ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО АЛТАЙСКОМУ КРАЮ
(УФК по Алтайскому краю)

ПРИКАЗ

4 июня 2021 г. № 306

Барнаул

О создании Комиссии Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю по установлению трудового стажа работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 2007 г. № 176 «Об оплате труда работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 декабря 2007 г. № 808 «Об утверждении Положения об исчислении стажа работы работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, для выплаты им ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет», а также, руководствуясь приказом Федерального казначейства от 31 августа 2016 г. № 316 «О создании Комиссии Центрального аппарата Федерального казначейства по установлению трудового стажа работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации», и в связи со служебной необходимостью, п р и к а з ы в а ю:

1. Создать Комиссию Управления Федерального казначейства по Алтайскому

044889

краю по установлению трудового стажа работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы.

2. Утвердить Положение о Комиссии Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю по установлению трудового стажа работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, согласно приложению к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Управления Н.П. Барковскую.

Руководитель Управления В.М. Костина

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления
Федерального казначейства
по Алтайскому краю
от «4» июня 2021 г. № 306

Положение
о Комиссии Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю по установлению трудового стажа работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю по установлению трудового стажа работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы (далее – Положение), разработано для установления порядка работы Комиссии Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю по установлению трудового стажа работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия образована в целях решения вопросов:

- установления трудового стажа работы работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю (далее – работники Управления), для выплаты им ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет);

- включения в стаж работы работников Управления для установления надбавки за выслугу лет периодов замещения ими отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях, организациях, опыт и знание работы в которых необходимы им для выполнения должностных

обязанностей по замещаемой должности (далее – периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов).

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 2007 г. № 176 «Об оплате труда работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 декабря 2007 г. № 808 «Об утверждении Положения об исчислении стажа работы работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, для выплаты им ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет» (далее – приказ Минздравсоцразвития от 27 декабря 2007 г. № 808), иными федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, а также настоящим Положением.

1.4. Основными задачами Комиссии являются:

а) установление трудового стажа работы работников Управления, дающего право на получение надбавки за выслугу лет;

б) рассмотрение заявлений работников Управления по вопросам включения в стаж работы для установления надбавки за выслугу лет периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов;

в) принятие решений по вопросам, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 1.4. настоящего Положения.

1.5. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач вправе:

а) приглашать на заседания Комиссии работников Управления, обратившихся с заявлением;

б) вносить руководству Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю (далее – Управление) предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

II. Порядок работы Комиссии

2.1. Комиссия образуется приказом Управления. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Управления.

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

2.3. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии и осуществляет общий контроль за выполнением ее решений. В случае временного отсутствия председателя Комиссии (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) его обязанности исполняются заместителем председателя Комиссии.

2.4. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за 7 рабочих дней до дня заседания Комиссии.

2.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся:

а) при возникновении необходимости рассмотрения вопросов, связанных с установлением трудового стажа работы работников Управления;

б) по мере поступления заявлений работников Управления по вопросам включения в трудовой стаж работы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов для установления надбавки за выслугу лет.

2.6. Установление стажа работы работников Управления, а также включение в трудовой стаж работы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов для установления надбавки за выслугу лет, осуществляется в соответствии с приказом Минздравсоцразвития от 27 декабря 2007 г. № 808.

2.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития от 27 декабря 2007 г. № 808 выплата надбавки за выслугу лет работникам Управления производится дифференцированно в зависимости от трудового стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

стаж работы	размер надбавки (в процентах к месячному должностному окладу)
от 3 до 8 лет	10
свыше 8 до 13 лет	15
свыше 13 до 18 лет	20
свыше 18 до 23 лет	25
свыше 23 лет	30

2.8. Заявление работника Управления о включении в стаж работы периодов замещения им отдельных должностей руководителей и специалистов для установления надбавки за выслугу лет предоставляется на имя председателя Комиссии через секретаря Комиссии по форме согласно Приложению к настоящему Положению.

К заявлению работники Управления прилагают:

а) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), а также другие документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на получение надбавки за выслугу лет;

б) копию должностной инструкции (должностного регламента) по замещаемой должности.

2.9. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на ее заседании членов Комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

2.10. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, подписанным членами Комиссии. Члены Комиссии в случае несогласия с решением Комиссии вправе зафиксировать в протоколе свое особое мнение.

2.11. Оформленное на основании протокола заседания Комиссии представление служит основанием для принятия руководителем Управления решений:

а) об установлении надбавки за выслугу лет работникам Управления;

б) о включении в трудовой стаж работы работников Управления, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов.

Решения руководителя Управления по вопросам, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2.11. оформляются приказами Управления.

Приложение
к Положению о Комиссии Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю по установлению трудового стажа работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы

Председателю Комиссии Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю по установлению трудового стажа работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы

_____
(ФИО)

_____
(должность, отдел)

_____

Заявление

В соответствии с пунктом 4 Положения об исчислении стажа работы работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, для выплаты им ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 декабря 2007 г. № 808, прошу включить в стаж работы период(ы) замещения должности(ей), опыт и знание работы в которой(ых) необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности,

с _____ по _____
(число, месяц, год) (число, месяц, год)

в_____
(наименование организации)

в должности(ях)_____
(наименование должности(ей))

В указанный период работы (службы) выполнял(а) следующие должностные обязанности:

_____

(указать кратко должностные обязанности, функции, вопросы, в решении которых

_____

принимал(а) участие в указанной(ых) должности(ях))

_____

Приложение: 1. Копия трудовой книжки (сведения о трудовой деятельности) на __ л. в ___ экз.

2. Копия должностной инструкции (должностного регламента) на __ л. в ___ экз.

_____

(дата, подпись)

Согласовано:

Начальник Отдела _____ (ФИО) «___»_____20___г.

(подпись)

Руководитель Управления/

Заместитель руководителя

Управления _____ (ФИО) «___»_____20___г.

(подпись)