

СОГЛАСОВАНО :
на собрании трудового коллектива
протокол № 2 от « 08 » 2023 г

УТВЕРЖДАЮ :
Директор МБУ Злынковского
центра ПШМС помощи Сахнова Г.И.



ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по определению трудового стажа

1. Общие положения

1.1. Комиссия по определению трудового стажа (далее – комиссия) является постоянно действующим органом и создается с целью установления трудового стажа работникам МБУ Злынковского центра ПШМС помощи (далее – Центр), дающего право на получение надбавок за стаж работы, при установлении ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет .

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Брянской области , Положением об оплате труда работников Центра и настоящим Положением.

2. Задачи комиссии

2.1. Задачами комиссии Центра является :

- определение стажа работников Центра, дающего право на ежемесячную выплату надбавки за выслугу лет к должностному окладу;
- при установлении ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет
- рассмотрение и разрешение в установленном действующим законодательством порядке спорных вопросов, связанных с исчислением и установлением стажа работы
- решение вопросов о включении в стаж работы иных периодов работы.

3. Функции комиссии

3.1. Устанавливает стаж работы работникам Центра .

3.2. Рассматривает и анализирует документы, предоставленные для подтверждения стажа работы.

3.3. Документами для определения стажа работы являются:

- трудовая книжка;
- при отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах трудовой деятельности, справки с места работы, из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж;
- военный билет или справки военных комиссариатов, подтверждающих стаж военной службы.

3.4. Проверяет, при необходимости, обоснованность включения в стаж работы отдельных периодов трудовой деятельности.

3.5. Принимает решение об установлении стажа работы.

4. Организация деятельности комиссии

4.1. В состав комиссии входят председатель и члены комиссии. Комиссию возглавляет председатель.

4.2. Для организации деятельности комиссии из числа членов комиссии назначаются председатель, секретарь.

4.3. Председатель комиссии обеспечивает :

- организацию работы комиссии;
- вносит вопрос на рассмотрение комиссии;
- подготавливает материалы, необходимые для принятия решения;

- оповещает членов комиссии о предстоящем заседании комиссии;
- доводит до сведения членов комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение комиссии;
- ведет заседания комиссии;
- при подготовке документов к заседанию комиссии проводит проверку документов заявителя.

4.4. Секретарь комиссии ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии

5. Порядок работы комиссии

- 5.1. Заседания комиссии проводятся в рабочее время по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- 5.2. Все члены комиссии пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседании комиссии.
- 5.3. Заседание комиссии правомочно при участии более половины общего числа членов комиссии.
- 5.4. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих членов комиссии.
- 5.5. Решение комиссии оформляется протоколом (приложение 1), который подписывается председателем комиссии и членами комиссии, передается директору Центра для издания соответствующего приказа.
- 5.6. Решения заседаний комиссии хранятся в делах Центра.

6. Заключительные положения

- 6.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством.
- 6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и действует до принятия нового.

Протокол N _____
заседания комиссии по определению трудового стажа

_____ (наименование учреждения)

_____ 20__ г.

Присутствовали:

председатель комиссии - _____
(фамилия и инициалы)

члены комиссии: _____
(фамилия и инициалы)

_____ (фамилия и инициалы)

Слушали об установлении стажа работы:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

2. Должность (профессия) _____

3. Год рождения _____

4. Место жительства _____

Проверив трудовую книжку, сведения о трудовой деятельности, военный билет

_____ (фамилия, имя, отчество при наличии)

и другие документы, представленные в подтверждение стажа работы, комиссия постановила, что указанными документами подтверждается следующий стаж работы:

Наименование учреждения, заведения, предприятия, организации, работа в которых (периоды иной деятельности) засчитывается в стаж работы	Должность (профессия)	Дата (число, месяц, год)	
		с какого времени	по какое время

Итого: _____ лет _____ месяцев _____ дней.

Стаж работы _____, дающий право на получение надбавки за выслугу _____ (фамилия и инициалы)

лет, по состоянию на _____ 20__ г. устанавливается _____ лет (прописью) _____ месяцев (прописью) _____ дней.

Председатель комиссии - _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Члены комиссии: _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

_____ (подпись) (фамилия и инициалы)

