****

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЕЛЬНИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»

СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 04.02.2025 № 132

г. Ельня

О комиссии по назначению пенсии за выслугу лет Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Смоленской области от 29 ноября 2007 года №109-з «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области», законом Смоленской области от 29.11.2007 № 121-з «О пенсии за выслугу лет, выплачиваемой лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы) в Смоленской области», решением Ельнинского окружного Совета депутатов от 30.01.2025 №16 «Об уполномоченном органе местного самоуправления по назначению, расчету и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы)», Администрация муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области

 п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о комиссии по назначению пенсии за выслугу лет Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области согласно Приложению № 1.

2. Утвердить состав комиссии по назначению пенсии за выслугу лет Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области согласно Приложению № 2.

3. Признать утратившими силу:

- постановления Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области от 04.04.2013 № 174 «Об утверждении состава комиссии по назначению пенсии за выслугу лет»;

- постановления Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области от 18.05.2015 № 208 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области от 04.04.2013 № 174 «Об утверждении состава комиссии по назначению пенсии за выслугу лет»;

- постановления Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области от 12.03.2021 № 174 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области от 04.04.2013 № 174»;

- постановления Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области от 27.10.2021 № 640 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области от 04.04.2013 № 174»;

- постановления Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области от 19.03.2024 № 139 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области от 04.04.2013 № 174»;

- постановления Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области от 21.10.2024 № 586 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области от 04.04.2013 № 174»;

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Аппарата Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области А.А. Ковалева.

 Глава муниципального образования

«Ельнинский муниципальный округ»

Смоленской области Н.Д. Мищенков

Приложение №1

к постановлению Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области

от 04.02.2025 года № 132

**Положение о комиссии**

**по назначению пенсии за выслугу лет Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Смоленской области от 29 ноября 2007 года №109-з «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области», законом Смоленской области от 29.11.2007 № 121-з «О пенсии за выслугу лет, выплачиваемой лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы) в Смоленской области», решением Ельнинского окружного Совета депутатов от 30.01.2025 №16 «Об уполномоченном органе местного самоуправления по назначению, расчету и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы)».

1.2. Комиссия по назначению пенсии за выслугу лет Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области (далее – комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями Губернатора Смоленской области, Уставом муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области, нормативными правовыми актами Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Администрация), а также настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок образования и работы комиссии.

**2. Функции комиссии.**

2.1. На комиссию возлагается осуществление следующих функций:

- рассмотрение вопросов назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы) в органах местного самоуправления муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области (далее – муниципальный служащий).

**3. Порядок предоставления документов в комиссию.**

3.1. Заявитель для назначения ему пенсии за выслугу лет представляет в Комиссию документы согласно утвержденного регламента о предоставлении муниципальной услуги «Назначение, расчет и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы) в органах местного самоуправления муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области.

3.2. Работник Администрации - секретарь комиссии:

- регистрирует заявление в журнале регистрации;

- проверяет наличие документов, необходимых для назначения пенсии за выслугу лет, делает выписку из паспорта по форме (согласно приложению № 1 к настоящему Положению);

- сверяет подлинники представленных документов с их копиями и заверяет их;

- готовит справку о стаже муниципальной службы;

- оформляет все документы в пенсионное дело и передаёт председателю Комиссии;

- готовит документы для заседания Комиссии.

**4. Полномочия комиссии.**

4.1. Для осуществления своих функций комиссия имеет право:

- запрашивать у заявителей дополнительные сведения и документы, необходимые для рассмотрения соответствующих заявлений;

- приглашать на заседания комиссии и заслушивать заявителей;

- запрашивать и получать необходимую для осуществления своих функций информацию;

- обращаться в установленном порядке за консультациями, разъяснениями по вопросам исчисления стажа работы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Смоленской области и органы власти местного самоуправления;

- обращаться с запросами в архивные учреждения;

- осуществлять проверку достоверности документов, представленных для установления стажа работы.

4.2. При осуществлении возложенных на нее функций комиссия обязана:

- принять к рассмотрению представленные заявителем документы;

- рассмотреть в 10 рабочих дней представленные документы и принять решение в соответствии с действующим законодательством;

- при рассмотрении анализировать предоставленные заявителем документы на предмет их соответствия требованиям правовых актов;

- вести протокол заседания комиссии, обеспечивать его сохранность в течение установленного срока.

**5. Порядок формирования комиссии и организация ее деятельности.**

5.1. Комиссия является коллегиальным органом. В состав комиссии включаются представители Администрации, а также независимые эксперты (депутаты представительного органа муниципального образования, представители образовательных учреждений и организаций).

5.2. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации, где определяется председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. Общий состав комиссии не может быть менее 5 человек.

5.3. Председатель комиссии:

- осуществляет руководство комиссией;

- организует работу комиссии;

- распределяет обязанности среди членов комиссии;

- назначает дату заседания комиссии;

- ведет заседания комиссии;

- подписывает письма, запросы и иную информацию, исходящую от имени комиссии;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

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

5.4. Секретарь Комиссии:

- принимает документы;

- оповещает членов комиссии о предстоящем заседании;

- доводит до членов комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение комиссии;

- подготавливает материалы для заседания комиссии необходимые для принятия решений;

- представляет материалы для включения вопроса в повестку дня заседания комиссии;

- ведет протоколы заседания комиссии;

- подготавливает проекты распоряжений Администрации о назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы) согласно принятым решениям комиссии.

5.5. Члены комиссии:

- вносят на рассмотрение предложения по рассматриваемым вопросам;

- по поручению председателя комиссии учувствуют в подготовке материалов к заседанию комиссии;

- несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации, ставшей им известной в связи с работой в комиссии, в том числе персональных данных.

**6. Регламент работы комиссии.**

6.1. Работа комиссии осуществляется в форме заседаний, которые проводятся по мере необходимости по решению председателя комиссии.

6.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа ее членов.

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

6.4. По итогам заседания комиссии оформляется протокол, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на ее заседании.

6.5. В случае если член комиссии не согласен с принятым комиссией решением, он вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое приобщается к решению комиссии.

6.6. В случае принятия комиссией решения не в пользу заинтересованного лица секретарь комиссии в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения направляет заинтересованному лицу сообщение об этом.

**7. Заключительные положения.**

7.1. Председатель комиссии несет ответственность за некачественную организацию работы комиссии и неисполнение полномочий комиссии в соответствии с ее компетенцией.

7.2. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии и хранение документов обеспечивает секретарь комиссии.

7.3. Решение комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

7.4. Контроль за выполнением решений комиссии и правильностью оформления документов осуществляет председатель комиссии.

Приложение №2

к постановлению Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области

от 04.02.2025 года № 132

Состав комиссии

по назначению пенсии за выслугу лет Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ковалев Алексей Александрович | - | Руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области, председатель комиссии; |
| Пантюхова Елена Анатольевна | - | начальник Отдела записи актов гражданского состояния Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области; |
| Гаврютина Татьяна Владимировна | - | начальник Отдела организационной и кадровой работы Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: | | |
| Прудникова Татьяна Владимировна | - | заместитель начальника Финансового управления Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области, заместитель председателя комиссии; |
| Ковалева Ольга Николаевна | - | Ведущий специалист Отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области; |