ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 Администрации Артемьевского сельского поселения

 Тутаевского муниципального района

 Ярославской области

18.06.2024г. №105

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

 (дата документа) (номер документа)

д.Емишево

Об утверждении положения о комиссии по установлению

ежемесячной доплаты к пенсии..

 В соответствии с Законом Ярославской области от 22 декабря 2016 № 90-з «О пенсионном обеспечении государственных гражданских служащих Ярославской области и муниципальных служащих в Ярославской области» (в редакции Закона Ярославской области от 04.04.2023 № 26-з), Законом Ярославской области от 27 июня 2007 № 46-з «О муниципальной службе в Ярославской области», Уставом Администрации Артемьевского сельского поселения Тутаевского муниципального района Ярославской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Положение о комиссии по установлению ежемесячной

 доплаты к пенсии/назначении пенсии за выслугу лет .

 2.Обнародовать настоящее постановление согласно Положению о порядке

 обнародования муниципальных правовых актов Артемьевского сельского

 поселения.

 3.Настоящее постановление вступает в силу после его официального

 обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с

 01.01.2023 года.

Глава Артемьевского сельского поселения Т.В.Гриневич

 Приложение

 к постановлению Администрации

 Артемьевского сельского поселения

 от 18.06.2024 №105

**Положение**

**о комиссии по установлению ежемесячной доплаты**

**к пенсии / назначении пенсии за выслугу лет**

1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по установлению ежемесячной доплаты к пенсии / назначении пенсии за выслугу лет (далее – Комиссия).

2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с установлением ежемесячной доплаты к пенсии / назначением пенсии за выслугу лет (далее – пенсия за выслугу лет) лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, муниципальных органах, структурных подразделениях, обладающих правом юридического лица, в соответствии Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области».

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Ярославской области, правовыми актами органов местного самоуправления Артемьевского сельского поселения и настоящим Положением.

4. В состав Комиссии по должности входят:

- Глава Артемьевского сельского поселения - председатель Комиссии;

- главный бухгалтер – заместитель председателя Комиссии;

- ведущий специалист - секретарь комиссии;

- ведущий специалист – член комиссии.

5. Основные функции Комиссии:

- рассмотрение документов о назначении либо отказе в назначении пенсии за выслугу лет, утверждение размера пенсии за выслугу лет, приостановление, возобновление, прекращение выплаты пенсии за выслугу лет;

- иные вопросы, связанные с назначением, перерасчётом пенсии за выслугу лет.

6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

7. Заседание Комиссии проводит председатель комиссии или заместитель председателя комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины от установленного состава комиссии.

8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов, решающим является голос председательствующего.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим и секретарём комиссии.

Протокол заседания Комиссии включает в себя информацию о дате проведения заседания, присутствующих членах комиссии, перечне обсуждаемых вопросов, принятых решениях и итогах голосования.

9. Председатель комиссии:

- определяет дату проведения и повестку очередного заседания Комиссии;

- решает иные вопросы, связанные с организацией деятельности Комиссии.

10. Секретарь комиссии:

- оформляет протоколы заседания Комиссии;

- информирует членов комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии и о вопросах, включённых в повестку дня заседания Комиссии;

- обеспечивает надлежащее хранение протоколов заседаний и иных материалов работы Комиссии;

- знакомит членов комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии.

 11. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Администрация Артемьевского сельского поселения.