



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ РАЙОН
(МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН) ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.06.2019

№ 730

О внесении изменений в постановление администрации района от 20.06.2018 № 695 «О комиссии по установлению пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности в муниципальном образовании Гусь-Хрустальный район»

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с требованиями действующего законодательства, руководствуясь Положением о пенсионном обеспечении муниципальных служащих и лиц, замещавших муниципальные должности в муниципальном образовании Гусь-Хрустальный район, утверждённым решением Совета народных депутатов района от 31.01.2008 № 309 (ред. от 28.05.2019), на основании Устава Гусь-Хрустального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации района от 20.06.2018 № 695 «О комиссии по установлению пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности в муниципальном образовании Гусь-Хрустальный район» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Создать комиссию по установлению пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности в муниципальном образовании Гусь-Хрустальный район (далее – Комиссия), утвердить состав Комиссии (приложение 1) и Положение о Комиссии (приложение 2).»;

1.2. Приложение к постановлению считать приложением 1;

1.3. Дополнить приложением 2 (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района, управделами.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации района.

Глава администрации района

А.В. Кабенкин

Положение
о комиссии по установлению пенсии за выслугу лет
муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные
должности в муниципальном образовании Гусь-Хрустальный район

1. Общие положения

1.1. Комиссия по установлению пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности в муниципальном образовании Гусь-Хрустальный район (далее – Комиссия) образована в целях коллегиального рассмотрения вопросов установления пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности в муниципальном образовании Гусь-Хрустальный район.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральными законами от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», Положением о пенсионном обеспечении муниципальных служащих и лиц, замещавших муниципальные должности, в муниципальном образовании Гусь-Хрустальный район, утвержденным решением Совета народных депутатов района от 31.01.2008 № 309, административным регламентом предоставления администрацией муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) муниципальной услуги по назначению муниципальной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе, и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в муниципальном образовании Гусь-Хрустальный район, утвержденным постановлением администрации района от 29.12.2012 № 2051, настоящим Положением.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основные задачи Комиссии:

2.1.1. Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации по вопросам установления пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности в муниципальном образовании

Гусь-Хрустальный район;

2.1.2. Установление наличия либо отсутствия у гражданина права на назначение пенсии за выслугу лет;

2.1.3. Установление оснований для приостановления, прекращения выплаты пенсии за выслугу лет либо для возобновления выплаты пенсии за выслугу лет, оснований для перерасчета размера пенсии за выслугу лет.

2.2. Функции Комиссии:

2.2.1. Рассмотрение и анализ документов, предоставленных для установления пенсии за выслугу лет;

2.2.2. Вынесение обоснованного заключения:

- о наличии либо отсутствии у гражданина права на назначение пенсии за выслугу лет;

- о наличии либо отсутствии оснований для приостановления, прекращения выплаты пенсии за выслугу лет либо для возобновления выплаты пенсии за выслугу лет, оснований для перерасчета размера пенсии за выслугу лет;

2.2.3. Определение размера пенсии за выслугу лет;

2.2.4. Рассмотрение обращений граждан, муниципальных служащих по вопросам установления и выплаты пенсии за выслугу лет.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия вправе:

3.1.1. Приглашать на заседания Комиссии гражданина, обратившегося с заявлением, а также руководителя органа или структурного подразделения, в котором работал муниципальный служащий (гражданин);

3.1.2. Направлять запросы на предприятия, в учреждения и организации, в которых гражданин проходил службу (работал), в комиссию по установлению стажа муниципальной службы муниципальным служащим администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район.

3.2. Комиссия обязана:

3.2.1. Рассматривать поступившие от муниципальных служащих, граждан заявления по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

3.2.2. Докладывать главе администрации района о выявленных нарушениях действующего законодательства Российской Федерации по вопросам пенсионного обеспечения муниципальных служащих и лиц, замещавших муниципальные должности в муниципальном образовании Гусь-Хрустальный район.

3.2.3. Принимать меры по устранению выявленных нарушений в пределах компетенции Комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Положение о Комиссии и персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации района.

В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

Руководство Комиссией осуществляет её председатель.

Заместитель председателя Комиссии замещает председателя Комиссии в его отсутствие и осуществляет его полномочия.

4.2. Председатель Комиссии:

4.2.1. Ведет заседания Комиссии;

4.2.2. Принимает решения о месте, дате и времени проведения заседаний Комиссии;

4.2.3. Не позднее чем через 7 рабочих дней со дня заседания Комиссии подписывает протокол заседания Комиссии.

4.3. Члены Комиссии:

4.3.1. Рассматривают документы, предоставленные муниципальным служащим, гражданином в Комиссию, дают им оценку;

4.3.2. Обсуждают на заседании Комиссии вопросы, включенные в повестку дня;

4.3.3. Голосуют по существу рассматриваемых вопросов.

4.4. Секретарь Комиссии:

4.4.1. Регистрирует заявления муниципальных служащих, граждан;

4.4.2. Готовит материалы, необходимые для рассмотрения на заседании Комиссии;

4.4.3. Запрашивает по поручению председателя Комиссии необходимые дополнительные сведения и материалы по рассматриваемым вопросам.

4.4.4. Извещает членов Комиссии о предстоящем заседании;

4.4.5. Ведет и оформляет протокол заседания Комиссии;

4.4.6. В течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания представляет председателю Комиссии протокол заседания Комиссии;

4.4.7. Выполняет иные организационно-технические функции по обеспечению работы Комиссии.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Формой работы Комиссии является заседание. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

5.2. Все члены Комиссии пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседании.

5.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления муниципального служащего, гражданина.

5.4. Комиссия рассматривает документы, устанавливает идентичность между применявшимися ранее наименованиями должностей и наименованиями должностей муниципальной службы администрации района, если наименование замещаемой ранее должности не предусмотрено перечнем наименований должностей муниципальной службы, утвержденным постановлением администрации района от 03.02.2017 № 99.

5.5. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на её заседании членов Комиссии путем открытого голосования.

5.6. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

5.7. Члены Комиссии в случае несогласия с решением Комиссии вправе зафиксировать в протоколе своё особое мнение.

5.8. Решение Комиссии служит основанием для назначения пенсии за выслугу лет либо для отказа в назначении пенсии за выслугу лет, для приостановления, прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, для перерасчета размера пенсии за выслугу лет.

5.9. Хранение протоколов Комиссии и материалов, предоставленных в Комиссию, осуществляется отделом организационно-контрольной работы, кадров и делопроизводства администрации района.

6. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений Комиссии

Муниципальный служащий, гражданин имеют право обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) Комиссией, в соответствии с действующим законодательством.