УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации городского округа "Город Архангельск"

от 15 июля 2021 г. № 1370

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по установлению пенсии за выслугу лет лицам,**

**замещавшим на постоянной основе муниципальные должности,**

**а также лицам, замещавшим должности муниципальной службы**

**в городском округе "Город Архангельск"**

1. Настоящим Положением о комиссии по установлению пенсии
за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе муниципальные должности, а также лицам, замещавшим должности муниципальной службы
в городском округе "Город Архангельск", определяется порядок образования
и деятельности комиссии по установлению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим на постоянной основе муниципальные должности, а также лицам, замещавшим должности муниципальной службы в городском округе "Город Архангельск" (далее – комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Архангельской области, муниципальными правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления городского округа "Город Архангельск", а также настоящим Положением.

3. Комиссия:

1) устанавливает право лиц, замещавших на постоянной основе муниципальные должности, а также лиц, замещавших должности муниципальной службы в городском округе "Город Архангельск", на пенсию
за выслугу лет;

2) принимает решение об установлении пенсии за выслугу лет
или об отказе в ее установлении;

3) определяет размер пенсии за выслугу лет в процентном выражении
к денежному вознаграждению лиц, замещавших на постоянной основе муниципальные должности, к месячному денежному содержанию лиц, замещавших должности муниципальной службы в городском округе "Город Архангельск".

4. Председатель комиссии:

1) возглавляет комиссию и руководит ее деятельностью;

2) назначает дату заседания комиссии;

3) планирует деятельность комиссии, утверждает повестку дня заседаний комиссии;

4) председательствует на заседаниях комиссии;

5) распределяет обязанности между членами комиссии;

6) организует рассмотрение вопросов повестки дня заседания комиссии;

7) ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов комиссии, определяет результаты их голосования;

8) подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени комиссии.

5. В отсутствие председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

6. Секретарь комиссии:

1) организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения
на заседаниях комиссии;

2) формирует проект повестки дня заседания комиссии;

3) уведомляет членов комиссии о времени и месте проведения, а также
о повестке дня заседания комиссии, по их просьбе знакомит с материалами, подготовленными к заседанию комиссии;

4) ведет протоколы заседаний комиссии;

5) готовит проект решения комиссии об установлении пенсии за выслугу лет;

6) оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые
от имени комиссии;

7) организует рассылку запросов, обращений, уведомлений и других документов, направляемых от имени комиссии;

8) осуществляет действия, предусмотренные Положением о порядке установления и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим
на постоянной основе муниципальные должности, а также лицам, замещавшим должности муниципальной службы в городском округе "Город Архангельск",
в том числе связанные с ведением базы данных получателей пенсии за выслугу лет;

9) обеспечивает формирование, ведение и хранение документов
по итогам деятельности комиссии (протоколы и решения комиссии, личные дела получателей пенсии за выслугу лет);

10) обеспечивает правильность начисляемого и выплачиваемого размера пенсии за выслугу лет, а также своевременное приостановление, возобновление, прекращение и восстановление ее выплаты;

11) размещает информацию об установлении и выплате пенсии
за выслугу лет в соответствии с действующим законодательством в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;

12) готовит предложения по внесению изменений в муниципальные нормативные акты по вопросам деятельности комиссии.

7. Члены комиссии:

а) имеют право:

вносить предложения о созыве заседаний комиссии, предложения
в проект повестки дня заседания комиссии и соответствующие материалы
к ним;

знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию комиссии;

выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам,
в том числе о внесении поправок в проекты решений комиссии или
их доработке, о переносе рассмотрения вопроса на другое заседание комиссии;

задавать на заседании комиссии вопросы другим членам комиссии
по вопросам повестки дня заседания комиссии;

в случае несогласия с принятым комиссией решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;

б) обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении информации ограниченного доступа, ставшей им известной в связи с участием
в деятельности комиссии.

8. Члены комиссии участвуют в заседаниях лично и не вправе передавать право участия в заседании комиссии иным лицам.

9. Для установления пенсии за выслугу лет, и с целью соблюдения требований к периодам замещения на постоянной основе муниципальных должностей, а также должностей муниципальной службы, необходимых
для установления пенсии за выслугу лет, комиссия имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы;

вести переписку и взаимодействовать в иных формах с органами государственной власти Архангельской области, органами государственной власти иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, иными организациями, а также гражданами по вопросам осуществления своих полномочий;

проверять законность и обоснованность выдачи документов, представленных для подтверждения права на установление и выплату пенсии
за выслугу лет.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем участвует
не менее 2/3 от общего числа ее членов.

11. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа членов комиссии, участвующих в заседании комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

О принятом решении сообщается заявителю в письменной форме
в течение 10 дней с даты его принятия.

Решение подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в заседании комиссии.

12. Решения комиссии носят обязательный характер.

13. Решение об установлении пенсии за выслугу лет с приложением документов, предусмотренных Положением о порядке установления и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, а также лицам, замещавшим должности муниципальной службы в городском округе "Город Архангельск", направляется в управление по вопросам семьи, опеки
и попечительства Администрации городского округа "Город Архангельск"
в течение 3 дней с даты его принятия.

14. Ход заседания комиссии фиксируется путем ведения протокола заседания комиссии, который подписывается председательствующим
на заседании комиссии и секретарем комиссии. Протокол должен быть подписан в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии.

15. В протоколе заседания содержится:

дата, время и место проведения заседания комиссии;

утвержденная повестка дня заседания комиссии;

перечень лиц, включая должности, участвовавших в заседании комиссии;

принятые решения по вопросам повестки дня заседания комиссии.

16. Протоколы заседаний комиссии хранятся у секретаря комиссии
в течение трех лет.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации городского округа "Город Архангельск"

от 15 июля 2021 г. № 1370

**СОСТАВ**

**комиссии по установлению пенсии за выслугу лет лицам,**

**замещавшим на постоянной основе муниципальные должности,**

**а также лицам, замещавшим должности муниципальной службы**

**в городском округе "Город Архангельск"**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЛапинДенис Викторович  | – | заместитель Главы городского округа "Город Архангельск" – руководитель аппарата (председатель комиссии) |
| МартыноваМарина Александровна | – | начальник управления муниципального службы и кадров Администрации городского округа "Город Архангельск" (заместитель председателя комиссии) |
| Тютрина Лариса Анатольевна | – | главный специалист отдела демографии и семейной политики управления по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации городского округа "Город Архангельск" (секретарь комиссии)  |
| ЗасолоцкийСергей Валерьевич | – | директор департамента экономического развития Администрации городского округа "Город Архангельск" |
| Пирогова Валентина ИвановнаПотеряшная Ольга Васильевна | – | начальник отдела демографии и семейной политики управления по вопросам семьи, опеки и попечительства Администрации городского округа "Город Архангельск"заместителя начальника отдела организации финансового обеспечения социальной сферы департамента финансов Администрации городского округа "Город Архангельск" |
| СамойловаМария Сергеевна  | – | начальник отдела учета и отчетности – главный бухгалтер аппарата Архангельской городской Думы (по согласованию) |
| Фролова Елена Евгеньевна  | – | заместитель директора муниципально-правового департамента Администрации городского округа "Город Архангельск" – начальник управления правового обеспечения организационной, кадровой работы и социальной сферы" |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_