****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕОНИДОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **ЕЛЬНИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 21.01.2019 г. № 6

Об утверждении Положения о комиссии по установлению трудового стажа работы работников, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности Администрации Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области

 В соответствии с постановлением Администрации Смоленской области от 06.04.2015 N 152 г. «Об утверждении положения об исчислении стажа работы работников, замещающих должности, не являющиеся государственными должностями Смоленской области, должностями государственной гражданской службы Смоленской области, для выплаты им ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу», постановлением Администрации Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области от 17.10.2017г. № 78 «Об оплате труда лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности Администрации Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области» Администрация Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить состав комиссии по установлению трудового стажа работы работников, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности Администрации Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области (приложение № 1 настоящего постановления).
2. Утвердить Положение о комиссии по установлению трудового стажа работы работников, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности Администрации Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области (приложение № 2 настоящего постановления).

1. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Леонидовского сельского поселения

Ельнинского района Смоленской области С.М. Малахова

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Леонидовского сельского поселения

Ельнинского района Смоленской области

от 21.01.2019г. № 6

**СОСТАВ КОМИССИИ**

**по установлению трудового стажа работы работников,**

**исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности**

**Администрации Леонидовского сельского поселения**

**Ельнинского района Смоленской области**

|  |  |
| --- | --- |
| Малахова Светлана МихайловнаНестерова Наталья Викторовна -  | - Глава муниципального образования Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области, председатель комиссиистарший менеджер Администрации Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области, заместитель председателя комиссии |
| Архипова Светлана Михайловна | - специалист 1 категории Администрации Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |  |
| Шаповал Галина Каримовна  | - депутат Совета депутатов Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области |
|  Мартыненкова МаринаСергеевна | - старший менеджер Администрации Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области |

Приложение № 2

к постановлению Администрации

Леонидовского сельского поселения

Ельнинского района Смоленской области

от 21.01.2019 г. № 6

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по установлению трудового стажа работы работников,**

**исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности**

**Администрации Леонидовского сельского поселения**

**Ельнинского района Смоленской области**

1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по установлению трудового стажа работы работников, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности Администрации Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области (далее – Комиссия).
2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с установлением трудового стажа работы работников, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности Администрации Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области, для выплаты им ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу.
3. Комиссия в своей деятельности руководствуется постановлениями Администрации Смоленской области от 06.04.2015 N 152 г. «Об утверждении положения об исчислении стажа работы работников, замещающих должности, не являющиеся государственными должностями Смоленской области, должностями государственной гражданской службы Смоленской области, для выплаты им ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу», от 27.10.2005 N 311 "Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся государственными должностями Смоленской области, должностями государственной гражданской службы Смоленской области" (в ред. постановления Администрации Смоленской области от 01.11.2017 г. №729), постановлением Администрации Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области от 11.10.2017 г. № 78 «Об оплате труда лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности Администрации Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области» правовыми актами органов местного самоуправления Леонидовского сельского поселения и настоящим Положением.
4. Основные функции Комиссии:

- рассмотрение документов по установлению трудового стажа работы для назначения и начисления ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работников и утверждение ее размера;

- иные вопросы, связанные с исчислением трудового стажа работы и назначением выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работников, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности Администрации Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области.

5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

6. Заседания Комиссии проводит председатель комиссии . Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного состава комиссии.

7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов, решающим является голос председательствующего.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем комиссии.

Протокол заседания комиссии включает в себя информацию о дате проведения заседания, присутствующих членах комиссии, перечне обслуживаемых вопросов, принятых решениях и итогах голосования.

8. Председатель комиссии:

- определяет дату проведения и повестку очередного заседания Комиссии;

- решает иные вопросы, связанные с организацией деятельности Комиссии.

9. Секретарь комиссии:

- оформляет протоколы заседания Комиссии;

- информирует членов комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии;

- обеспечивает надлежащее хранение протоколов заседаний и иных материалов работы Комиссии;

- знакомит членов комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии.

10. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Администрация Леонидовского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области.