****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**«АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
| от 19.08.2019 № 498  г. Александровск-Сахалинский |
| **Об утверждении состава и регламента комиссии по назначению пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавших муниципальные должности в городском** **округе «Александровск-Сахалинский район»** |



В соответствии со [статьей](consultantplus://offline/ref=6F54DF7C46E0368E915E38891518FAD2AB7C45DE9E5EC8D5AACBF52C6ADF2D3F8D5FE9AE1E6CA0C355EB50025341C2CBF008378C39E63EE460C059n6Y8B) 24 Положения о муниципальной службе в городском округе «Александровск-Сахалинский район», решением Собрания городского округа «Александровск-Сахалинский район» от 02 мая 2017 года № 118, администрация городского округа «Александровск-Сахалинский район» постановляет:

1. Утвердить [состав](#P38) комиссии по назначению пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности в городском округе «Александровск-Сахалинский район» (приложение № 1).

2. Утвердить [Регламент](#P94) комиссии по назначению пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности в городском округе «Александровск-Сахалинский район» (приложение № 2).

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте городского округа «Александровск-Сахалинский район».

4. Постановление администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район» от 05.12.2017 г. № 727 «Об утверждении состава Комиссии по назначению пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности в городском округе «Александровск-Сахалинский район»» считать утратившим силу.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на вице-мэра городского округа «Александровск-Сахалинский район» Дронова Г.П.

|  |  |
| --- | --- |
| **Мэр городского округа**  **«Александровск-Сахалинский район»** | **В.А. Иль** |

Николаева М.С.

Приложение № 1

к постановлению администрации

городского округа

«Александровск-Сахалинский район»

от 19.08.2019 № 498

СОСТАВ

комиссии по назначению пенсии за выслугу лет

**муниципальным служащим и лицам, замещавших муниципальные должности**

**в городском округе «Александровск Сахалинский район»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дронов  Георгий Павлович | - | Вице-мэр городского округа «Александровск-Сахалинский район», председатель комиссии |
| Васильева  Надежда Филипповна | - | управляющий делами администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район», заместитель председателя комиссии |
| Николаева  Мария Сергеевна | - | главный специалист отдела контрольно-правовой и организационной работы, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | | |
| Волчкова  Светлана Юрьевна | - | Начальник отдела контрольно-правовой и организационной работы администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район» |
| Царева  Светлана Михайловна | - | Начальник Финансового управления городского округа «Александровск-Сахалинский район» |
| Андрейченко  Наталья Николаевна | - | Руководитель-главный бухгалтер МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район» |
| Салангин  Олег Николаевич |  | председатель Собрания городского округа «Александровск-Сахалинский район»  (по согласованию) |

Приложение № 2

к постановлению администрации городского округа

«Александровск-Сахалинский район»

от 19.08.2019 № 498

РЕГЛАМЕНТ

комиссии по назначению пенсии за выслугу лет

**муниципальным служащим и лицам, замещавших муниципальные должности в городском округе «Александровск Сахалинский район»**

1. Общие положения

Комиссия по назначению пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавших муниципальные должности в городском округе «Александровск Сахалинский район» (далее - комиссия) является коллегиальным органом.

Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=6F54DF7C46E0368E915E26840374A6DEA97F1CD69C099C89A1C1A07435867D78DC59BCE44461A9DD57E859n0YCB) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Сахалинской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=6F54DF7C46E0368E915E38891518FAD2AB7C45DE9F58C5DCAACBF52C6ADF2D3F8D5FE9BC1E34ACC25CF6580D4617938EnAYCB) городского округа «Александровск Сахалинский район», Положением о пенсионном обеспечении муниципальных служащих и лиц, замещавших муниципальные должности в городском округе «Александровск-Сахалинский район», иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Регламентом.

2. Основные задачи и функции комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

2.1.1. Принятие решения о праве на пенсию за выслугу лет лица, замещавшего муниципальную должность либо должность муниципальной службы, включенной в [Реестр](consultantplus://offline/ref=6F54DF7C46E0368E915E38891518FAD2AB7C45DE9E5EC8D5AACBF52C6ADF2D3F8D5FE9AE1E6CA0C355EC5C005341C2CBF008378C39E63EE460C059n6Y8B) должностей муниципальной службы в городском округе «Александровск Сахалинский район».

2.2. Для реализации основных задач комиссия осуществляет следующие функции:

2.2.1. Подтверждает стаж муниципальной службы, дающий право на пенсию за выслугу лет, установленный представителем нанимателя органа местного самоуправления городского округа «Александровск Сахалинский район», рассматривает основания увольнения, устанавливает размер пенсии за выслугу лет и дату, с которой она назначается.

2.2.2. В случае и порядке, установленные муниципальными правовыми актами городского округа «Александровск Сахалинский район», принимает решение:

- о перерасчете размера пенсии за выслугу лет;

- об удержании излишне выплаченных сумм пенсии за выслугу лет;

- об индексации размеров пенсий за выслугу лет при изменении должностных окладов выборных лиц и муниципальных служащих;

- о выплате недополученных сумм пенсии за выслугу лет в связи со смертью получателя пенсии за выслугу лет;

- о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет;

- о приравнивании ранее применявшихся наименований должностей к наименованиям муниципальных должностей и должностей муниципальной службы.

2.2.3. Осуществляет другие функции, вытекающие из задач комиссии.

3. Права комиссии

3.1. Комиссия вправе:

3.1.1. Приглашать на свои заседания представителей кадровых служб или должностных лиц, ответственных за кадровую работу в органах местного самоуправления городского округа «Александровск Сахалинский район», а также лиц, обратившихся с соответствующим заявлением в комиссию.

3.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для ее работы от органов государственной власти Сахалинской области, органов местного самоуправления городского округа «Александровск Сахалинский район», предприятий, организаций, учреждений независимо от их форм собственности.

3.2. Решением включать или исключать периоды службы (работы), которые неправомерно включены или не учтены представителем нанимателя органа местного самоуправления городского округа «Александровск Сахалинский район», дающие право на пенсию за выслугу лет.

4. Организация деятельности комиссии

4.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, ответственного секретаря и членов комиссии.

4.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

О дате, времени, месте проведения очередного заседания комиссии члены комиссии должны быть проинформированы не позднее, чем за два дня до предполагаемой даты его проведения.

4.3. Заседания комиссии правомочны при участии не менее двух третей ее членов.

В случае, если член комиссии по какой-либо причине не может присутствовать на ее заседании, он обязан известить об этом секретаря комиссии.

4.4. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии (в его отсутствие заместителем председателя) и секретарем комиссии.

4.5. Члены комиссии пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

4.6. При несогласии с принятым комиссией решением член комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.7. Решение комиссии о назначении пенсии за выслугу лет направляется мэру городского округа «Александровск Сахалинский район» для издания распоряжения.

Решение комиссии об отсутствии права на назначение пенсии за выслугу лет с указанием причин принятия такого решения в 10-дневный срок направляется секретарем комиссии мэру городского округа «Александровск Сахалинский район» и заявителю.

4.8. Председатель Комиссии:

- руководит организацией деятельности комиссии;

- определяет дату, время и место проведения заседаний комиссии, а также утверждает повестку дня заседания комиссии;

- вносит предложения в повестку дня заседаний комиссии;

- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым комиссией;

- проводит заседания комиссии;

- подписывает документы комиссии, выписки из протоколов заседаний комиссии;

- дает поручения членам комиссии;

- организует контроль за выполнением решений, принятых комиссией.

4.10. Заместитель председателя комиссии:

- исполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия в период отпуска, командировки или болезни либо по его поручению;

- вносит предложения в повестку дня заседаний комиссии;

- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым комиссией;

- участвует в заседаниях комиссии;

- участвует в подготовке вопросов на заседания комиссии и осуществляет необходимые меры по выполнению ее решений, контролю за их реализацией.

4.11. Члены комиссии:

- принимают участие в заседаниях и работе комиссии;

- знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым комиссией.

4.12. Секретарь комиссии:

- обеспечивает подготовку планов работы комиссии, формирует повестку дня заседаний комиссии, организует подготовку материалов к заседаниям комиссии;

- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым комиссией;

- участвует в заседаниях комиссии;

- вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции комиссии;

- участвует в подготовке вопросов на заседания комиссии и осуществляет необходимые меры по выполнению ее решений;

- обеспечивает ведение делопроизводства комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии;

- извещает членов комиссии и приглашенных на ее заседание лиц о дате, времени, месте проведения комиссии.

4.13. Комиссия рассматривает на своих заседаниях:

- документы, направленные в установленном порядке мэром городского округа «Александровск Сахалинский район» для назначения пенсии за выслугу лет;

- заявления получателей пенсии за выслугу лет в случае удержания с них излишне выплаченных сумм, прекращения выплаты пенсии за выслугу лет;

- документы об излишне выплаченной получателю пенсии за выслугу лет в связи с несвоевременным извещением получателя пенсии за выслугу лет о наступлении обстоятельств, влекущих за собой изменение размера пенсии за выслугу лет или прекращение (приостановление) ее выплаты.

5. Обеспечение деятельности комиссии

5.1. Организационно-техническое и правовое обеспечение деятельности комиссии осуществляет секретарь комиссии.

5.2. При подготовке документов к заседанию комиссии, секретарь комиссии вправе:

- проводить проверку представленных документов или обстоятельств, необходимых для установления размера стажа, определения размера пенсии за выслугу лет;

- запрашивать недостающие документы у представителей кадровых служб или должностных лиц, ответственных за кадровую работу в органах местного самоуправления городского округа «Александровск Сахалинский район»;

- уточнять размер получаемой пенсии в органах, осуществляющих назначение и выплату пенсии по старости (инвалидности).