

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«НИЖЕГОРОДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО Нижегородская ГСХА)



УТВЕРЖДАЮ

Временно исполняющий
обязанности ректора
ФГБОУ ВО Нижегородская ГСХА
С.В. Ясников

«14» 04 2020 г. № 80/ог

Принято решением Ученого совета
протокол № 2 от
«16» 03 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по вопросам преимущественного права на оставление на
работе при сокращении численности или штата работников**

Нижний Новгород

2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует работу Комиссии по вопросам преимущественного права на оставление на работе при сокращении численности или штата работников (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регуливающими трудовые отношения, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается в целях рассмотрения вопросов преимущественного права на оставление на работе при сокращении численности или штата работников.

1.4. Решения, принимаемые Комиссией в пределах своей компетенции, являются обязательными для всех структурных подразделений Академии.

1.5. Комиссия является постоянно действующей.

2. Основная задача и функции Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является коллегиальное согласованное рассмотрение вопросов и представляемых документов в соответствии с целями, указанными в пункте 1.3 настоящего Положения.

2.2. Функции Комиссии:

2.2.1. Рассмотрение документов по вопросам преимущественного права на оставление на работе при сокращении численности или штата работников:

а) определение работников, на которых распространяется запрет на увольнение по инициативе работодателя в соответствии со ст. ст. 261, 264 ТК РФ;

б) проведение сравнительного анализа производительности труда и уровня квалификации среди работников, которые занимают штатные должности, подлежащие сокращению.

2.2.3 Принятие решений по вопросам преимущественного права на оставление на работе при сокращении численности или штата работников.

3. Состав Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом ректора Академии.

3.2. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии, как правило, из числа работников кадровых, юридических служб Академии.

3.3. Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем.

4.2. Организацию работы Комиссии обеспечивает председатель (заместитель председателя в его отсутствие) и секретарь. В обязанности председателя Комиссии входит ведение заседаний Комиссии, подписание протокола заседания, удостоверение принимаемых комиссией решений (копий решений).

4.3. Секретарь Комиссии:

а) обеспечивает организацию работы Комиссии;

б) готовит материалы, необходимые для принятия решения;

в) оповещает членов Комиссии о предстоящем заседании Комиссии не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания:

- о дате, времени и месте заседания;

- о вопросах, включенных в повестку дня;

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

д) ведет протоколы заседаний Комиссии, подготавливает проекты решений;

е) осуществляет регистрацию, учет и контроль прохождения документации по работе Комиссии, обеспечивает сохранность, формирует в дела с последующей передачей на архивное хранение документации, находящейся в его ведении;

ж) в случае прекращения работы Комиссии формирует документы в дела, оформляет для последующей передачи в архив Академии независимо от сроков их хранения;

з) при уходе в отпуск, выезде в командировку, на время болезни или в случае увольнения обязан передать все находящиеся у него документы члену Комиссии, определенному председателем Комиссии.

4.4. Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствует более половины общего числа членов Комиссии.

4.5. Протокол заседания Комиссии подписывает председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя и секретарь Комиссии.

4.6. На заседание Комиссии могут приглашаться руководители структурных подразделений Академии.

4.7. Работа Комиссии проводится в следующем порядке:

1) заседание Комиссии открывается выступлением председателя Комиссии, который докладывает по вопросам повестки заседания;

2) после оглашения проводится проверка документов и материалов;

3) заслушивается мнение членов Комиссии;

4) после выступления членов Комиссии Комиссия принимает решения простым большинством голосов. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.8. Комиссия может объявить перерыв в заседании.

4.8.1. Перерыв в заседании может быть объявлен по результатам рассмотрения вопроса повестки заседания Комиссии в случае возникновения необходимости получения дополнительных сведений (информации, материалов) или уточнения уже имеющихся сведений.

4.8.2. О перерыве в заседании Комиссии и времени, когда заседание должно быть продолжено, указывается в протоколе заседания Комиссии.

4.9. Решения Комиссии оформляются протоколом.