|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Герб  **АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОГО РАЙОНА**  **АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | |
| **20.11.2019** |  | **№ 1032** |
| с.Тамбовка | | |

Об утверждении Положения о Комиссии

по вопросам муниципальной службы

Тамбовского района

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», № 364-ОЗ от 31.08.2007 (ред. от 07.07.2014) «О муниципальной службе в Амурской области», Положением «О муниципальной службе в Тамбовском районе», утвержденного решением Тамбовского районного Совета народных депутатов от 13.12.2007 № 75 (в ред. от 16.10.2018 № 28), уставом Тамбовского района администрация Тамбовского района,

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить положение о Комиссии по вопросам муниципальной службы в Тамбовском районе и ее состав согласно приложению № 1
2. Утвердить состав Комиссии по вопросам муниципальной службы в Тамбовском район согласно приложению № 2.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района – начальника финансового управления Евсееву С.С.

Глава района А.И. Костенко

Приложение № 1

к постановлению администрации Тамбовского района

от 20.11.2019 № 1032

Положение о Комиссии по вопросам муниципальной службы

в Тамбовском районе

1. Общие положения
   1. Настоящее положение «О Комиссии по вопросам муниципальной службы в Тамбовском районе» (далее – Положение) определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по вопросам муниципальной службы в Тамбовском районе (далее – Комиссия).
   2. Целью создания Комиссии является принятие решений в коллегиальном порядке по вопросам муниципальной службы, не урегулированным законодательством Российской Федерации, законодательством Амурской области, муниципальными правовыми актами. Тамбовского района

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Амурской области, а также настоящим положением, Уставом Тамбовского района, Постановлением администрации Тамбовского района от 14.11.2018 № 1070 «Об утверждении Положения о порядке назначения, выплаты, перерасчета пенсии за выслугу лет муниципальным служащим района и лицам, замещавшим муниципальные должности района».

* 1. Основной формой работы Комиссии является заседание.

1. Функции Комиссии

2.1. Определение оснований и подготовки документов для назначения пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к назначенной трудовой пенсии:  
      а) рассматривает заявления о назначении ежемесячной доплаты к трудовой пенсии лицам, замещавшим муниципальные  должности района  и должности муниципальной службы района;  
      б) рассматривает заявления о назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные  должности района и должности муниципальной района;  
     в) устанавливает наличие необходимых условий для назначения  заявителю пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к трудовой пенсии.

2.2. Проводит проверку документов, а также условий (оснований), необходимых для определения стажа муниципальной службы.

2.3. Взаимодействует с органами местного самоуправления и органами государственной власти, а также организациями и должностными лицами по вопросам, входящим в ее компетенцию.

2.4. Рассматривает в установленный действующим законодательством Российской Федерации срок поступившие от лиц, замещающих должности муниципальной службы и должности муниципальной службы, жалобы и заявления по вопросам, входящим в ее компетенцию.

1. Организация работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления обращений и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины членов Комиссии. Все члены Комиссии пользуются равными правами в решении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствии – заместитель председателя Комиссии.

Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3.3. В случае несогласия с решением Комиссии члены Комиссии вправе отразить в протоколе особое мнение.

3.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

3.5. Комиссия вправе отложить рассмотрение обращения до получения дополнительной информации.

3.6. Подготовку материалов на заседания Комиссии, оповещение членов Комиссии о дата заседания и контроль за своевременным исполнением принятых решений осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии обеспечивает организацию работы Комиссии, оформление протоколов заседания Комиссии. Материалы, необходимые для заседания Комиссии, предоставляются членам Комиссии не позднее чем за три дня до дня заседания Комиссии.