****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ШУМЯЧСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.10.2021г. № 445

п.Шумячи

|  |  |
| --- | --- |
| О [комиссии по исчислению стажа руководящей работы руководителям муниципальных бюджетных учреждений по виду экономической деятельности «Образование»](http://demo.garant.ru/document/redirect/8566086/0) |  |

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области

Администрация муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Создать комиссию по [исчислению стажа руководящей работы руководителям муниципальных бюджетных учреждений по виду экономической деятельности «Образование»](http://demo.garant.ru/document/redirect/8566086/0) (далее по тексту - Комиссия).

2. Утвердить состав Комиссии ([приложение № 1](file:///Z:\Егоренкова\ОБРАЗОВАНИЕ\Проект%20комиссия%20по%20стажу%20руководителей.doc#sub_1000)).

3. Утвердить порядок работы Комиссии ([приложение № 2](file:///Z:\Егоренкова\ОБРАЗОВАНИЕ\Проект%20комиссия%20по%20стажу%20руководителей.doc#sub_2000)).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования

«Шумячский район» Смоленской области А.Н. Васильев

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1  к постановлению Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области  от 14.10.2021г. № 445 |

СОСТАВ

комиссии по [исчислению стажа руководящей работы руководителям муниципальных бюджетных учреждений по виду экономической деятельности «Образование»](http://demo.garant.ru/document/redirect/8566086/0) (далее по тексту - Комиссия)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Варсанова  Галина Аркадьевна | - | заместитель Главы муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, председатель Комиссии |
| Кулешова  Инна Витальевна | - | Управляющий делами Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, заместитель председателя Комиссии |
| Рыжикова  Татьяна Анатольевна | - | старший менеджер Сектора организационного обеспечения деятельности Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, секретарь Комиссии |
| Члены Комиссии: | | |
| Вознова  Юлия Викторовна | - | начальник Финансового управления Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области |
| Кулешова  Ирина Григорьевна | - | начальник Отдела по образованию Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области |
| Семенова  Татьяна Георгиевна | - | начальник Отдела по культуре и спорту Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2  к постановлению Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области  от 14.10.2021г. № 445 |

ПОРЯДОК

работы комиссии по [исчислению стажа руководящей работы руководителям муниципальных бюджетных учреждений по виду экономической деятельности «Образование»](http://demo.garant.ru/document/redirect/8566086/0)

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по исчислению [стажа руководящей работы руководителям муниципальных бюджетных учреждений по виду экономической деятельности «Образование»](http://demo.garant.ru/document/redirect/8566086/0) (далее по тексту - Комиссия) создана с целью определения периодов, которые могут засчитываться в стаж руководящей работы руководителям муниципальных бюджетных учреждений по виду экономической деятельности «Образование», для установления должностного оклада руководителю муниципального бюджетного учреждения по виду экономической деятельности «Образование» (далее по тексту - Руководитель).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Смоленской области, нормативно-правовыми актами муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области и настоящим Положением.

**2. Задачи Комиссии**

2.1. Определение периодов замещения отдельных должностей на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы Руководителю для выполнения должностных обязанностей в соответствии с трудовым договором, а так же для включения этих периодов в стаж руководящей работы для установления должностного оклада Руководителю.

**3. Функции Комиссии**

3.1. Рассматривает и анализирует документы, представленные для включения вышеуказанных периодов в стаж руководящей работы.

Документами, подтверждающими стаж руководящей работы, являются трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

В стаж руководящей работы Руководителя включаются:

- периоды работы в должностях: директор, заместитель директора, начальник, заместитель начальника, заведующий, заместитель заведующего, руководитель структурного подразделения;

- периоды работы в органах местного самоуправления на должностях, связанных с направлением деятельности учреждений;

- иные периоды замещения отдельных должностей на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы Руководителю для выполнения должностных обязанностей в соответствии с трудовым договором.

3.2. Принимает решение о включении вышеуказанных периодов в стаж руководящей работы для установления должностного оклада Руководителю.

Периоды работы, подлежащие включению в стаж руководящей работы, для установления должностного оклада Руководителю в соответствии с настоящим Порядком, суммируются.

**4. Организация деятельности и порядок работы Комиссии**

4.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

4.2. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию работы комиссии:

- подготавливает материалы, необходимые для принятия решения;

- оповещает членов Комиссии о предстоящем заседании комиссии;

- доводит до сведения членов Комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение Комиссии;

- ведет протоколы заседаний Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся в рабочее время по заявлению Руководителя.

4.4. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

4.6. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов "за" и "против" председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

4.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии и является основанием для издания распоряжения Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области об установлении должностного оклада Руководителю.