



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

От 03.02.2014г. № 45-р
с.Варна

Об утверждении Положения о комиссии по установлению стажа муниципальной службы и назначению пенсии муниципальным служащим

В целях соблюдения прав муниципальных служащих Варненского муниципального района в области пенсионного обеспечения, в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Законом Челябинской области от 30.05.2007г. № 144-ЗО "О регулировании муниципальной службы в Челябинской области"

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы и назначению пенсии муниципальным служащим;

1.2. Состав комиссии по установлению стажа муниципальной службы и назначению пенсии муниципальным служащим.

2. Заместителю Главы Варненского муниципального района по информационным технологиям и связям с общественностью Маклакову А.В. опубликовать данное распоряжение на официальном сайте администрации Варненского муниципального района Челябинской области.

3. Распоряжение администрации Варненского муниципального района от 17.09.2010г. № 553А-р считать утратившим силу.

4. Организацию выполнения настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы Варненского муниципального района Челябинской области Г.С.Завалищина.

Глава
Варненского муниципального района
Челябинской области

С.В.Маклаков

Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы и назначению пенсии муниципальным служащим

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы и назначению пенсии муниципальным служащим (далее - Положение) разработано на основании законодательства Российской Федерации и Челябинской области о муниципальной службе и в соответствии с требованиями Устава Варненского муниципального района Челябинской области.

2. Настоящее Положение устанавливает порядок:

1) образования комиссии по установлению стажа муниципальной службы и назначению пенсии муниципальным служащим;

2) работы комиссии по установлению стажа муниципальной службы и назначению пенсии муниципальным служащим.

3. Комиссия по установлению стажа муниципальной службы и назначению пенсии муниципальным служащим (далее - комиссия) является единым органом для муниципальных служащих Варненского муниципального района, предназначенным:

1) для определения и включения в стаж муниципальной службы персонально муниципальным служащим района периодов их работы на предприятиях, в учреждениях и организациях;

2) для разрешения индивидуальных споров, связанных с установлением стажа муниципальной службы муниципальным служащим Варненского муниципального района;

4) для установления стажа муниципальной службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет.

4. К заданиям комиссии относится:

1) прием, учет и рассмотрение заявлений муниципальных служащих Варненского муниципального района, обращений работодателей об установлении стажа муниципальной службы и вынесение решений по предмету заявлений и обращений;

2) оказание методической помощи работникам кадровых служб Варненского муниципального района (консультирование) по вопросам, связанным с установлением стажа муниципальной службы;

3) анализ и обобщение практики установления стажа муниципальной службы муниципальным служащим Варненского муниципального района и подготовка рекомендаций по совершенствованию этой практики.

5. Для осуществления своей деятельности комиссия вправе:

1) обращаться за консультациями, разъяснениями и иной необходимой информацией в органы государственной власти;

2) обращаться с запросами в государственные и иные архивные учреждения;

3) обращаться с запросами на предприятия, в учреждения и организации всех форм собственности, действующие на территории Российской Федерации.

6. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии возлагается на управление делами администрации Варненского муниципального района Челябинской области.

II. Порядок образования комиссии

7. Комиссия образуется правовым актом администрации Варненского муниципального района в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря комиссии и членов комиссии. Председателем комиссии назначается первый заместитель Главы Варненского муниципального района. В состав комиссии включаются работники кадровой и правовой служб администрации Варненского муниципального района и иные лица.

8. Председатель комиссии:

- 1) организует работу комиссии;
- 2) распределяет обязанности среди членов комиссии;
- 3) созывает заседания комиссии;
- 4) председательствует на заседаниях комиссии;
- 5) подписывает письма, запросы и иную документацию, исходящую от имени комиссии;
- 6) осуществляет иные полномочия.

В случае временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, болезнь, командировка и другие причины) его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

Секретарь комиссии:

- 1) ведет прием, регистрацию и учет документов, поступающих в комиссию;
- 2) докладывает председателю комиссии и его заместителю о поступивших в комиссию документах;
- 3) готовит проекты решений комиссии;
- 4) оформляет протоколы заседания комиссии;
- 5) ведет переписку от имени комиссии;
- 6) исполняет иные обязанности по организационному и техническому обеспечению деятельности комиссии.

Члены комиссии участвуют в заседаниях комиссии и принятии решений, а также выполняют поручения председателя комиссии и его заместителя, связанные с деятельностью комиссии. Члены комиссии, не согласные с решением комиссии, вправе представить письменное возражение к решению, которое в обязательном порядке прилагается к протоколу заседания комиссии.

III. Порядок работы комиссии

9. Работа комиссии осуществляется в форме заседаний. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости с учетом сроков, указанных в пункте 12 настоящего Положения.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Все члены комиссии обладают правом решающего голоса.

В работе комиссии могут принимать участие приглашенные.

10. Поступающие в комиссию заявления и обращения об установлении стажа муниципальной службы регистрируются в журнале регистрации и учета заявлений и обращений об установлении стажа муниципальной службы муниципальным служащим Варненского муниципального района. По мере накопления заявлений и обращений председатель комиссии определяет дату, место и время проведения заседания комиссии, состав приглашенных на заседание комиссии. При необходимости председатель комиссии вправе запросить дополнительные документы по предмету заявлений и обращений.

11. Необходимые документы: копия трудовой книжки, заверенная по последнему месту муниципальной 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 и регистрируются в журнале.

12. Комиссия в трехнедельный срок со дня представления документов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, принимает решение об установлении стажа муниципальной службы.

13. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссии.

При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

14. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается всеми членами комиссии. По результатам рассмотрения представленных документов комиссия выносит решение индивидуально по каждому заявлению или обращению. Решение подписывается председателем комиссии (приложение 1 к Положению). В отсутствие председателя комиссии решение подписывается заместителем председателя комиссии.

15. Не позднее 7 дней с даты проведения заседания комиссии протокол этого заседания (с заявлением, обращением и приложенными к нему документами) должен быть направлен в Управление социальной защиты населения администрации Варненского муниципального района. В этот же срок о принятом решении извещается лицо, обратившееся в комиссию с заявлением или обращением об установлении стажа муниципальной службы.

16. Решение комиссии (протокол) об удовлетворении или отклонении просьбы, изложенной в заявлении или обращении об установлении стажа муниципальной службы, является основанием для издания соответствующего правового акта.

IV. Заключительные положения

17. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, как и его принятие.

Решение об установлении стажа муниципальной службы

_____,
(фамилия, имя, отчество)

замещавшего должность муниципальной службы

_____,
(наименование должности)

дающего право на пенсию за выслугу лет

N п/п	N записи в трудовой книжке	Дата			Наименование организации, должность	Стаж муниципальной службы, принимаемый для исчисления пенсии за выслугу лет		
		год	месяц	число		лет	месяцев	дней
					Всего			

Основание: протокол комиссии по установлению стажа муниципальной службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет _____.

Председатель комиссии
по установлению стажа муниципальной службы
и назначению пенсии муниципальным служащим
Варненского муниципального района _____

подпись

Ф.И.О.

МП

Состав

комиссии по установлению стажа муниципальной службы и назначению пенсии муниципальным служащим

- Завалищин Г.С. - первый заместитель Главы Варненского муниципального района Челябинской области, председатель комиссии
- Путько В.Н. - управляющий делами администрации Варненского муниципального района Челябинской области, заместитель председателя комиссии
- Дубкова Л.С. - начальник юридического отдела администрации Варненского муниципального района Челябинской области
- Кабаева Е.А. - начальник комитета экономики администрации Варненского муниципального района Челябинской области
- Кондратьева Н.Б. - начальник отдела муниципальной службы администрации Варненского муниципального района Челябинской области, секретарь комиссии