

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа
от _____ № _____

«Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа
от 7 апреля 2016 г. № 1257
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа
от _____ № _____)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по установлению и выплате пенсии за выслугу
лет лицам, замещавшим муниципальные должности
и должности муниципальной службы в органах местного
самоуправления муниципального образования
город-курорт Анапа**

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии по установлению и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа (далее соответственно – Комиссия, пенсия за выслугу лет, администрация).

2. Порядок образования, функции, права и обязанности Комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.3. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.4. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

2.5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.6. Основные функции Комиссии:

2.6.1. Анализ и оценка представленных документов, дающих право на установление и выплату пенсии за выслугу лет.

2.6.2. Вынесение Комиссией одного из следующих решений:

о рекомендации главе муниципального образования город-курорт Анапа (далее – глава муниципального образования) произвести назначение и выплату пенсии за выслугу лет;

о рекомендации главе муниципального образования отказать в назначении и выплате пенсии за выслугу лет.

2.7. Комиссия имеет право:

2.7.1. Проверять достоверность документов, представленных на рассмотрение.

2.7.2. При необходимости запрашивать документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органе, осуществляющем пенсионное обеспечение.

2.7.3. Приглашать на заседание Комиссии и заслушивать лицо, замещавшее муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, которое обратилось с заявлением о назначении и выплате пенсии за выслугу лет.

2.8. Комиссия обязана:

2.8.1. Принимать и рассматривать документы, представленные лицом, замещавшим муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, которое обратилось с заявлением о назначении и выплате пенсии за выслугу лет.

2.8.2. Вести протоколы заседания Комиссии, обеспечивать их сохранность в течение установленного срока.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Деятельностью работы Комиссии руководит председатель Комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

3.2. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию ее работы, в том числе:

3.2.1. Подготавливает материалы для рассмотрения и принятия решений.

3.2.2. Оповещает членов Комиссии о предстоящем заседании.

3.2.3. Ведет протоколы заседаний.

3.2.4. Осуществляет проверку поступивших на рассмотрение документов.

3.2.5. Решает иные организационные вопросы.

3.3. В отсутствие секретаря Комиссии по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его полномочия возлагаются председателем Комиссии на иного члена Комиссии.

3.4. Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

3.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. При равном количестве голосов, голос председательствующего является решающим.

Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе изложить в письменной форме особое мнение, отражаемое в протоколе комиссии и прилагаемое к ее решению, в связи с которым это мнение изложено.

3.6. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывает председательствующий и секретарь.

3.7. В протоколе заседания Комиссии указываются:

3.7.1. Дата заседания Комиссии.

3.7.2. Фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании Комиссии.

3.7.3. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности лица, замещавшего муниципальную должность или должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, которое обратилось с заявлением о назначении и выплате пенсии за выслугу лет.

3.7.4. Фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии, выступивших на заседании, и краткое изложение их выступлений.

3.7.5. Другие сведения.

3.7.6. Результат голосования.

3.7.7. Решение Комиссии.

3.8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение членом Комиссии обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, он подлежит исключению из состава Комиссии на основании решения членов Комиссии, принятого большинством голосов присутствующих членов Комиссии.

3.10. Решение Комиссии является основанием для подготовки соответствующего правового акта администрации муниципального образования город-курорт Анапа о назначении и выплате пенсии за выслугу лет или уведомления об отказе в назначении и выплате пенсии за выслугу лет.

3.11. Решение Комиссии может быть обжаловано заинтересованными лицами в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. Хранение документов, полученных и образованных в результате деятельности Комиссии, осуществляется администрацией. ».

Управляющий делами
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа



И.С. Лысых