

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБУСО МО «КЦСОиР
«Серпуховский»
№ 106-р от 28.10.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по установлению трудового стажа, дающего право на
получение надбавок к должностному окладу, работникам
Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
Московской области «Комплексный центр социального обслуживания
и реабилитации «Серпуховский»

1. Общие положения

1.1 Комиссия по установлению трудового стажа (далее - комиссия), дающего право на получение ежемесячной надбавки за стаж работы в учреждениях социальной защиты населения, состоит из председателя, секретаря и членов комиссии, назначаемых приказом директора.

1.2 Председателем комиссии является заместитель директора, который осуществляет общее руководство ее деятельностью.

1.3 Нормативной основой для работы Комиссии являются:
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Положение об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Московской области, утвержденное постановлением правительства московской области от 09.07.2007 № 507/23 (с изменениями на 29 августа 2022 года).

2. Функции комиссии

Комиссия на основании трудовой книжки работника:

2.1 Устанавливает общий трудовой стаж работы, дающий право на получение ежемесячных надбавок за продолжительность работы в учреждениях социальной защиты населения.

2.2 Определяет размер надбавки за стаж работы, изменяет размер надбавки при возникновении права на ее изменение:

- Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу работникам Учреждения производится дифференцированно в зависимости от продолжительности работы в учреждениях социальной защиты населения, дающей право на получение этих надбавок, в следующих размерах:

При стаже работы	Размер надбавки в процентах к месячному должностному окладу
от 3 до 5 лет	20%
свыше 5 лет	30%

- Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

3. Права и обязанности комиссии

3.1 Комиссия вправе:

- Проверять трудовые книжки работников для установления общего трудового стажа работы, дающего право на назначение или изменение размера надбавки за стаж работы;
- Запрашивать у работника или по месту его бывшей работы документы, подтверждающие стаж работы в учреждениях социальной защиты населения и учреждениях здравоохранения.

3.2 Комиссия обязана:

- Устанавливать стаж работы в учреждениях социальной защиты населения и учреждениях здравоохранения, дающий право на получение надбавок за стаж работы на основании трудовой книжки работника, в случае необходимости - других документов, подтверждающих указанный стаж;
- Представлять директору протокол комиссии и проект приказа об установлении надбавки за стаж работы в учреждениях социального обслуживания населения и учреждениях здравоохранения.

4. Порядок работы комиссии

4.1 Работа комиссии осуществляется в форме заседаний.

4.2 Заседания комиссии проводятся 1 раз в год (в конце текущего года), в случае необходимости - в течение года по устному распоряжению председателя комиссии. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Все члены комиссии обладают правом решающего голоса.

4.3 Организационное обеспечение заседаний комиссий осуществляется секретарем комиссии.

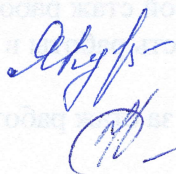
4.4 Решение комиссии оформляется в трехдневный срок протоколом и подписывается членами комиссии.

4.5 Секретарь комиссии на основании протокола готовит проект приказа об установлении или изменении размера надбавки за выслугу лет.

5. Контроль за работой комиссии

Контроль за работой комиссии осуществляет директор Учреждения.

Специалист по кадрам



Якушина Л.С.

Юрисконсульт

Клёнова С.Ю.
