



ГУБЕРНАТОР ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.09.2013

№ 354-р

О создании рабочей группы по решению вопросов, связанных с совершенствованием системы оплаты труда и пенсионного обеспечения лиц, замещающих должности муниципальной службы в Томской области

1. В целях организации работы по решению вопросов, связанных с совершенствованием системы оплаты труда и пенсионного обеспечения лиц, замещающих должности муниципальной службы в Томской области, создать рабочую группу по решению вопросов, связанных с совершенствованием системы оплаты труда и пенсионного обеспечения лиц, замещающих должности муниципальной службы в Томской области, в составе согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить Положение о рабочей группе по решению вопросов, связанных с совершенствованием системы оплаты труда и пенсионного обеспечения лиц, замещающих должности муниципальной службы в Томской области, согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

3. Возложить на Департамент по работе с органами местного самоуправления Администрации Томской области (Банин) функции по организационно-техническому обеспечению деятельности рабочей группы.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Губернатора Томской области по территориальному развитию и взаимодействию с органами местного самоуправления Рожкова А.М.

И.о. Губернатора Томской области



А.Ф.Кнорр

Состав
рабочей группы по решению вопросов, связанных с совершенствованием
системы оплаты труда и пенсионного обеспечения лиц, замещающих
должности муниципальной службы в Томской области

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Рожков
Анатолий Михайлович | – заместитель Губернатора Томской области по взаимодействию с органами местного самоуправления – руководитель рабочей группы |
| Плиева
Вера Ивановна | – первый заместитель начальника Департамента финансов Томской области – заместитель руководителя рабочей группы |
| Банин
Сергей Анатольевич | – начальник Департамента по работе с органами местного самоуправления Администрации Томской области |
| Березина
Галина Владимировна | – председатель комитета финансирования госаппарата и иных органов Департамента финансов Томской области |
| Быстрицкая
Оксана Николаевна | – заместитель Главы Администрации Томского района – начальник Управления по экономической политике и муниципальным ресурсам (по согласованию) |
| Вакс
Владимир Ильич | – председатель Счетной палаты Города Томска (по согласованию) |
| Грибовская
Светлана Петровна | – председатель комитета по вопросам муниципальной службы и кадрам администрации Города Томска (по согласованию) |
| Грузных
Светлана Николаевна | – начальник Департамента труда и занятости населения Томской области |
| Железчикова
Людмила Николаевна | – начальник юридического отдела Законодательной Думы Томской области (по согласованию) |
| Зяблова
Светлана Леонидовна | – председатель комитета по оплате труда Департамента труда и занятости населения Томской области |

- Панов
Сергей Юрьевич – председатель постоянной комиссии по Регламенту и правовым вопросам Думы Города Томска (по согласованию)
- Пекарская
Ольга Алексеевна – консультант комитета по развитию муниципальной службы и организационно-методической поддержке Департамента по работе с органами местного самоуправления Администрации Томской области – секретарь рабочей группы
- Радзивил
Ростислав Станиславович – председатель Комитета по государственно-правовым вопросам Администрации Томской области
- Руколеева
Алёна Валерьевна – начальник Департамента по взаимодействию с законодательными и представительными органами власти Администрации Томской области
- Сычева
Елена Ивановна – председатель комитета по развитию муниципальной службы и организационно-методической поддержке Департамента по работе с органами местного самоуправления Администрации Томской области
- Токинова
Сания Исмагиловна – заместитель начальника Департамента социальной защиты населения Томской области
- Шамин
Григорий Андреевич – Глава городского округа – Мэр ЗАТО Северск, председатель Думы ЗАТО Северск, председатель Ассоциации «Совет муниципальных образований Томской области» (по согласованию)



Положение
о рабочей группе по решению вопросов, связанных с совершенствованием
системы оплаты труда и пенсионного обеспечения лиц, замещающих
должности муниципальной службы в Томской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по решению вопросов, связанных с совершенствованием системы оплаты труда и пенсионного обеспечения лиц, замещающих должности муниципальной службы в Томской области (далее – рабочая группа).

2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением.

3. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы и члены рабочей группы. В заседаниях рабочей группы по приглашению участников рабочей группы и согласованию с руководителем рабочей группы могут принимать участие заинтересованные лица.

4. Целью деятельности рабочей группы является обеспечение согласованных действий исполнительных органов государственной власти Томской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Томской области для совершенствования системы оплаты труда и пенсионного обеспечения лиц, замещающих должности муниципальной службы в Томской области.

2. Права рабочей группы

5. Рабочая группа в установленном порядке и в соответствии с действующим законодательством имеет право:

1) запрашивать информацию у исполнительных органов государственной власти Томской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Томской области, научных, общественных и иных организаций;

2) заслушивать на своих заседаниях представителей исполнительных органов государственной власти Томской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Томской области, научных, общественных и иных организаций;

3) привлекать к работе представителей заинтересованных исполнительных органов государственной власти Томской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Томской области, научных, общественных и иных организаций, не являющихся членами рабочей группы;

4) создавать рабочие подгруппы для подготовки материалов и согласования позиций по отдельным направлениям деятельности рабочей группы.

3. Порядок деятельности рабочей группы

6. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и планами работы.

Планы работы утверждаются на заседании рабочей группы и подписываются руководителем рабочей группы.

7. Порядок работы рабочей группы по отдельным вопросам может определяться руководителем рабочей группы самостоятельно.

8. Руководитель рабочей группы:

1) организует деятельность рабочей группы и обеспечивает контроль исполнения ее решений;

2) созывает и ведет заседания рабочей группы;

3) утверждает повестку заседания рабочей группы и порядок его проведения;

4) подписывает протоколы заседаний рабочей группы.

9. В случае отсутствия руководителя рабочей группы по его поручению заседание рабочей группы проводит заместитель руководителя рабочей группы.

10. Секретарь рабочей группы:

1) обеспечивает организацию проведения заседаний рабочей группы, включая подготовку и рассылку материалов и документов для рассмотрения на заседаниях рабочей группы;

2) осуществляет ведение протоколов заседаний рабочей группы;

3) осуществляет доведение решений рабочей группы до всех членов рабочей группы;

4) осуществляет рассылку копий протоколов заседаний рабочей группы членам рабочей группы.

11. Члены рабочей группы имеют право:

1) разрабатывать и предлагать к рассмотрению на заседаниях рабочей группы информационные материалы;

2) получать информационные материалы, поступающие в рабочую группу;

3) принимать участие в подготовке заседаний рабочей группы;

4) предлагать вопросы для включения в повестку заседания рабочей группы (в письменной форме за три дня до начала заседания рабочей группы);

5) вносить предложения по изменению и уточнению повестки заседания рабочей группы (в письменной форме за три дня до начала заседания рабочей группы);

6) в случае отсутствия на заседании рабочей группы изложить в письменной форме свое мнение по рассматриваемым вопросам, которое должно быть оглашено на заседании рабочей группы и приобщено к протоколу заседания рабочей группы;

7) в случае несогласия с принятым на заседании рабочей группы решением излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания рабочей группы.

12. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

13. Заседание рабочей группы является правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава рабочей группы.

14. Подготовка материалов к заседанию рабочей группы осуществляется членами рабочей группы, в ведении которых находятся вопросы повестки заседания рабочей группы, и направляются в адрес Департамента по работе с органами местного самоуправления Администрации Томской области.

15. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы.

При равенстве голосов членов рабочей группы решающим является голос руководителя рабочей группы, а в случае его отсутствия – голос заместителя руководителя рабочей группы, председательствующего на заседании рабочей группы.

16. Принятые на заседаниях рабочей группы решения оформляются протоколами, которые подписывает руководитель рабочей группы, а в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы, председательствующий на заседании рабочей группы.

17. Оформление протокола заседания рабочей группы осуществляется в трехдневный срок со дня проведения заседания рабочей группы.

Решения, принятые на заседании рабочей группы, и копии протоколов направляются членам рабочей группы не позднее пяти рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы.

