РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА

 ГЛАВЫ ДЖЕГУТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

 УСТЬ-ДЖЕГУТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 17.02.2015 а.Новая Джегута № 10

«Об утверждения положения о комиссии

 по установлению стажа муниципальной

 службы муниципальным служащим

 Джегутинского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 15.12.2001 №166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", в целях обеспечения защиты прав лиц, замещающих муниципальные должности, и руководствуясь Уставом Джегутинского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1.Создать при Администрации Джегутинского сельского поселения комиссию по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих Джегутинского сельского поселения (далее - комиссия) и утвердить ее состав (Приложение № 1)

 2. Утвердить Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих Джегутинского сельского поселения при Администрации Джегутинского сельского поселения (Приложение № 2).

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить заместителя главы администрации Джегутинского сельского поселения.

 5. Обнародовать постановление на информационных стендах Джегутинского

сельского поселения и разместить на официальном сайте Джегутинского

 сельского поселения в сети Интернет (Dzhegutinskoe.sp@mail.ru)

Глава администрации Джегутинского

сельского поселения Х.С.Гербеков

Приложение № 1

к постановлению администрации Джегутинского сельского поселения

 17.02.2015 № 10

**СОСТАВ**

**комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальным служащим Джегутинского сельского поселения**

Гербеков Х.С. – глава Джегутинского сельского поселения, председатель комиссии

 Кубанов К.К..- заместитель главы администрации Джегутинского сельского поселения, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

 Лепшокова А.С.- главный специалист администрации

 Чотчаев М.А.-ведущий специалист администрации

 Климентова Ю.В. –начальник отдела по экономиическому и бухгалтерскому учету

Приложение № 2

к постановлению администрации Джегутинского сельского поселения

от 17.02 2015 № 10

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих администрации Джегутинского сельское поселение**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение определяет порядок организации работы комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих Джегутинского сельского поселения для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, а также назначения пенсии за выслугу лет (далее стаж муниципальной службы) и зачетом в него иных периодов замещения должностей.

Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Карачаево-Черкесской Республики, решениями Совета депутатов Джегутинского сельского поселения и, настоящим Положением.

Комиссия образована в соответствии с действующим законодательством с целью реализации прав муниципальных служащих и является постоянно действующим коллегиальным органом.

**2. Основные задачи**

Задачами Комиссии являются:

- определение стажа муниципальной службы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

- определение стажа муниципальной службы, дающего право на пенсию за выслугу лет.

- определение возможности включения в стаж муниципальной службы муниципальных служащих иных периодов трудовой деятельности, опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в совокупности не превышающих пять лет.

**3. Организация и порядок работы Комиссии**

3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением Главы администрации Джегутинского сельского поселения ;

3.2. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью;

3.3. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию ее работы: подготавливает материалы для принятия решений; оповещает членов Комиссии о предстоящем заседании, ведет протоколы заседаний, осуществляет проверку документов заявителя.

3.4. Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

3.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписывает председатель и секретарь.

3.6. При равном количестве голосов «за» и «против» председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

3.7. Заседания проводятся по мере поступления заявлений. Заявления рассматриваются в течение 30 календарных дней, со дня поступления. В случаях, когда при рассмотрении заявления необходимо направить запрос, срок его рассмотрения продлевается на период отправления и получения запроса.

3.8. Решения Комиссии по установлению стажа муниципальной службы являются основанием для издания соответствующего распоряжения Главы администрации Джегутинского сельского поселения .

3.9. Решения Комиссии о включении в стаж муниципальной службы муниципального служащего иных периодов трудовой деятельности носят рекомендательный характер и направляются Главе Джегутинского сельское поселение для принятия окончательного решения.

**4. Порядок направления документов в Комиссию**

4.1. При поступлении на муниципальную службу, работник обязан подать в Комиссию заявление по установлению стажа муниципальной службы с приложением копии трудовой книжки, заверенной надлежащим образом (приложение № 1 к Положению)

4.2. Для определения стажа муниципальной службы, дающего право на пенсию за выслугу лет в Комиссию направляется заявление с приложением копии трудовой книжки, заверенной надлежащим образом (приложение № 2 к Положению)

4.3. Для включения в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности работник может подать в Комиссию письменное заявление с приложением копии трудовой книжки, заверенной надлежащим образом, копии должностной инструкции (приложение № 3 к Положению)

4.4. Комиссию рассматривает вопросы по установлению стажа муниципальной службы, включения в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности, а также по установлению стажа муниципальной службы, дающего право на пенсию за выслугу лет только после получения письменного заявления. При отсутствии одного из вышеперечисленных документов заявление не рассматривается и возвращается заявителю.

4.5. При рассмотрении вопросов об исчислении стажа муниципальной службы, а также о включении в стаж иных периодов трудовой деятельности заявитель может направить в Комиссию дополнительные документы, подтверждающие стаж муниципальной службы:

- в случаях, когда в трудовой книжке содержаться неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах деятельности – справки с места работы (службы), архивных учреждений, выписки из приказов, других документов, подтверждающих трудовой стаж;

- военный билет или справку военного комиссариата, подтверждающие стаж военной службы

4.6. В случае появления новых документов, обосновывающих включение отдельных периодов службы (работы) в стаж муниципальной службы муниципальный служащий подает новое заявление с приложением документов. При этом стаж муниципальной службы пересчитывается со дня предоставления этих документов.

**5. Права и обязанности Комиссии**

5.1. Комиссия имеет право:

5.1.1. Не принимать к рассмотрению заявления, представленные с нарушением порядка, установленного настоящим Положением.

5.1.2. Приглашать и заслушивать на заседании заявителя.

5.1.3. Проверять достоверность документов, представленных на рассмотрение.

5.1.4. Направлять запросы в органы, регулирующие трудовые отношения.

5.2. Комиссия обязана:

5.2.1. Принимать и рассматривать заявления и другие документы, оформленные в установленном в настоящем Положении порядке, либо вынести мотивированное решение об отказе.

5.2.2. Вести протоколы заседания Комиссии, обеспечивать их сохранность в течение срока, установленного нормативными правовыми актами.

5.2.3. Сообщать заявителю о принятом решении путем направления оформленной выписки из протокола заседания комиссии не позднее 14 календарных дней со дня заседания.

5.2.4. направлять Главе Джегутинского сельского поселения решения Комиссии.

**6. Заключительные положения**

Комиссия несет ответственность за своевременность рассмотрения заявлений.

Споры по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, рассматриваются в установленном действующим законодательством порядке.

Приложение 1

 к Положению о комиссии по установлению стажа

 муниципальной службы муниципальным служащим

 Джегутинского сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Председателю комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих** от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть представленные мною документы (согласно перечня) и установить мне стаж муниципальной службы.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

1. Копия трудовой книжки на \_\_\_\_\_\_\_ листах;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Приложение 2**

к Положению о комиссии по установлению стажа

 муниципальной службы муниципальным служащим

Джегутинского сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Председателю комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих** от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть представленные мною документы (согласно перечня) и установить мне стаж муниципальной службы, дающий право на пенсию за выслугу лет.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

1. Копия трудовой книжки на \_\_\_\_\_\_\_ листах;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Приложение 3**

к Положению о комиссии по установлению стажа

 муниципальной службы муниципальным служащим

Джегутинского сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Председателю комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть представленные мною документы (согласно перечня) и включить в стаж муниципальной службы иные периоды трудовой деятельности в совокупности не превышающие пять лет.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

1. Копия трудовой книжки на \_\_\_\_\_\_\_ листах;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 **АДМИНИСТРАЦИЯ ДЖЕГУТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Представление**

**о назначении пенсии за выслугу лет**

 В соответствии с постановлением от 01.04.1913 года № 39 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы » и от 15.11.2007 N 75-РЗ "О некоторых вопросах муниципальной службы в Карачаево-Черкесской Республике» прошу назначить пенсию за выслугу лет к трудовой пенсии по старости (инвалидности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

замещавшему должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности на день увольнения)

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

Стаж муниципальной службы составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет.

0,54 среднемесячного денежного содержания, учитываемого при для назначения пенсии за выслугу лет на указанной должности составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_коп.

Уволен(-а) с муниципальной должности (муниципальной службы) по основанию:

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

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

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

К представлению приложены:

 1) заявление о назначении пенсии за выслугу лет;

 2) справка о должностях, периоды службы в которых включаются в стаж

муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет;

 3) справка о размере среднемесячного заработка муниципального служащего;

 4) справка о размере трудовой пенсии по старости (инвалидности);

 5) копия трудовой книжки;

 6) справка о перечислении средств в кредитное учреждение;

 7) копия военного билета;

 8) копия паспорта;

 9) другие документы, подтверждающие стаж муниципальной службы.

 10) справка с негосударственного Пенсионного фонда

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

 (подпись, инициалы, фамилия)

Место для печати

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Справка о должностях, периоды службы в которых

включаются в стаж муниципальной службы

для назначения пенсии за выслугу лет

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

(фамилия, имя, отчество)

 занимаемая должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | №записи в трудовой книжке | Дата принятия и увольнения | Замещаемаядолжность | Наименование организации | Продолжительность муниципальной службы | Стаж муниципальной службы, принимаемый для исчисления размера пенсии за выслугу лет |
| в календарном исчислении | в льготном исчислении |
| год | месяц | число | лет | месяцев | дней | лет | месяцев | дней | лет | месяцев | дней |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (подпись, инициалы, фамилия)

Место для печати

КОМИССИЯ

по назначению пенсии за выслугу лет лицам,

замещавшим муниципальные должности и должности

муниципальной службы в муниципальном образовании

 Джегутинское сельское поселение

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

об определении размера пенсии за выслугу лет

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

(фамилия, имя, отчество)

 В соответствии с решением Совета Джегутинского сельского поселения определить пенсию за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц исходя из общей суммы трудовой пенсии по старости (инвалидности) в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и пенсии за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

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

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, инициалы, фамилия)

Заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

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

(подпись, инициалы, фамилия)

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

(подпись, инициалы, фамилия)

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

(подпись, инициалы, фамилия)

 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 федеральнымзаконодательством  |  | -  | -  |
| 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.