

АДМИНИСТРАЦИЯ ОЗЁРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ТАЛЬМЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.03.2023

№ 16

О комиссии по исчислению стажа (общей продолжительности) муниципальной службы, для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определения продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска за выслугу лет работникам администрации, назначению пенсии за выслугу лет

На основании Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также в целях реализации прав муниципальных служащих администрации муниципального образования Озёрский сельсовет

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по исчислению стажа (общей продолжительности) муниципальной службы, для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определения продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска за выслугу лет работникам администрации, назначению пенсии за выслугу лет в составе согласно (приложению 1).

2. Утвердить Положение по исчислению стажа (общей продолжительности) муниципальной службы, для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определения продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска за выслугу лет работникам администрации, назначению пенсии за выслугу лет (приложению 2).

3. Постановление Администрации Озёрского сельсовета от 16.05.2008 № 26 «О комиссии по рассмотрению вопросов о назначении пенсии по выслуге лет» признать утратившим силу.

4. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации (М.В. Маслова).

Глава сельсовета

С.В. Кузякин

СОСТАВ

**комиссии по исчислению стажа (общей продолжительности)
муниципальной службы, для установления ежемесячной надбавки
к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе,
определения продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска
за выслугу лет работникам администрации, назначению пенсии
за выслугу лет**

Председатель комиссии:
Глава сельсовета

Кузякин С.В.

Заместитель председателя комиссии:
Зам.главы администрации

Маслова М.В.

Члены комиссии:

Депутат Совета депутатов Озёрского сельсовета
Депутат Совета депутатов Озёрского сельсовета

Прекина О.Г.
Буторина Т.А.

Ответственный секретарь комиссии:
Главный специалист

Никитина Э.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по исчислению стажа (общей продолжительности) муниципальной службы, для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определения продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска за выслугу лет работникам администрации, назначению пенсии за выслугу лет

1. Общие положения

1.1. Комиссия по установлению стажа муниципальной службы при администрации Озёрского сельсовета Тальменского района Алтайского края (далее - Комиссия) образована для рассмотрения следующих вопросов, входящих в ее компетенцию:

1) исчисление стажа муниципальной службы для установления муниципальным служащим администрации Озёрского сельсовета (далее – администрация) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;

2) исчисление стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы Озёрского сельсовета;

3) установление необходимого стажа замещения муниципальных должностей для назначения ежемесячной доплаты к назначенной трудовой пенсии лицам, замещавшим на постоянной (штатной) основе муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования;

4) о назначении, изменении, приостановлении, возобновлении и прекращении выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы муниципального образования;

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, образованным постановлением администрации.

1.3. Комиссия правомочна принимать решения в соответствии с возложенными на Комиссию задачами, правами и обязанностями.

1.4. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», от 17.12.2001 N 173-ФЗ «О трудовых

пенсиях в Российской Федерации» и от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципального образования по вопросам установления и выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты к пенсии, ежемесячного пособия, определения стажа муниципальной службы, а также настоящим Положением.

1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, в том числе с их территориальными органами, и органами местного самоуправления, с коммерческими и некоммерческими организациями, а также с гражданами.

2. Основная задача Комиссии

Основной задачей Комиссии является обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации, законодательства Алтайского края, нормативных правовых актов муниципального образования по вопросам, входящим в ее компетенцию, в целях реализации полномочий главы сельсовета.

3. Права Комиссии

Комиссия в целях реализации возложенной на Комиссию задачи имеет право:

3.1. При рассмотрении вопросов исчисления стажа муниципальной службы для установления муниципальным служащим администрации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, исчисления стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы, включения (зачета) в стаж периодов замещения отдельных должностей:

1) рассматривать заявления муниципальных служащих администрации и прилагаемые к заявлению документы для определения стажа муниципальной службы для установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;

2) рассматривать заявления лиц, замещавших должности муниципальной службы муниципального образования, и прилагаемые к заявлению документы для определения стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальных служащих муниципального образования;

4) определять наличие либо отсутствие оснований и условий, необходимых для исчисления стажа муниципальной службы;

3.2. При рассмотрении вопросов установления необходимого стажа замещения муниципальных должностей муниципального образования для назначения доплаты к пенсии:

1) определять наличие либо отсутствие оснований и условий, необходимых для установления стажа замещения муниципальных должностей;

3.3. При рассмотрении вопросов назначения, изменения, приостановления, возобновления и прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты к пенсии:

1) определять в соответствии с действующим законодательством право заявителя на назначение пенсии за выслугу лет, доплаты к пенсии;

2) рассматривать заявления о назначении, изменении, приостановлении, возобновлении и прекращении выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты к пенсии;

3.4. Давать разъяснения по вопросам, входящим в ее компетенцию.

4. Обязанности Комиссии

Комиссия обязана рассматривать поступившие в Комиссию заявления по вопросам, входящим в ее компетенцию с принятием соответствующих решений.

5. Состав Комиссии

5.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации.

5.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и 2 члена Комиссии.

5.3. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

6. Порядок подготовки и проведения заседания Комиссии

6.1. При подготовке документов к заседанию Комиссии ответственный секретарь Комиссии:

1) не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявлений о назначении пенсии за выслугу лет и заявлений лиц, замещавших должности муниципальной службы, о включении (зачете) в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей для назначения пенсии за выслугу лет подготавливает, подписывает и рассылает заявителям письменные уведомления о принятии их заявлений (документов) на рассмотрение Комиссии и о дате ближайшего заседания Комиссии;

2) до проведения заседания Комиссии:

проверяет документы заявителя (правильность заполнения, комплектность, обоснованность и достоверность),

проверяет аналогичность наименования должностей, а также уточняет организационно-правовой статус и функции организаций и учреждений,

выполнявших функции муниципального (государственного) управления, где ранее работал заявитель,

запрашивает недостающие документы, правовые акты, необходимые для принятия решений по конкретным заявлениям (подготовка справки, уведомление заявителя о поступлении заявления и др.),

6.2. Председатель Комиссии принимает решение о внесении вопросов на заседание Комиссии, определяет дату и повестку дня заседания и ведет заседания Комиссии.

6.3. Ответственный секретарь Комиссии обеспечивает организацию проведения заседания Комиссии:

1) подготавливает необходимые материалы для рассмотрения Комиссией;

2) извещает членов Комиссии о предстоящем заседании Комиссии не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии;

3) ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;

4) в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии представляет председателю Комиссии протокол заседания и принятые на заседании Комиссии решения.

7. Регламент заседаний Комиссии

7.1. Заседания Комиссии проводятся в рабочее время по мере поступления заявлений.

7.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует не менее половины состава Комиссии.

7.3. Заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь Комиссии и члены Комиссии пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

7.4. Решение Комиссии принимается путем голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

7.5. По итогам рассмотрения заявлений принимается соответствующее решение.

8. Контроль за деятельностью Комиссии

Контроль за деятельностью Комиссии осуществляет глава сельсовета.

9. Прекращение деятельности Комиссии

Решение о прекращении деятельности Комиссии принимается главой сельсовета путем принятия постановления администрации.