

Утверждено приказом № 50а
от 27 августа 2014 года

Новая редакция
утверждена приказом № 38 п.2.
от 27 августа 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по исчислению стажа работы для установления повышающего коэффициента к окладу (ставке) за выслугу лет работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Тульская детская художественная школа им. В.Д. Поленова» (новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Комиссия по исчислению стажа работы для установления повышающего коэффициента к окладу (ставке) за выслугу лет работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Тульская детская художественная школа им. В. Д. Поленова» (далее - Комиссия), создается для рассмотрения вопросов исчисления стажа работы для установления повышающего коэффициента к окладу (ставке) за выслугу лет работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Тульская детская художественная школа им. В. Д. Поленова» (далее - работники Учреждения), а также поступающим на работу в Учреждение.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется трудовым законодательством Российской Федерации, а также постановлением администрации г. Тулы № 1776 от 17.06.2014 г. «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций муниципального образования город Тула, осуществляющих образовательную деятельность» и постановлением администрации г. Тулы № 3738 от 30.09.2008 г. «Об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, финансируемых из бюджета города Тулы».

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является исчисление стажа работы для установления повышающего коэффициента к окладу (ставке) за выслугу лет в Учреждении в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Комиссия, в целях реализации возложенных на нее задач, осуществляет следующие функции:

- рассматривает вопросы исчисления трудового стажа, дающего право на получение повышающего коэффициента к окладу (ставке) за выслугу лет в Учреждении;

- подготавливает Решения Комиссии и представляет их директору Учреждения, для назначения работникам повышающего коэффициента к окладу (ставке) за выслугу лет в Учреждении.

3. Права, обязанности и ответственность Комиссии

3.1. Комиссия вправе:

- давать разъяснения работникам Учреждения по вопросам исчисления трудового стажа, дающего право на получение повышающего коэффициента к окладу (ставке) за выслугу лет в Учреждении;

- в пределах своей компетенции запрашивать соответствующие документы и необходимые сведения о подтверждении стажа, дающего право на получение повышающего коэффициента к окладу (ставке) за выслугу лет в Учреждении.

3.2. Комиссия обязана:

- рассматривать поступившие от заявления по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- представлять директору Учреждения, либо лицу, его замещающему, документы для установления трудового стажа работникам, дающего право на получение повышающего коэффициента к окладу (ставке) за выслугу лет в Учреждении.

3.3. Члены комиссии несут персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на них, своевременное и качественное решение вопросов, входящих в их компетенцию.

4. Порядок подготовки и проведения заседаний Комиссии

4.1. Комиссия назначается приказом директора в количестве 5 человек.

4.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии.

4.3. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии организует работу Комиссии:

- формирует повестку дня и представляет ее на утверждение председателю Комиссии;

- подготавливает необходимые материалы для заседания Комиссии;

- извещает членов Комиссии о предстоящем заседании Комиссии и представляет им материалы для изучения не позднее чем за три дня до начала заседания;

- оформляет Решения Комиссии;

- на следующий рабочий день после заседания Комиссии, но не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии представляет директору Учреждения либо лицу, его замещающему, Решение Комиссии, для принятия решения об установлении повышающего коэффициента к окладу (ставке) за выслугу лет;

- выполняет иные организационно-технические функции в пределах своей компетенции.

4.5. Основанием для рассмотрения на заседании Комиссии вопросов по исчислению стажа работы для установления повышающего коэффициента к окладу (ставке) за выслугу лет в Учреждении, предусмотренные постановлением администрации г. Тулы № 1776 от 17.06.2014 г. «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций муниципального образования город Тула, осуществляющих образовательную деятельность» и постановлением администрации г. Тулы № 3738 от 30.09.2008 г. «Об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, финансируемых из бюджета города Тулы», являются обращения работников Учреждения, лиц, принимаемых на работу в Учреждение, о возникновении права на назначение или изменение размера повышающего коэффициента к окладу (ставке) за выслугу лет.

Основным документом для исчисления трудового стажа для установления повышающего коэффициента к окладу (ставке) за выслугу лет в Учреждении являются трудовая книжка работника, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы, подтверждающие трудовую деятельность работника Учреждения.

5. Регламент заседаний Комиссии

5.1. На заседании Комиссии рассматриваются обращения в Комиссию о возникновении права на назначение или изменение размера повышающего коэффициента к окладу (ставке) за выслугу лет в Учреждении в отношении граждан, поступивших на работу, и работников Учреждения.

5.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

5.3. Решение Комиссии принимается по результатам подсчета трудового стажа работника простым большинством голосов.

5.4. В случае возникновения разногласий между членами Комиссии, члены Комиссии, несогласные с решением вправе зафиксировать в Решении Комиссии особое мнение.

5.5. Решение комиссии оформляется письменным документом – Решением комиссии, который предоставляется директору Учреждения на следующий день после заседания. Решение Комиссии подписывается всеми членами комиссии, принимающими участие в ее работе.

5.6. Решение Комиссии, является основанием для издания приказа директора об установлении трудового стажа работникам, дающего право на получение повышающего коэффициента к окладу (ставке) за выслугу лет в Учреждении, который предоставляется работнику под личную подпись.

5.7. Решения Комиссии хранятся в кадровой службе Учреждения в виде оцифрованных документов (электронных копий) и (или) на бумажных носителях.

6. Заключительные положения

6.1. Контроль за деятельностью Комиссии осуществляет директор Учреждения.

6.2. Член Комиссии может быть выведен из ее состава досрочно в следующих случаях:

- по собственному желанию;
- при изменении места работы (увольнении).

6.3. Формирование Комиссии, изменение персонального состава комиссии производится директором Учреждения и оформляется приказом по Учреждению.