РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА

УСТЬ-ДЖЕГУТИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ДЖЕГУТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.03.2015 а. Новая Джегута № 23

Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

В соответствии с частью 5 статьи 17 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.  
 2. Настоящее постановление обнародовать на информационном стенде администрации Джегутинского сельского поселения и разместить на официальном сайте Администрации Джегутинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров ,выполнение работ , оказание услуг(www.zakupki.gov. ru).

3.Настоящее постановление вступает силу со дня его официального обнародования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Джегутинского

сельского поселения Х.С.Гербеков

Утвержден  
 постановлением Администрации   
 Джегутинского сельского поселения

От 23.03.2015 №23

Порядок  
формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

1. Настоящий порядок устанавливает правила формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг (далее - закупки) для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

2. Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения муниципальных нужд в течение 3 дней со дня его утверждения подлежит размещению в сети «Интернет»  для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

3.Планы закупок оформляются  в соответствии с требованиями к форме планов закупок, товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2013 г. N 1043

4. Планы закупок формируются и утверждаются в течение 10 рабочих дней:  
а) муниципальными заказчиками, действующими от имени муниципального образования (далее - муниципальные заказчики), после доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;  
б) муниципальными бюджетными учреждениями, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, после утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности;  
в) муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, после заключения соглашений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - субсидии). При этом в план закупок включаются только закупки, которые планируется осуществлять за счет субсидий;  
г) муниципальными бюджетными, муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, осуществляющими полномочия на осуществление закупок в пределах переданных им органами местного самоуправления полномочий, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, со дня доведения до соответствующего юридического лица объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5. Планы закупок для обеспечения муниципальных нужд формируются лицами, указанными в пункте 4 настоящего документа, на очередной финансовый год и плановый период в сроки, установленные Администрацией Джегутинского сельского поселения, с учетом следующих положений:  
а) муниципальные заказчики в сроки, установленные главными распорядителями средств бюджета Джегутинского сельского поселения, но не позднее сроков, установленных Администрацией Джегутинского сельского поселения, формируют планы закупок, исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона о контрактной системе, и представляют их не позднее 1 августа текущего года главным распорядителям средств бюджета Джегутинского сельского поселения для формирования на их основании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок:  
корректируют при необходимости по согласованию с главными распорядителями средств бюджета планы закупок в процессе составления проекта решения о бюджете;  
при необходимости уточняют сформированные планы закупок, после их уточнения и доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают сформированные планы закупок и уведомляют об этом главного распоря-дителя средств бюджета;  
б) муниципальные бюджетные учреждения, указанные в подпункте «б» пункта 4 настоящего Порядка, в сроки, установленные органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя, не позднее сроков, установленных Администрацией Джегутинского сельского поселения;  
формируют планы закупок, исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона о контрактной системе, при планировании в соответствии с законодательством Российской Федерации их финансово-хозяйственной деятельности и представляют их не позднее 1 июля текущего года органам, осуществляющим функции и полномочия их учредителя, для формирования на их основании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок;  
корректируют при необходимости по согласованию с органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя, планы закупок в процессе составления проекта решения о бюджете Джегутинского сельского поселения;  
при необходимости уточняют планы закупок, после их уточнения и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности утверждают сформированные планы закупок и уведомляют об этом орган, осуществляющий функции и полномочия их учредителя;  
в) юридические лица, указанные в подпункте «в» пункта 4 настоящего Порядка:  
формируют планы закупок после принятия решений (согласования проектов решений) об осуществлении капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или о приобретении объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность за счет субсидий, принятых в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;  
уточняют при необходимости планы закупок, после их уточнения и заключения соглашений о предоставлении субсидий утверждают план закупок;  
г) юридические лица, указанные в подпункте «г» пункта 4 настоящего Порядка:  
формируют планы закупок после принятия решений (согласования проектов решений) о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретении объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность, принятых в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;  
уточняют при необходимости планы закупок, после их уточнения и заключения соглашений о передаче указанным юридическим лицам соответствующими муниципальными органами, являющимися муниципальными заказчиками, полномочий муниципального заказчика на заключение и исполнение муниципальных контрактов в лице указанных органов утверждают планы закупок.

6. План закупок на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем изменения параметров планового периода утвержденного плана закупок и добавления к ним параметров 2-го года планового периода.

7. Планы закупок формируются на срок, соответствующий сроку действия решения Совета Джегутинского сельского поселения о бюджете Джегутинского сельского поселения.

8. В планы закупок муниципальных заказчиков в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, а также в планы закупок юридических лиц, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 4 настоящего Порядка, включается информация о закупках, осуществление которых планируется по истечении планового периода. В этом случае информация вносится в планы закупок на весь срок планируемых закупок с учетом особенностей, установленных порядком формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения соответственно муниципальных нужд.

9. Лица, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, ведут планы закупок в соответствии с положениями Федерального закона о контрактной системе и настоящего Положения. Основаниями для внесения изменений в утвержденные планы закупок в случаях необходимости являются:  
а) приведение планов закупок в соответствие с утвержденными изменениями целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона о контрактной системе и установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона о контрактной системе требований к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов;  
б) приведение планов закупок в соответствие с муниципальными правовыми актами о внесении изменений в решение о бюджете Джегутинского сельского поселения на текущий финансовый год и плановый период;  
в) реализация федеральных законов, решений, поручений, указаний Президента Российской Федерации, решений, поручений Правительства Российской Федерации, законов Карачаево-Черкесской Республики, решений, поручений высших исполнительных органов государственной власти Усть-Джегутинского муниципального района, муниципальных правовых актов, которые приняты после утверждения планов закупок и не приводят к изменению объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете;  
г) реализация решения, принятого муниципальным заказчиком или юридическим лицом по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;  
д) использование в соответствии с законодательством Российской Федерации экономии, полученной при осуществлении закупки;  
е) иные случаи, установленные Администрацией Джегутинского сельского поселения в порядке формирования, утверждения и ведения планов закупок.

Муниципальному служащему, которому

установлена пенсия за выслугу лет

Копия: В муниципальный орган представивший

муниципального служащего

УВЕДОМЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_

В соответствии с решением Совета депутатов Джегутиинского сельского поселения

на основании распоряжения главы поселения от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вам возобновлена пенсия за выслугу лет с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

при стаже муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет

в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать размер пенсии за выслугу лет)

Общая сумма пенсии за выслугу лет и трудовой пенсии по старости (инвалидности) определена в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ коп.,

Председатель комиссии по установлению

муниципального стажа Х.С.Гербеков

Приложение 8

к Порядку о назначении, перерасчете

и выплате пенсии за выслугу лет

лицам, замещавшим муниципальные

должности и должности муниципальной

службы в Джегутинском сельском поселении

ПОРУЧЕНИЕ

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_

В отдел по учету и отчетности администрации Джегутинского сельского поселения на выплату пенсии за выслугу лет, приостановление выплаты пенсии за выслугу лет, прекращение выплаты пенсии за выслугу лет (нужное подчеркнуть)

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(адрес пенсионера)

Выплачивать пенсию за выслугу лет с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью)

В связи с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать основание)

Приостановить выплату пенсии за выслугу с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

В связи с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать основание)

Прекратить выплату пенсии за выслугу с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

В связи с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать основание)

Председатель комиссии

по назначению пенсии

за выслугу лет

Приложение 9

к Порядку о назначении, перерасчете

и выплате пенсии за выслугу лет

лицам, замещавшим муниципальные

должности и должности муниципальной

службы в администрации Джегутинского

сельского поселения

Кому ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление.

В соответствии с решением Совета Джегутинского сельского поселения

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_201 г. № \_\_\_ «О Порядке назначения, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальном образовании сельское поселение Салым» прошу приостановить (прекратить, возобновить) мне выплату пенсии за выслугу лет на основании

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

(решения муниципального органа о возобновлении муниципальной службы, прекращении муниципальной службы, о назначении пенсии за выслугу лет или ежемесячного пожизненного содержания, или дополнительного ежемесячного материального обеспечения или установлении дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения, либо установлении ежемесячной доплаты к пенсии)

К заявлению прилагается:

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

(копия приказа муниципального органа о поступлении на муниципальную службу, прекращении муниципальной службы, справка о назначении доплаты к пенсии или иной материальной помощи, другие документы)

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Место для печати органа, осуществляющего пенсионное обеспечение

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

(подпись, инициалы, фамилия, должность уполномоченного регистрировать заявления)

Приложение 10

к Порядку о назначении, перерасчете и выплате пенсии за выслугу лет

лицам, замещавшим муниципальные должности

и должности муниципальной службы

в Джегутинском сельском поселении

**Справка о размере среднемесячного заработка лица,**

**замещавшего муниципальную должность в сельском поселении**

Средний заработок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

замещавшего муниципальную должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должности)

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, составлял:

(день, месяц, год) (день, месяц, год)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  | За 12 месяцев (рублей, копеек) | Месячное денежное  содержание (\*\*) | |
| % | рублей, копеек |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| I. | Средний заработок (\*): |  |  |  |
| 1) | ежемесячное денежное вознаграждение |  |  |  |
| 2) | ежемесячное денежное поощрение |  | 5,4 |  |
| 3) | ежемесячная выплата за сложность,  напряженность и высокие достижения  в работе (персональная) |  |  |  |
| 4) | работа со сведениями, составляющими  государственную тайну |  | - | - |
| 5) | премии по результатам работы (за  выполнение особо важных и сложных заданий, к юбилейным датам и праздничным дням, по  результатам работы за год) |  | - | - |
| 6) | иные надбавки в соответствии с федеральным законодательством |  | - | - |
| 7) | надбавка по районному коэффициенту |  |  |  |
| 8) | процентная надбавка за работу в районах  Крайнего Севера и приравненных к ним  местностях |  |  |  |
| 9) | отработано рабочих дней по табелю |  | - | - |
| II. | Итого |  | - |  |
| III. | Среднемесячный заработок, исчисленный для  назначения пенсии за выслугу лет |  | - | - |
| IV. | Предельный среднемесячный заработок (0,8  денежного содержания) | - | - |  |

\* Среднемесячный заработок исчисляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

\*\* Месячное денежное содержание на дату увольнения.

Руководитель муниципального органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

Место для печати

Приложение 11

к Порядку о назначении, перерасчете и выплате пенсии за выслугу лет

лицам, замещавшим муниципальные должности

и должности муниципальной службы

Джегутинском сельском поселении

**Положение**

**о комиссии по назначению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации Джегутинского сельского поселения**

1.Комиссия по назначению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы Джегутинского сельского поселения (далее Комиссия), является постоянно действующим органом, осуществляющим рассмотрение представлений администрации поселения о назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы Джегутинского сельского поселения

Комиссия выносит решение о назначении (об отказе в назначении) пенсии за выслугу лет, рассматривает спорные вопросы, касающиеся пенсий за выслугу лет. Комиссия подотчетна и подконтрольна главеДжегутинского сельскогго поселения .

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, законодательством Карачаево- Черкесской Республики

Уставом, настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

1) рассмотрение представлений администрации поселения о назначении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы Джегутинского сельского поселения и принятие решений о назначении (отказе в назначении) пенсии за выслугу лет;

2) согласование предложений по вносимым изменениям и дополнениям в Порядок назначения, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет;

3) проведение проверки условий (оснований), необходимых для определения стажа муниципальной службы.

4. Для решения возложенных на нее задач Комиссия осуществляет следующие функции:

1) анализирует представление о назначении пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности;

2) рассматривает представленные в Комиссию расчеты об определении размера пенсии за выслугу лет;

3) принимает решения о назначении либо отказе в назначении пенсии за выслугу лет;

4) принимает решение о включении иных периодов службы (работы), учитываемых в стаж муниципальной службы по ходатайству руководителя либо личному заявлению заявителя.

5. Комиссия для решения возложенных на нее задач вправе получать от органов государственной власти, муниципальных органов и организаций информацию (материалы) по запросам Комиссии.

6. Председатель Комиссии вносит на рассмотрение главы Джегутинского сельского поселения предложения по изменению состава комиссии

7. Состав Комиссии утверждается распоряжением главы поселения. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач, подписывает решения Комиссии

7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание Комиссии считается правомерным при присутствии 2/3 членов от утвержденного состава Комиссии.

8. Решения комиссии принимаются большинством голосов при открытом голосовании.

При равенстве голосов голос председателя Комиссии (при отсутствии председателя – заместителя председателя Комиссии) является решающим.

9. Комиссия прекращает свою деятельность по решению главы Джегутинского сельского поселния.