АДМИНИСТРАЦИЯ КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 16.06.2021 г № 412-р

|  |
| --- |
| О Комиссии по установлению  стажа муниципальной службы,  дающего право на назначение  пенсии за выслугу лет |

В соответствии с решением Собрания депутатов Карталинского муниципального района от 27.05. 2021 года № 135 «Об утверждении Положения о назначении, перерасчете и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы Карталинского муниципального района»,

1. Создать Комиссию по установлению стажа муниципальной службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет.

2. Утвердить прилагаемые:

1) [Положение](#Par53) о Комиссии по установлению стажа муниципальной службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет;

2) [состав](#Par233) Комиссии по установлению стажа муниципальной службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет.

3. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района.

4. Организацию выполнения настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата администрации Карталинского муниципального района Борисову Е.А.

Глава Карталинского

муниципального района А.Г. Вдовин

Утверждено

Распоряжением администрации

Карталинского муниципального района

от 16.06.2021 г № 412-р

Положение

о Комиссии по установлению стажа

муниципальной службы, дающего право

на назначение пенсии за выслугу лет

(далее именуется – Положение)

I. Общие положения

1. Комиссия по установлению стажа муниципальной службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет (далее именуется - Комиссия) создается распоряжением администрации Карталинского муниципального района.

2. Положение о Комиссии и ее [состав](#Par233) утверждаются распоряжением администрации Карталинского муниципального района.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность на коллегиальной основе во взаимодействии с муниципальными органами Карталинского муниципального района.

4. Комиссия руководствуется в своей деятельности [Конституцией](consultantplus://offline/ref=39D55B91A45CDC2246E3A7535D342BBFE6A35F60C2C787B55B095BpAQ4M) Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, Карталинского муниципального района, а также настоящим Положением.

5. Задачами Комиссии являются:

1) рассмотрение вопросов об установлении стажа муниципальной службы, дающего право на пенсию за выслугу лет при увольнении с муниципальной службы в Карталинском муниципальном районе по основаниям, дающим право на пенсию за выслугу лет в соответствии с Положением о назначении, перерасчете и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы Карталинского муниципального района;

2) рассмотрение вопросов о включении в стаж муниципальной службы, дающий право на пенсию за выслугу лет, иных периодов службы (работы) на отдельных должностях руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций (по представлению руководителя отраслевого (функционального) органа администрации Карталинского муниципального района, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы).

II. Компетенция Комиссии

6. Комиссия:

1) принимает решения об установлении стажа муниципальной службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет;

2) отказывает по результатам рассмотрения документов, не содержащих необходимых сведений.

III. Права и обязанности членов Комиссии

7. Председатель Комиссии:

1) осуществляет общее руководство Комиссией;

2) ведет заседания Комиссии и подписывает ее решения;

3) дает устные и письменные поручения заместителю председателя Комиссии и членам Комиссии, связанные с деятельностью Комиссии;

4) привлекает должностных лиц отраслевых (функциональных) органов администрации Карталинского муниципального района и других лиц для участия в работе Комиссии.

8. Секретарь Комиссии:

1) ведет учет представленных в Комиссиию документов и принятых Комиссией решений;

2) докладывает председателю Комиссии или его заместителю о поступивших в Комиссию документах;

3) готовит проекты решений Комиссии и осуществляет контроль их выполнения;

4) ведет делопроизводство Комиссии;

5) организует заседания Комиссии;

6) уведомляет членов Комиссии о дате проведения заседания;

7) ведет протокол заседания Комиссии;

8) выполняет другие функции, определяемые председателем Комиссии, связанные с организацией деятельности Комиссии.

9. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии и принятии решений, а также выполняют поручения председателя Комиссии и его заместителя, связанные с деятельностью Комиссии. В случае несогласия с решением, члены Комиссии вправе представить письменное возражение к решению, которое в обязательном порядке прилагается к протоколу заседания Комиссии.

IV. Обеспечение деятельности Комиссии

10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости с учетом сроков, указанных в [пункте 12](#Par103) главы IV настоящего Положения.

11. Необходимые документы: копия трудовой книжки, заверенная по последнему месту службы, и иные документы, подтверждающие в соответствии с действующим законодательством о пенсионном обеспечении муниципальных служащих периоды службы (работы), включаемые в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, предоставляются секретарю Комиссии руководителем отраслевого функционального органа администрации Карталинского муниципального района (в день представления гражданами заявления и документов для назначения пенсии за выслугу лет) и регистрируются в отдельной книге.

12. Комиссия в трехнедельный срок со дня представления документов, указанных в [пункте 11](#Par101) главы IV настоящего Положения, принимает решение об установлении стажа муниципальной службы, дающего право на назначении пенсии за выслугу лет.

13. Комиссия правомочна принимать решения, если в заседании принимают участие не менее двух третей от общего количества членов Комиссии. Заседание Комиссии в отсутствие председателя по его поручению проводит его заместитель.

14. При принятии решений Комиссия руководствуется принципами законности, гласности и коллегиальности. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии - заместителя председателя Комиссии, ведущего заседание.

15. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

16. Решение Комиссии вступает в силу со дня его принятия.

17. Решение Комиссии, принятое в пределах ее компетенции, обязательно для исполнения.

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

Карталинского муниципального района

от 16.06.2021 г № 412-р

Состав

Комиссии по установлению стажа

муниципальной службы, дающего

право на назначение пенсии

за выслугу лет

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Борисова Е.А. | **–** | руководитель аппарата администрации Карталинского муниципального района, председатель Комиссии |
| Макарова Г.Р. | **–** | начальник юридического отдела администрации Карталинского муниципального района, заместитель председателя Комиссии |
| Бабенко Н.Н. | **–** | начальник отдела кадров и муниципальной службы администрации Карталинского муниципального района, секретарь Комиссии |
| Члены Комиссии: |  |  |
| Бисимбаева С.Ж. | **–** | начальник отдела бухгалтерского учета Управления социальной защиты населения Карталинского муниципального района Челябинской области |
| Кислухина Н.И. | **–** | главный специалист юридического отдела администрации Карталинского муниципального района |
| Копылова Е.В. | **–** | начальник Управления социальной защиты населения Карталинского муниципального района Челябинской области |
| Нестерова Н.А. | **–** | начальник отдела учета и отчетности районного и консолидированного бюджетов Финансового управления Карталинского муниципального района. |