



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15 мая 2024 г. № 29-п

г. Архангельск

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

В соответствии с пунктом 31 Порядка ведения и хранения трудовых книжек, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 мая 2021 года № 320н, подпунктом 35 пункта 9 и пунктом 14 Положения о министерстве труда, занятости и социального развития Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 117-пп, министерство труда, занятости и социального развития Архангельской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по установлению стажа при массовой утрате работодателем трудовых книжек работников в результате чрезвычайных ситуаций.

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования.

**Исполняющий обязанности
министра труда, занятости
и социального развития
Архангельской области**



В.А. Торопов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением министерства
труда, занятости и социального
развития Архангельской области
от 15 мая 2024 года № 29-п

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

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и работы комиссии по установлению стажа при массовой утрате работодателем трудовых книжек работников в результате чрезвычайных ситуаций (далее – Комиссия).

2. Комиссия создается для установления трудового стажа работников при массовой утрате работодателем трудовых книжек этих работников в результате чрезвычайных ситуаций, которыми признаются экологические и техногенные катастрофы, стихийные бедствия, массовые беспорядки и другие чрезвычайные обстоятельства.

3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Порядком ведения и хранения трудовых книжек, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 мая 2021 года № 320н, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области, а также настоящим Положением.

4. Основанием создания Комиссии является поступление в министерство труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министерство) письменного обращения работодателя, массово утратившего трудовые книжки работников в результате чрезвычайной ситуации, о создании Комиссии (далее – обращение работодателя).

II. Состав Комиссии

5. Комиссия создается и ее состав утверждается распоряжением министерства.

Организация работы Комиссии осуществляется отделом трудовых отношений, оплаты труда и развития социального партнерства управления труда и занятости населения министерства.

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

6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов Комиссии.

7. Председателем Комиссии является министр труда, занятости и социального развития Архангельской области.

Председатель Комиссии организует работу Комиссии и проводит ее заседания.

8. Заместителем председателя Комиссии является заместитель министра труда, занятости и социального развития Архангельской области.

Заместитель председателя Комиссии исполняет отдельные полномочия по поручению председателя Комиссии, а также осуществляет полномочия председателя Комиссии в его отсутствие.

9. Секретарем Комиссии является государственный гражданский служащий министерства.

Секретарь Комиссии осуществляет организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии, организует подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

10. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать право участия в заседании Комиссии иным лицам.

В случае невозможности участия в заседании член Комиссии уведомляет об этом секретаря Комиссии не позднее чем за два рабочих дня до заседания.

III. Порядок работы Комиссии

11. Заседание Комиссии проводится не позднее 15 рабочих дней с даты предоставления в министерство документов по всем работникам, указанным в обращении работодателя.

Общий срок рассмотрения Комиссией вопроса об установлении трудового стажа не может превышать шести месяцев с даты обращения работодателя.

Если до истечения указанного срока в министерство поступят не все документы по одному или нескольким работникам, Комиссия рассматривает вопрос об установлении трудового стажа на основании поступивших документов.

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа ее членов.

Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа членов Комиссии, участвующих в заседании Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии, а в его отсутствие – голос заместителя председателя Комиссии, осуществляющего полномочия председателя Комиссии.

13. Установление факта работы, сведений о профессии (должности) и периодах работы у данного работодателя осуществляется Комиссией

на основании документов, имеющихся у работника (сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем, сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации), а в случае их отсутствия – на основании показаний двух и более свидетелей, знающих работника по совместной с ним деятельности у одного работодателя или в одной системе.

Если работник до поступления к данному работодателю уже работал, Комиссия принимает меры к получению документов, подтверждающих этот факт.

В случае, если документы не сохранились, стаж работы, в том числе установленный на основании свидетельских показаний, может быть подтвержден в судебном порядке.

14. По результатам работы Комиссии составляется акт, в котором указываются периоды работы, профессия (должность) и продолжительность трудового стажа работника.

Акт подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании, и в течение пяти рабочих дней с даты заседания Комиссии направляется работодателю для выдачи работникам дубликатов трудовых книжек.
