

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.06.2023

№ 543

**Об утверждении Положения о комиссии по исчислению
специального стажа работникам, занятым обеспечением
деятельности единой дежурно-диспетчерской службы
Сосновского муниципального округа Нижегородской
области**

В связи с производственной необходимостью и в целях регламентации деятельности единой дежурно-диспетчерской службы Сосновского муниципального округа Нижегородской области администрация Сосновского муниципального округа Нижегородской области постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке работы комиссии по исчислению специального стажа работникам, занятым обеспечением деятельности единой дежурно-диспетчерской службы Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

2. Создать комиссию по исчислению специального стажа работникам, занятым обеспечением деятельности единой дежурно-диспетчерской службы Сосновского муниципального округа Нижегородской области

3. Утвердить состав комиссии по исчислению специального стажа работникам, занятым обеспечением деятельности единой дежурно-диспетчерской службы Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и единой дежурно-диспетчерской службы управления жилищно-коммунального хозяйства и чрезвычайных ситуаций администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области (Медведев В.О.)

Глава местного самоуправления
Сосновского муниципального округа

А.С.Зимин

**Положение о порядке работы комиссии по исчислению специального стажа
работникам, занятым обеспечением деятельности единой дежурно-
диспетчерской службы Сосновского муниципального округа Нижегородской
области**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по исчислению по исчислению специального стажа работникам, занятым обеспечением деятельности единой дежурно-диспетчерской службы Сосновского муниципального округа Нижегородской области (далее – Комиссия), создается для рассмотрения вопросов исчисления специального стажа, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам, занятым обеспечением деятельности единой дежурно-диспетчерской службы Сосновского муниципального округа Нижегородской области (далее – работники ЕДДС).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Положением об оплате труда работников, занятых обеспечением деятельности единой дежурно-диспетчерской службы Сосновского муниципального округа Нижегородской области, утвержденное постановлением администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

2. Задачи и функции комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются установление специального стажа работы работникам ЕДДС, дающего право на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Комиссия, в целях реализации возложенных на нее задач, осуществляет следующую функцию:

- рассматривает вопросы исчисления специального стажа, дающего право работникам ЕДДС на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
- подготавливает распоряжение администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области для назначения работникам ЕДДС ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

3. Права, обязанности и ответственность Комиссии

3.1. Комиссия вправе:

- давать разъяснения работникам ЕДДС по вопросам исчисления специального стажа, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
- в пределах своей компетенции запрашивать соответствующие документы и необходимые сведения о подтверждении специального стажа работников ЕДДС, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

3.2. Комиссия обязана:

- рассматривать поступившие от работников ЕДДС заявления по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- представлять главе местного самоуправления Сосновского муниципального округа Нижегородской области, либо лицу, его замещающему, документы для

установления специального стажа работникам, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

3.3. Комиссия несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на нее, своевременное и качественное решение вопросов, входящих в ее компетенцию.

4. Порядок подготовки и проведения заседаний Комиссии

4.1. В состав комиссии входят 5 человек: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

4.2. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

4.3. 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 протоколы заседаний Комиссии;

- в трехдневный срок со дня проведения заседания Комиссии представляет главе местного самоуправления Сосновского муниципального округа Нижегородской области, либо лицу, его замещающему, решение Комиссии об исчислении специального стажа, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам ЕДДС, носящее рекомендательный характер;

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

4.5. Основанием для рассмотрения на заседании Комиссии вопросов по исчислению специального стажа работников ЕДДС, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, предусмотренные Положением об оплате труда работников, занятых обеспечением деятельности единой дежурно-диспетчерской службы Сосновского муниципального округа Нижегородской области, являются обращения в Комиссию руководителя службы ЕДДС о возникновении права на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет.

4.6. Основным документом для исчисления специального стажа для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет является трудовая книжка или выписка из трудовой книжки, заверенная кадровой службой, подтверждающие трудовую деятельность работника ЕДДС в единой дежурно-диспетчерской службе Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

4.7. Для включения иных периодов трудовой деятельности в специальный стаж работы, работнику ЕДДС необходимо предоставить должностную инструкцию, трудовой договор, либо иной документ с прежнего места работы, подтверждающий исполнение тех или иных обязанностей, по аналогичной трудовой деятельности.

5. Регламент заседаний Комиссии

5.1. На заседании Комиссии рассматриваются обращения руководителя ЕДДС по вопросам исчисления специального стажа для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в отношении граждан, поступивших на работу, и работников ЕДДС.

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

5.3. Решение Комиссии принимается по результатам подсчета специального стажа работника.

5.4. В случае возникновения разногласий между членами Комиссии, члены Комиссии, несогласные с решением вправе зафиксировать в протоколе особое мнение по исчислению специального стажа.

5.5. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол Комиссии подписывается всеми членами комиссии, принимающими участия в ее работе.

5.6. Решение Комиссии, является основанием для издания распоряжения администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, который предоставляется работнику под личную подпись.

5.7. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в управлении делами администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области и включаются в номенклатуру дел.

6. Заключительные положения.

6.1. Контроль за деятельностью Комиссии осуществляет председатель комиссии, начальник отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и единой дежурно-диспетчерской службы управления жилищно-коммунального хозяйства и чрезвычайных ситуаций администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, либо лицо, его замещающее.

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

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении места работы (увольнении).

Утвержден
постановлением администрации
Сосновского муниципального округа
Нижегородской области
от 09.06.2023 № 543

**Состав комиссии по исчислению специального стажа работникам, занятым
обеспечением деятельности единой дежурно-диспетчерской службы
Сосновского муниципального округа Нижегородской области**

Председатель комиссии:

Медведев В.О. – начальник отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и единой дежурно-диспетчерской службы управления жилищно-коммунального хозяйства и чрезвычайных ситуаций администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

Заместитель председателя комиссии:

Бакулина Т.А. – начальник отдела бюджетного учета управления делами администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

Секретарь комиссии:

Курникова И.В. – консультант юридического отдела управления делами администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

Члены комиссии:

Федина Е.В. – заместитель главы администрации округа, начальник управления делами администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области;

Шашин А.Е. – заместитель начальника управления делами, начальник юридического отдела управления делами администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.