МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 14 октября 2022 г. № 56

О комиссии по установлению стажа
при массовой утрате работодателем трудовых книжек работников
в результате чрезвычайных ситуаций

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 мая 2021 года № 320н, Положением о министерстве труда и социальной защиты населения Рязанской области, утвержденным постановлением Правительства Рязанской области от 11 октября 2017 года № 243, министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по установлению стажа при массовой утрате работодателем трудовых книжек работников в результате чрезвычайных ситуаций согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

постановление министерства труда и занятости населения Рязанской области от 12.05.2014 № 9 «Об утверждении Положения о комиссии по установлению трудового стажа при массовой утрате работодателем трудовых книжек работников в результате чрезвычайных ситуаций»;

пункт 1.14 постановления министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 19.01.2018 № 5 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты в сфере труда и занятости населения Рязанской области»;

пункт 13 постановления министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 06.08.2018 № 33 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты в сфере труда и занятости населения Рязанской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра труда и социальной защиты населения Рязанской области З.А. Мирохину.

И.о министра Е.В. Карпенко

Приложение

к постановлению министерства
труда и социальной защиты
населения Рязанской области
«14» октября 2022 г. № 56

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по установлению стажа при массовой утрате работодателем трудовых книжек работников в результате чрезвычайных ситуаций

1. Комиссия по установлению стажа при массовой утрате работодателем трудовых книжек работников в результате чрезвычайных ситуаций (экологические и техногенные катастрофы, стихийные бедствия, массовые беспорядки и другие чрезвычайные обстоятельства) (далее – Комиссия) создается в целях установления стажа работника в случае массовой утраты работодателем трудовых книжек в результате чрезвычайных ситуаций.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек», законами и иными нормативными правовыми актами Рязанской области, а также настоящим Положением.

3. Задачами Комиссии являются:

- установление факта работы у работодателя, утратившего трудовые книжки работников;

- установление сведений о профессии (должности) и периодах работы работника у работодателя, а также у работодателей, у которых работник работал до поступления на работу к работодателю, утратившему трудовые книжки.

4. Комиссия формируется в срок не позднее 5 рабочих дней с даты поступления в министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области (далее – министерство) письменного обращения работодателя или работников в случае массовой утраты трудовых книжек в результате чрезвычайных ситуаций.

Вместе с обращением предоставляется документ соответствующего государственного (муниципального) органа Рязанской области, подтверждающий факт возникновения чрезвычайной ситуации, с указанием даты, места и характера произошедшего события.

5. В состав Комиссии включаются представители министерства, работодателей, профсоюзов или иных уполномоченных работниками представительных органов, а также других заинтересованных организаций.

Численность членов Комиссии – не менее 3 и не более 7 человек.

6. Персональный состав Комиссии утверждается приказом министерства.

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

8. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, организует ее работу, проводит заседания.

9. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя в случае его отсутствия.

10. Секретарь Комиссии осуществляет организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии.

11. Члены Комиссии пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии, лично участвуют в заседаниях, в случае невозможности участия в заседании информируют секретаря Комиссии до заседания Комиссии, своевременно предоставляют документы и информацию, необходимые для рассмотрения на заседании Комиссии, в пределах своей компетенции.

12. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют более половины членов Комиссии.

13. Установление факта работы, сведений о профессии (должности) и периодах работы у данного работодателя осуществляется Комиссией не позднее 30 календарных дней со дня подписания приказа министерства о ее создании.

14. По результатам работы Комиссии составляется акт об установлении стажа, в котором указываются периоды работы, профессия (должность) и продолжительность стажа каждого работника. Акт подписывается всеми членами Комиссии и в течение одного дня передается в отдел социально-трудовых отношений и социального партнерства управления труда министерства для направления в адрес лица, направившего соответствующее обращение.