

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 15 июня 2017 года

№ 63

Посёлок Подюга Коношский район
Архангельская область

Об утверждении Положения о комиссии по установлению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальной службы муниципального образования «Подюжское»

В соответствии с пунктом 8 статьи 1 областного закона от 16 апреля 1998 года № 68-15-ОЗ «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области», статьей 2 областного закона от 7 июля 1999 года № 151-23-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы в Архангельской области», статьей 25 Устава муниципального образования «Подюжское», администрация муниципального образования

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по установлению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальной службы муниципального образования «Подюжское».

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Подюжское» от 11 ноября 2016 года № 103 «О комиссии по установлению стажа муниципальной службы и предоставлению социальных гарантий муниципальных служащих администрации муниципального образования «Подюжское».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию) в СМИ «Подюжский муниципальный Вестник», а также на официальном сайте муниципального образования «Подюжское» в информационно-коммуникационной сети Интернет и вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования
«Подюжское»



Н.А. Поляков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
«Подюжское» от 15 июня 2017 № 63

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по установлению пенсии за выслугу лет лицам,
замещавшим муниципальные должности, должности
муниципальной службы муниципального образования
«Подюжское»**

1. Настоящим Положением в соответствии с пунктом 8 статьи 1 областного закона от 16 апреля 1998 года N 68-15-ОЗ «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципальных образований Архангельской области» и статьей 2 областного закона от 7 июля 1999 года N 151-23-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы в Архангельской области» определяется порядок образования и деятельности комиссии по установлению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципального образования «Подюжское» (далее – комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти и иных государственных органов, правовыми актами муниципального образования «Подюжское», настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

1) установление наличия или отсутствия оснований для отказа в установлении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы муниципального образования «Подюжское» (далее – пенсия за выслугу лет);

2) исчисление периодов замещения муниципальных должностей на постоянной основе и стажа муниципальной службы, необходимых для установления пенсии за выслугу лет, и включение периодов замещения должностей, предусмотренных утвержденным указом Президента Российской Федерации от 20.09.2010 № 1141 перечнем должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих;

3) принятие решений об установлении или об отказе в установлении пенсии за выслугу лет;

4) определение размера пенсии за выслугу лет в процентном выражении к месячному денежному содержанию лица, замещавшего муниципальную должность и (или) должность муниципальной службы.

4. Состав комиссии утверждается распоряжением администрации муниципального образования «Подюжское».

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Состав комиссии утверждается персонально.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

5. Председатель комиссии:

- 1) возглавляет комиссию и руководит ее деятельностью;
- 2) назначает дату заседания комиссии;
- 3) планирует деятельность комиссии, утверждает повестку дня заседаний и созывает их;
- 4) председательствует на заседаниях комиссии;
- 5) организует рассмотрение вопросов повестки дня заседания комиссии, принимает решение о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов;
- 6) ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование, определяет результаты голосования;
- 7) подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени комиссии;
- 8) распределяет обязанности между членами комиссии.

6. Заместитель председателя комиссии осуществляет отдельные полномочия по поручению председателя комиссии, а также осуществляет полномочия председателя комиссии в его отсутствие.

7. Секретарь комиссии:

- 1) организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии;
- 2) готовит предложения о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;
- 3) формирует проект повестки дня заседания комиссии;
- 4) ведет протоколы заседаний комиссии;
- 5) осуществляет непосредственный подсчет голосов членов комиссии;
- 6) оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени комиссии;
- 7) ведет делопроизводство комиссии.

8. Члены комиссии:

- 1) вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию комиссии;
- 2) вправе выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам;
- 3) участвуют в голосовании по всем рассматриваемым вопросам;
- 4) вправе в случае несогласия с принятым комиссией решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;
- 5) обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации

ограниченного доступа, ставшей им известной в связи с участием в деятельности комиссии.

9. Рассмотрение вопросов, относящихся к полномочиям комиссии и принятие решений по ним, допускается только на заседаниях комиссии.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее половины от общего числа ее членов.

Все члены комиссии обладают равными правами.

11. Члены комиссии участвуют в заседаниях комиссии лично и не вправе передавать право участия в них иным лицам.

Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

12. Решение подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии.

13. О принятом комиссией решении сообщается лицу, замещавшему муниципальную должность и (или) должность муниципальной службы, в письменной форме в течение десяти календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

Уведомление о размере установленной пенсии за выслугу лет направляется заявителю секретарем комиссии

14. Решение комиссии и документы об установлении пенсий за выслугу лет лицу, замещавшему муниципальную должность и (или) должность муниципальной службы, направляются в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации муниципального образования «Подюжское» в течение пяти календарных дней со дня принятия такого решения.

15. Ход заседания комиссии фиксируется путем ведения протокола заседания комиссии.

16. В протоколе заседания комиссии содержатся:

- 1) дата и место проведения заседания комиссии, номер протокола;
- 2) список присутствующих членов комиссии;
- 3) повестка дня заседания комиссии;
- 4) дата, с которой устанавливается пенсия за выслугу лет, краткие сведения о ранее замещаемых муниципальных должностях и (или) должностях муниципальной службы, период замещения муниципальной должности на постоянной основе и (или) стаж муниципальной службы;
- 5) размер пенсии за выслугу лет в процентном выражении к месячному денежному содержанию лица, замещавшего муниципальную должность и (или) должность муниципальной службы;
- 6) решение и обоснование его принятия;
- 7) результаты голосования.

17. Протокол заседания комиссии оформляется в одном экземпляре, который подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии.

18. Протоколы заседаний комиссии хранятся в течение трех лет у секретаря комиссии, затем передаются в архив.

19. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляется администрацией муниципального образования «Подюжское».