

Департамент спорта  
Ивановской области

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

« 9 » октября 2024 г.

Регистрационный N 241200016



## **ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **ПРИКАЗ**

от 09.10.2024

№ 01-01-190

г. Иваново

**О комиссии по установлению трудового стажа, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, руководителям учреждений, подведомственных Департаменту спорта Ивановской области**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Ивановской области от 05.12.2019 № 483-п «О системе оплаты труда работников государственных учреждений физической культуры и спорта Ивановской области, подведомственных Департаменту спорта Ивановской области», в целях установления трудового стажа, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, руководителям учреждений, подведомственных Департаменту спорта Ивановской области, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Образовать комиссию по установлению трудового стажа, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, руководителям учреждений, подведомственных Департаменту спорта Ивановской области, и утвердить ее состав (приложение 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по установлению трудового стажа, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, руководителям учреждений, подведомственных Департаменту спорта Ивановской области (приложение 2).

**Член Правительства Ивановской  
области – директор Департамента**

**Т.А. Сидоренкова**

**Состав комиссии по установлению трудового стажа, дающего право  
на получение надбавки за выслугу лет, руководителям учреждений,  
подведомственных Департаменту спорта Ивановской области**

- Председатель комиссии – Дмитриева О.Л., заместитель директора Департамента спорта Ивановской области, начальник управления по физической культуре и спорту Департамента спорта Ивановской области – статс-секретарь;
- Заместитель  
председателя комиссии – Артемьева А.С., начальник отдела бухгалтерского учета и кадровой работы Департамента спорта Ивановской области – главный бухгалтер;
- Секретарь комиссии – Доброхотова В.Е., ведущий специалист-эксперт отдела бухгалтерского учета и кадровой работы Департамента спорта Ивановской области;
- Мартиновская А.А., ведущий советник Департамента спорта Ивановской области

**Положение о комиссии по установлению трудового стажа, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, руководителям учреждений, подведомственных Департаменту спорта Ивановской области**

1. Комиссия по установлению трудового стажа, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, руководителям учреждений, подведомственных Департаменту спорта Ивановской области (далее - Комиссия), образуется в целях реализации положений Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Ивановской области от 05.12.2019 № 483-п «О системе оплаты труда работников государственных учреждений физической культуры и спорта Ивановской области, подведомственных Департаменту спорта Ивановской области» и установления трудового стажа, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, руководителям учреждений, подведомственных Департаменту спорта Ивановской области (далее - руководители учреждений).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, а также настоящим Положением.

3. Задачей Комиссии является установление трудового стажа, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, руководителям учреждений.

4. Для выполнения задачи Комиссия осуществляет следующие функции:

4.1. Рассматривает справки о стаже работы в отрасли физической культуры и спорта (далее - стаж работы) по периодам руководителей учреждений оформленные на основании записей в трудовых книжках и (или) сведений о трудовой деятельности, а в случае невозможности подтверждения стажа работы на основании записей в трудовых книжках и (или) сведений о трудовой деятельности - иных документов соответствующих государственных органов, организаций, архивных учреждений, представленных руководителем учреждения и (или) полученных на основании запроса Департамента спорта Ивановской области (далее - Департамент) и подтверждающих стаж работы.

4.2. Рассматривает (пересматривает) стаж работы руководителей учреждений при достижении ими стажа работы в отрасли физической культуры и спорта 5 лет, 10 лет, 15 лет и 20 лет, а также рассматривает стаж работы в отрасли физической культуры и спорта в случае назначения на должность руководителя учреждения при наличии стажа работы в отрасли физической культуры и спорта от 5 лет.

4.2.1. Проверяет записи в трудовой книжке и (или) сведения о трудовой деятельности, учитываемые при подсчете стажа работы для установления руководителям учреждений размера ежемесячной надбавки за выслугу лет, на их соответствие законодательству Российской Федерации.

Если записи в трудовой книжке и (или) сведения о трудовой деятельности оформлены не в соответствии с законодательством Российской Федерации, данный период не учитывается при подсчете стажа работы для установления руководителям учреждения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет.

При внесении изменений в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности либо подтверждении данного периода иными документами период учитывается при подсчете стажа работы для установления руководителям учреждения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет.

4.3. Принимает следующие решения:

о рекомендации члену Правительства Ивановской области – директору Департамента спорта Ивановской области установить руководителю учреждения стаж работы для установления размера ежемесячной надбавки за выслугу лет;

о переносе срока рассмотрения вопроса об установлении руководителю учреждения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, на иной срок в соответствии с подпунктом 6.4 пункта 6 настоящего Положения в случае необходимости получения дополнительных документов и информации, подтверждающих стаж работы.

5. Состав Комиссии:

Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, ответственного секретаря Комиссии и членов Комиссии.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, устанавливает форму проведения заседания Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

Ответственный секретарь Комиссии:

подготавливает на заседание Комиссии справку о стаже работы в отрасли физической культуры и спорта по периодам руководителя учреждения по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению с приложением к ней заверенной в установленном порядке копии трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, а в случае необходимости подтверждения стажа работы иными документами - соответствующих документов или их заверенных копий;

подготавливает при необходимости проекты писем Департамента в соответствующие органы и представляет на заседание Комиссии полученные на них ответы;

оповещает о форме предстоящего заседания членов Комиссии;

оповещает о месте и времени проведения заседания Комиссии членов Комиссии;

оформляет протоколы заседаний Комиссии;  
по поручению председателя Комиссии, а в его отсутствие - заместителя председателя Комиссии осуществляет иные функции по обеспечению деятельности Комиссии.

#### 6. Порядок работы Комиссии:

6.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

6.2. Председатель Комиссии определяет форму проведения заседания Комиссии:

в очной форме, то есть при совместном присутствии членов Комиссии, при этом председатель Комиссии определяет дату, место и время проведения заседания Комиссии;

в заочной форме, то есть без совместного присутствия членов Комиссии, путем рассмотрения документов и подписания протокола заседания Комиссии всеми членами Комиссии.

6.3. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь Комиссии и члены Комиссии пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

6.4. В случае необходимости получения дополнительных документов и информации, подтверждающих стаж работы, Комиссия мотивированным решением откладывает рассмотрение вопроса, при этом повторное заседание Комиссии по данному вопросу проводится не позднее 10 рабочих дней с даты получения дополнительных документов и информации, подтверждающих стаж работы.

#### 7. Проведение заседания Комиссии в очной форме:

7.1. Проведение заседания Комиссии в очной форме является правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

7.2. Решения Комиссии, заседания которой проводятся в очной форме, принимаются большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии.

7.3. Результаты голосования по каждому вопросу повестки дня заносятся в протокол заседания Комиссии, проводимого в очной форме, который подписывают председатель Комиссии и ответственный секретарь Комиссии.

7.4. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

#### 8. Проведение заседаний Комиссии в заочной форме:

8.1. Ответственный секретарь Комиссии готовит проект протокола заседания Комиссии, проводимого в заочной форме, с приложением документов по рассматриваемым вопросам и представляет его на рассмотрение каждому члену Комиссии.

8.2. Член Комиссии в течение не более 3 рабочих дней рассматривает представленный комплект документов и при отсутствии замечаний подписывает протокол заседания Комиссии.

8.3. Член Комиссии, не согласный с протоколом заседания Комиссии в целом или с отдельными его положениями либо с содержанием приложенной к нему справки о стаже работы в отрасли физической культуры

по периодам руководителя учреждения, излагает в письменной форме особое мнение на имя председателя Комиссии, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

8.4. Ответственный секретарь Комиссии при получении особого мнения члена Комиссии должен представить особое мнение члена Комиссии и весь комплект документов председателю Комиссии для рассмотрения и принятия им решения о проведении заседания Комиссии в очной форме.

8.5. Решение Комиссии, заседание которой проводилось в заочной форме, считается принятым, если протокол заседания Комиссии, проводимого в заочной форме, подписан всеми членами Комиссии. При наличии особого мнения члена Комиссии и решения председателя Комиссии не проводить заседание Комиссии в очной форме окончательное решение по решению Комиссии остается за председателем Комиссии.

9. Хранение и учет протоколов заседаний Комиссии осуществляется сотрудником отдела бухгалтерского учета и кадровой работы Департамента, ответственным за кадровое производство.

10. На основании решения Комиссии сотрудник отдела бухгалтерского учета и кадровой работы Департамента, ответственный за кадровое производство, готовит проект правового акта об установлении руководителю учреждения стажа работы для установления размера ежемесячной надбавки за выслугу лет.

11. Документами, подтверждающими стаж работы в отрасли физической культуры, являются:

трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, а также заверенная в установленном порядке копия трудовой книжки;

иные документы соответствующих государственных органов, организаций, архивных учреждений, представленные руководителем учреждения и (или) полученные на основании запроса Департамента.

12. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отделом бухгалтерского учета и кадровой работы Департамента.

Справка  
о стаже работы в отрасли физической культуры и спорта

по периодам \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя учреждения) (число, месяц, год)

№ п/п	№ записи в трудовой книжке, реквизиты документов, содержащих сведения о трудовой деятельности, реквизиты иных документов, подтверждающих стаж работы	Дата начала и окончания периода работы			Наименование организации, должности (с учетом переименований)	Продолжительность работы в календарном исчислении		
		число	месяц	го д		лет	меся цев	дней
	Итого					(количество лет, месяцев, дней)		

Должность ответственного секретаря  
комиссии по установлению трудового  
стажа, дающего право на получение  
надбавки за выслугу лет, руководителям  
учреждений, подведомственных  
Департаменту спорта Ивановской области

Подпись

ФИО