Алексеевна - ведущий консультант управления
государственного контроля (надзора) в сфере
образования Министерства образования и науки
Курской области

Чаплыгина
Ольга Юрьевна - референт управления экономики и
финансирования Министерства образования и
науки Курской области

ПОРЯДОК
работы комиссии по установлению трудового стажа
для выплаты ежемесячной надбавки
к должностному окладу за выслугу лет

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет деятельность комиссии по установлению трудового стажа работников Министерства образования и науки Курской области (далее – Министерство), замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Курской области, для выплаты им ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Постановлением Губернатора Курской области от 30.04.2008 №203 «Об утверждении Положения об исчислении стажа работы работников государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Курской области, для выплаты им ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет» (далее – Положение), иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

1.3. Комиссия является коллегиальным органом, созданным на постоянной основе.

II. Состав и полномочия членов Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом Министерства и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Численный состав Комиссии должен составлять не менее трёх человек.

2.2. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
назначает дату, время и место заседания;
председательствует на заседаниях;
подписывает протоколы заседаний;
контролирует исполнение решений;
распределяет обязанности между членами Комиссии.

2.3. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя в его отсутствие, а также осуществляет иные полномочия по поручению председателя.

2.4. Секретарь Комиссии:

ведёт делопроизводство Комиссии;
принимает и регистрирует поступающие заявления и документы;
проверяет правильность оформления документов;
уведомляет членов Комиссии о времени и месте заседания;

готовит проекты протоколов и знакомит с ними членов Комиссии; обеспечивает хранение протоколов и материалов Комиссии.

III. Задачи и функции Комиссии

3.1. Основной задачей Комиссии является установление стажа работы работников Министерства, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

IV. Документы, необходимые для установления стажа

4.1. Для рассмотрения вопроса об исчислении стажа работник подаёт на имя председателя Комиссии заявление, в котором указываются фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, а также периоды работы, подлежащие включению в стаж.

4.2. К заявлению прилагаются:

трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности;

другие документы, подтверждающие периоды работы, включаемые в стаж согласно Положению;

военный билет или справки военных комиссариатов (для подтверждения военной службы);

иные документы по усмотрению работника.

V. Порядок работы Комиссии

5.1. Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседания проводятся по мере поступления документов.

5.2. Заседание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от установленного состава Комиссии.

5.3. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

5.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, в котором указываются:

дата и место заседания;

состав присутствующих членов Комиссии;

рассмотренные заявления и документы;

исчисленный стаж и размер надбавки (процент);

особое мнение члена Комиссии (при наличии).

Протокол подписывается председательствующим и секретарём Комиссии.

5.5. Протокол заседания Комиссии в течение 3 рабочих дней передаётся руководителю Министерства (или уполномоченному лицу) для

издания приказа о назначении ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

5.6. Назначение надбавки производится на основании приказа руководителя Министерства в соответствии с протоколом Комиссии. Надбавка начисляется исходя из должностного оклада работника без учёта доплат и надбавок.

5.7. При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и выплачивается при окончательном расчёте.

5.8. Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет устанавливаются в соответствии с Положением.

VI. Права Комиссии

6.1. Комиссия вправе:

запрашивать в установленном порядке от кадровых служб органов государственной власти Курской области, органов местного самоуправления, иных организаций документы и сведения, необходимые для исчисления стажа;

обращаться в архивные и иные компетентные учреждения для уточнения периодов трудовой деятельности, включаемых в стаж;

приглашать на свои заседания работников Министерства для дачи пояснений.

VII. Сроки и хранение документов

7.1. Документы, представленные работником, рассматриваются Комиссией в течение 30 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, указанных в п. 4.2 настоящего Порядка.

7.2. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в кадровой службе Министерства в течение 75 лет.

VIII. Контроль и ответственность

7.1. Ответственность за своевременный пересмотр размера надбавки за выслугу лет у работников Министерства возлагается на председателя Комиссии.

7.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа или размера надбавки рассматриваются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.