

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию вопросов,
связанных с назначением, перерасчетом и выплатой
пенсий за выслугу лет лицам, замещавшим должности
муниципальной службы

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по урегулированию спорных и иных вопросов, связанных с назначением, перерасчетом и выплатой пенсий за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы МО «Чебаркульский городской округ» (далее - Положение), разработано в соответствии с Положением о назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Чебаркульский городской округ», утвержденным решением Собрания депутатов Чебаркульского городского округа от 10.01.2017 года №253.

2. Настоящее Положение определяет основные задачи комиссии по урегулированию вопросов, связанных с назначением, перерасчетом и выплатой пенсий за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы МО «Чебаркульский городской округ» (далее - комиссия), порядок образования и работы комиссии.

3. Комиссия рассматривает спорные вопросы, связанных с назначением, перерасчетом и выплатой пенсий за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы во всех органах местного самоуправления МО «Чебаркульский городской округ».

4. К основным задачам комиссии относятся:

1) урегулирование (разрешение) спорных вопросов, связанных с назначением, перерасчетом и выплатой пенсий за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы МО «Чебаркульский городской округ»;

2) оказание методической помощи (консультирование) работникам кадровых служб, подразделений бухгалтерского учета и отчетности и иных подразделений по вопросам правового, финансового, документационного характера при назначении, перерасчете и выплате пенсий за выслугу лет;

3) анализ и обобщение практики назначения, перерасчета и выплаты пенсий за выслугу лет в МО «Чебаркульский городской округ».

5. Для осуществления своей деятельности комиссия вправе обращаться за консультацией, разъяснением и иной информацией в органы государственной

власти и управления, органы местного самоуправления, архивные и другие учреждения, а также на предприятия и в организации всех форм собственности.

6. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

7. Организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии возлагается на отдел муниципальной службы, кадровой работы и противодействия коррупции администрации Чебаркульского городского округа.

II. Порядок образования комиссии

8. Комиссия образуется правовым актом администрации Чебаркульского городского округа в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председателем комиссии назначается заместитель главы администрации города по социальным вопросам. В состав комиссии включаются представители кадровой, правовой и финансовой служб, представитель Управления социальной защиты населения Чебаркульского городского округа, иные представители по усмотрению главы Чебаркульского городского округа.

9. Председатель комиссии организует работу комиссии, созывает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности членов комиссии, подписывает протоколы заседаний и иные документы комиссии, ведет личный прием муниципальных служащих, выполняет иные функции, связанные с работой комиссии. Заместитель председателя комиссии выполняет функции председателя комиссии в период его временного отсутствия. Секретарь комиссии ведет прием и учет документов, поступающих в комиссию, оформляет протоколы заседаний комиссии и иную документацию комиссии, осуществляет организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии.

III. Порядок работы комиссии

10. Работа комиссии осуществляется в форме заседаний. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

11. 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 участвовать заявители, приглашенные и иные лица.

12. По мере поступления в комиссию заявлений, обращений и иных документов председатель комиссии определяет дату, место и время проведения заседания комиссии, состав приглашенных для участия в работе комиссии. При необходимости председатель комиссии вправе запросить дополнительные документы от заявителей по предмету их обращения в комиссию.

13. В отдельных случаях (при необходимости запроса дополнительных документов, выяснения существа дополнительно открывшихся обстоятельств и в других случаях) председатель вправе начавшееся заседание комиссии перенести на другое время.

14. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

15. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии (приложение), который подписывают все члены комиссии, участвовавшие в заседании.

16. В семидневный срок со дня проведения заседания комиссии оформленный протокол этого заседания (с приложением заявления, обращения, иных документов) направляется должностному лицу, уполномоченному принимать решения о назначении, перерасчете и выплате муниципальных пенсий за выслугу лет.

В тот же срок о принятом решении комиссии письменно извещается лицо, обратившееся в комиссию с заявлением или обращением, при этом ему может выдаваться подписанная председателем комиссии выписка из протокола, заверенная печатью Управления муниципальной службы и кадров Администрации города.

IV. Заключительные положения

17. Протоколы заседания комиссии совместно с приложенными к ним соответствующими документами хранятся в отделе муниципальной службы, кадровой работы и противодействия коррупции администрации Чебаркульского городского округа.

В личные пенсионные дела помещаются выписки из протоколов заседаний комиссии.

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