**Совета депутатов Магинского сельского поселения**

**Николаевского муниципального района Хабаровского края**

**РЕШЕНИЕ**

**07.07.2016 № 68 - 159**

О внесении дополнений в Положение о порядке реализации гарантий осуществления полномочий главы Магинского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края, утвержденного решением Совета депутатов Магинского сельского поселения от 29.11.2012 № 78-201

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Магинского сельского поселения, и в целях приведения в соответствие нормативного правового акта, Совет депутатов Магинского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести дополнения в Положение о порядке реализации гарантий осуществления полномочий главы Магинского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края, утвержденное решением Совета депутатов Магинского сельского поселения от 29 ноября 2012 г. № 78-201 (далее – Положение) и Положение читать в следующей редакции (прилагается).

2. Настоящее решение направить главе Магинского сельского поселения для официального опубликования в Сборнике правовых актов Магинского сельского поселения и разместить на сайте администрации Магинского сельского поселения (http:// Маго РФ).

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов Магинского сельского поселения Будник М.О.

4. Настоящее решение вступает в силу после его опубликования в Сборнике правовых актов Магинского сельского поселения (обнародования).

Председатель Совета депутатов М.О. Будник

Глава сельского поселения В.Е. Мавровский

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

Магинского сельского поселения

от №

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке реализации гарантий осуществления полномочий главы

Магинского сельского поселения Николаевского муниципального района

Хабаровского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок реализации гарантий, установленных в соответствии с федеральными и краевыми законами, Уставом Магинского сельского поселения (далее – Положение), устанавливает размер и условия выплаты денежного содержания главы Магинского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края (далее по тексту - глава сельского поселения).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Магинского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края.

2. ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО СВОИ ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ

2.1. Денежное содержание главы сельского поселения, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, состоит из должностного оклада, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее по тексту – дополнительные выплаты).

2.2. Должностной оклад главы сельского поселения, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, устанавливается решением Совета депутатов Магинского сельского поселения.

2.3. Главе сельского поселения устанавливаются дополнительные выплаты в следующих размерах:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в органах местного самоуправления (в том числе органах государственной власти) в следующих размерах при стаже работы:

|  |  |
| --- | --- |
| от 1 года до 5 лет | - 10 % должностного оклада; |
| от 5 лет до 10 лет | - 15 % должностного оклада; |
| от 10 лет до 15 лет | - 20 % должностного оклада; |
| выше 15 лет | - 30 % должностного оклада; |

Установить, что в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет главе сельского поселения, включаются периоды службы (работы), включаемые лицами, замещавшим должности муниципальной службы администрации Магинского сельского поселения в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 г. № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет государственной гражданской службе Российской Федерации, определяя продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную службу Российской Федерации» и постановлением Губернатора Хабаровского края от 26 марта 2008 г. № 47 «Об утверждении порядка включения (зачета) периодов работы (службы) в стаж государственной гражданской службы Хабаровского края для установления государственным гражданским служащим Хабаровского края ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной службе Хабаровского края, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Хабаровского края».

Иные периоды работы (службы), опыт и знания, по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по должности главы сельского поселения, в порядке исключения могут включаться в стаж, необходимый для назначения надбавки за выслугу лет, на основании решения комиссии администрации Магинского сельского поселения по установлению стажа за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение (изменение размера) этой надбавки.

Если у главы сельского поселения право на назначение надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном отпуске, в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность – от 120 до 150 процентов должностного оклада;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) ежемесячное денежное поощрение в размере 2,9 должностного оклада;

5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов с учетом коэффициентов, предусмотренных федеральным и краевым законодательством;

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного очередного отпуска производится на основании распоряжения администрации сельского поселения при уходе главы сельского поселения в ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Если основной отпуск главой сельского поселения в течение года не был использован, указанная выплата производится ему в декабре текущего года.

Если основной отпуск используется главой сельского поселения частями, то указанная выплата производится при предоставлении первой части отпуска, составляющей не менее 14 календарных дней.

Главе сельского поселения, избранному и назначенному на должность в течение календарного года и не использовавшему очередной основной отпуск, указанная выплата производится в декабре текущего года пропорционально отработанному времени.

При увольнении главы сельского поселения и неиспользовании единовременной выплаты указанная выплата выплачивается пропорционально отработанному времени. В случае если единовременная выплата уже была произведена в текущем году, то при увольнении произведенная единовременная выплата подлежит удержанию пропорционально неотработанному времени.

6) материальная помощь в размере одного должностного оклада с учетом коэффициентов, предусмотренных федеральным и краевым законодательством.

Материальная помощь выплачивается на основании распоряжения администрации сельского поселения, как правило, при уходе главы сельского поселения в ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

По уважительным причинам материальная помощь может быть выплачена в течение календарного года независимо от ухода в отпуск главы сельского поселения.

Если глава сельского поселения избран и назначен на должность в течение календарного года и не использовал основной отпуск, выплата материальной помощи производится в декабре текущего года пропорционального отработанному времени. Если глава сельского поселения в течение календарного года не использовал основной отпуск и не воспользовался материальной помощью, то указанная выплата производится в декабре текущего года.

При увольнении главы сельского поселения и неиспользовании материальной помощи указанная выплата выплачивается пропорционально отработанному времени. В случае если материальная помощь уже была выплачена в текущем календарном году, то при увольнении выплаченная материальная помощь подлежит удержанию пропорционально неотработанному времени.

2.5. К денежному содержанию главы сельского поселения, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, выплачивается районный коэффициент в размере 1,5.

2.6. Денежное содержание главы сельского поселения, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, увеличивается на величину процентной надбавки за непрерывный стаж работы в организациях, расположенных в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (далее по тексту – процентная надбавка), в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края.

2.7. Размер должностного оклада главы сельского поселения, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Совета депутатов о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год с учетом уровня инфляции (потребительских цен) по краю. Увеличение (индексация) размера должностного оклада главы сельского поселения производится в соответствии с распоряжением администрации сельского поселения о повышении должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации сельского поселения.

При увеличении (индексации) оклада главы сельского поселения его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. ЕЖЕГОДНЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК

3.1. Главе сельского поселения, осуществляющей свои полномочия на постоянной основе, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28календарных дней.

3.2. Сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска главе сельского поселения, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

1) за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера – 16 календарных дней;

2) за ненормированный служебный день – 12 календарных дней;

3) за выслугу лет, продолжительность которого исчисляется из расчета один календарный день за каждый год работы на выборной должности и не может превышать 10 календарных дней.

Продолжительность дополнительного отпуска устанавливается Уставом Магинского сельского поселения.

Право на дополнительный отпуск возникает у главы сельского поселения, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

4. САНАТОРНО - КУРОРТНОЕ ЛЕЧЕНИЕ ГЛАВЫ СЕЛЬСКОГО

ПОСЕЛЕНИЯ

4.1. Глава сельского поселения вправе пользоваться санаторно-курортным лечением на основании заключения медицинского учреждения не чаще одного раза в год.

4.2. Оплате подлежит стоимость санаторно-курортного лечения и расходы по проезду к месту санаторно-курортного лечения и обратно.

5. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ДОПЛАТА К ТРУДОВОЙ ПЕНСИИ

5.1. Глава сельского поселения, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, может обращаться за ежемесячной доплатой к трудовой пенсии по старости (инвалидности) (далее – доплата к пенсии) в любое время после возникновения права на нее и назначения трудовой пенсии по старости (инвалидности) без ограничения каким-либо сроком.

Обращение осуществляется путем подачи заявления по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению:

- главой сельского поселения на имя действующего главы сельского поселения либо лица, исполняющего его обязанности;

5.2. Представление к назначению доплаты к пенсии принимается соответственно главой сельского поселения и оформляется согласно приложению 2к настоящему Положению.

5.3. Представление к назначению доплаты к пенсии в 5-дневный срок с момента его принятия направляется в администрацию сельского поселения. К представлению прилагаются:

- заявление главы сельского поселения о назначении доплаты к пенсии;

- справка о должностях, периоды службы (работы) в которых учитываются при исчислении стажа для назначения доплаты к пенсии, оформленная согласно приложению 3 к настоящему Положению;

- справка о размере среднемесячного денежного содержания, оформленнаясогласно приложению 4 к настоящему Положению;

- копия распоряжения (решения) об освобождении от занимаемой должности;

- копия трудовой книжки;

- справка о назначенной (досрочно оформленной) трудовой пенсии с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена (досрочно оформлена);

- справка о размере денежного содержания на момент увольнения главы сельского поселения, оформленная согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

5.4. Администрация сельского поселения в месячный срок со дня получения представления и всех необходимых документов осуществляет их проверку, определяет размер доплаты к пенсии, готовит проект распоряжения администрации о назначении доплаты к пенсии и письменно сообщает о нем заявителю.

5.5. Доплата к пенсии назначается и выплачивается со дня подачи заявления, но не ранее дня, следующего за днем увольнения главы сельского поселения и назначения трудовой пенсии по старости (инвалидности).

5.6. Доплата к пенсии главе сельского поселения устанавливается в таком размере, чтобы сумма базовой и страховой частей трудовой пенсии по старости (инвалидности) и ежемесячной доплаты к ней составляла:

- при замещении должности в течение одного срока полномочий - 55 процентов его среднемесячного денежного содержания;

- при замещении должности свыше одного срока полномочий - 75 процентов его среднемесячного денежного содержания.

5.7. Доплата к пенсии главе сельского поселения, замещавшего должность не менее одного срока полномочий, устанавливается в случае освобождения от должности в связи с прекращением полномочий, в том числе досрочно, за исключением случаев прекращения полномочий по следующим основаниям:

1) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

3) занятия деятельностью, несовместимой со статусом выборного должностного лица местного самоуправления, предусмотренной статьей 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) отзыва избирателями.

5.8. Размер доплаты к пенсии исчисляется исходя из среднемесячного денежного содержания за последние 12 полных месяцев, предшествовавших увольнению главы сельского поселения с занимаемой должности.

Среднемесячное денежное содержание определяется путем деления суммы полученного за 12 месяцев денежного содержания на 12.

Из расчетного периода исключается время, когда глава сельского поселения, не работал в связи с временной нетрудоспособностью или в соответствии с законодательством Российской Федерации освобождался от исполнения должностных обязанностей с сохранением среднего заработка. В этом случае суммы полученного пособия по временной нетрудоспособности и выплаченного среднего заработка не включаются в денежное содержание, исходя из которого, исчисляется размер доплаты к пенсии. При этом среднемесячное денежное содержание определяется путем деления суммы полученного в расчетном периоде денежного содержания на фактически проработанные в этом периоде дни и умножается на 21 (среднемесячное число рабочих дней в году).

5.9. В состав денежного содержания, учитываемого при определении размера доплаты к пенсии главы сельского поселения включаются должностной оклад и ежемесячное денежное поощрение.

5.10. Размер среднемесячного денежного содержания, исходя из которого, исчисляется доплата к пенсии, не должен превышать 0,6 должностного оклада и ежемесячного денежного поощрения с учетом районного коэффициента и процентной надбавки, установленных на день прекращения полномочий главы сельского поселения на постоянной основе.

5.11. Размер доплаты к пенсии не может быть ниже базовой части трудовой пенсии по старости, установленной Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

5.12. Размер денежного содержания, исходя из которого, исчисляется доплата к пенсии, увеличивается на районный коэффициент и величину процентной надбавки, в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края, на весь период проживания получателей доплаты к пенсии в Хабаровском крае.

5.13. При переезде получателя доплаты к пенсии на новое постоянное место жительства в другие районы (местности), расположенные за пределами Хабаровского края, в которых установлены районный коэффициент и процентная надбавка, размер денежного содержания, исходя из которого, исчисляется доплата к пенсии, определяется с учетом размеров районного коэффициента и процентной надбавки, установленных для данного района (местности), но не выше размеров, установленных до переезда указанного лица за пределы Хабаровского края.

При переезде получателя доплаты к пенсии на новое постоянное место жительства, расположенное за пределами Хабаровского края в районах (местностях), в которых районный коэффициент и процентная надбавка не установлены, размер денежного содержания, исходя из которого, исчисляется доплата к пенсии, определяется без учета районного коэффициента и процентной надбавки.

5.14. Выплата доплаты к пенсии лицу, выехавшему на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации, не производится.

5.15. Доплата к пенсии не устанавливается главе сельского поселения, осуществлявшего свои полномочия на постоянной основе, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена пенсия за выслугу лет или ежемесячное пожизненное содержание, или установлено дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение, либо установлена доплата к пенсии.

5.16. Выплата доплаты к пенсии, назначенной лицу, исполнявшему полномочия главы сельского поселения на постоянной основе, приостанавливается на период его нахождения на государственной должности Российской Федерации, государственной должности Хабаровского края, должности государственной гражданской службы, выборной муниципальной должности или должности муниципальной службы.

5.17. Получатель доплаты к пенсии обязан в 5-дневный срок извещать администрацию сельского поселения о наступлении обстоятельств, по которым выплата должна быть приостановлена. В случае несвоевременного выполнения данного обязательства, влекущего перерасход средств на выплату доплаты к пенсии, администрация сельского поселения приостанавливает выплату доплаты к пенсии. При этом излишне выплаченные суммы доплаты к пенсии возмещаются по заявлению ее получателя, а в случае несогласия - взыскиваются в судебном порядке.

5.18. При последующем освобождении от должностей, указанных в пункте 6.21 настоящего Положения, выплата доплаты к пенсии возобновляется на основании заявления, представленного в администрацию сельского поселения, с приложением копии решения (распоряжения) об освобождении от соответствующей должности.

Выплата доплаты к пенсии возобновляется по распоряжению администрации сельского поселения со дня, следующего за днем освобождения от должностей, указанных в пункте 5.16 настоящего Положения.

5.19. Размер доплаты к пенсии пересчитывается с соблюдением правил, предусмотренных настоящим Положением, в следующих случаях:

1) при изменении размера трудовой пенсии по старости (инвалидности), установленной в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»;

2) при индексации размеров должностных окладов главы сельского поселения работающего на постоянной основе.

5.20. Перерасчет доплаты к пенсии производится по распоряжению администрации сельского поселения в случаях, установленных в пункте 5.19 настоящего Положения.

5.21. Перерасчет доплаты к пенсии производится при условии включения дополнительных расходов в местный бюджет сельского поселения на очередной финансовый год.

5.22. Споры по вопросам назначения и выплаты доплаты к пенсии рассматриваются в судебном порядке.

7. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СЛУЖЕБНОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

Главе сельского поселения, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, не обеспеченному жилым помещением в сельском поселении, на период осуществления полномочий предоставляется служебное жилое помещение в порядке и на условиях, предусмотренных жилищным законодательством.

При этом глава сельского поселения, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, считается не обеспеченным жилым помещением, если он и члены его семьи не являются собственниками жилого помещения или нанимателями жилого помещения по договору социального найма, либо обеспечены общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы, либо проживают в жилом помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям.

8. ВОЗМЕЩЕНИЕ РАСХОДОВ НА ПОГРЕБЕНИЕ

8.1. В случае смерти главы сельского поселения, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, его семья имеет право на возмещение расходов на его погребение за счет местного бюджета сельского поселения.

8.2. Оплате подлежат следующие ритуальные услуги:

а) оформление документов, необходимых для погребения умершего;

б) перевозка умершего в морг, услуги морга;

в) предоставление и доставка гроба;

г) перевозка тела (останков) к месту погребения;

д) погребение;

8.3. Расходы, указанные в пункте 8.1 настоящего Положения, возмещаются родственникам, законным представителям или лицам, взявшим на себя обязанность осуществить погребение.

8.4. Возмещение расходов осуществляется по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более 30,0 (тридцать тысяч) рублей.

8.5. Для возмещения расходов на погребение, родственники, законные представители или лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение представляют в администрацию сельского поселения следующие документы:

- заявление;

- счета (квитанции, квитанции к приходному ордеру или другие документы, подтверждающие оплату выполненных работ);

- копию свидетельства о смерти умершего;

- справку о месте захоронения умершего.

9. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ ГАРАНТИЙ

Финансирование гарантий осуществления полномочий главы сельского поселения, установленных Уставом сельского поселения, осуществляется в пределах средств и ассигнований, предусмотренных в бюджете Магинского сельского поселения на очередной финансовый год.

Приложение 1

к Положению о порядке реализации гарантий осуществления полномочий главы Магинского сельского поселения

Главе Магинского сельского поселения

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

(фамилия, имя, отчество, адрес, телефон,

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

паспортные данные заявителя)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Уставом Магинского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края прошу назначить мне ежемесячную доплату к трудовой пенсии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид пенсии)

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

выплачиваемой в соответствии с федеральным законодательством.

Трудовую пенсию получаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование отделения Пенсионного фонда РФ)

Ежемесячную доплату к трудовой пенсии прошу перечислять на мой расчетный счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать кредитное учреждение, номер текущего счета)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Обязуюсь в случае замещения государственной должности Российской Федерации, государственной должности Хабаровского края, должности государственной гражданской службы, выборной муниципальной должности или должности муниципальной службы, а также в случае выезда на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации сообщить об этом в администрацию сельского поселения в 5-дневный срок.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Приложение 2

к Положению о порядке реализации гарантий осуществления полномочий главы Магинского сельского поселения

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к назначению ежемесячной доплаты к трудовой пенсии

в соответствии с Уставом сельского поселения

Николаевского муниципального района Хабаровского края

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

Представить к назначению ежемесячной доплаты к пенсии с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ исходя из стажа, дающего право на доплату, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет.

Ежемесячная доплата к пенсии составляет суммарно с учетом трудовой пенсии по старости (инвалидности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов

(вид пенсии)

среднемесячного денежного содержания.

К настоящему представлению прилагаются следующие документы:

1) заявление установленного образца;

2) справка о периодах работы, учитываемых при исчислении стажа государственной службы, дающего право на доплату к пенсии;

3) справка о размере среднемесячного денежного содержания;

4) копия решения об освобождении от занимаемой должности;

5) копия трудовой книжки;

6) справка о назначенной (досрочно оформленной) трудовой пенсии;

7) справка о размере денежного содержания на момент увольнения главы сельского поселения.

Глава сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

МП

Приложение 3

к Положению о порядке реализации гарантий осуществления полномочий главы Магинского сельского поселения

СПРАВКА

о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж для назначения ежемесячной доплаты к пенсии

главе сельского поселения, осуществлявшего полномочия на постоянной основе

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | номер  записи в трудовой книжке | дата | | | замещаемая  должность | наименование организации | продолжительность службы  (работы) | | | | | | стаж государственной службы,  принимаемый для исчисления доплаты к пенсии | | |
| год | месяц | число | в календарном  исчислении | | | в льготном  исчислении | | |
| лет | месяцев | дней | лет | месяцев | дней | лет | месяцев | дней |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

МП

дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к Положению о порядке реализации гарантий осуществления полномочий главы Магинского сельского поселения

СПРАВКА

о размере среднемесячного денежного содержания

Среднемесячное денежное содержание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

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

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

(наименование должности)

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

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ составляет:

(день, месяц, год) (день, месяц, год)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | за 12 месяцев  (рублей, копеек) | в месяц (рублей, копеек) |
| 1. Среднемесячное денежное содержание:  а) должностной оклад  б) ежемесячное денежное поощрение |  |  |
|  |  |
|  |  |
| 2. Размер районного коэффициента и процентной надбавки |  |  |
| 3. Итого |  |  |
| 4. Предельный размер среднемесячного денежного содержания (0,6 должностного оклада и ежемесячного денежного поощрения на момент увольнения с учетом районного коэффициента и процентной надбавки) |  |  |
| 5. Среднемесячное денежное содержание, учитываемое для назначения ежемесячной доплаты к пенсии, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки |  |  |

Глава сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

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

(подпись) (фамилия, инициалы)

МП

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5

к Положению о порядке реализации гарантий осуществления полномочий главы Магинского сельского поселения

СПРАВКА

о размере денежного содержания на момент

увольнения главы сельского поселения

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

(фамилия, имя, отчество)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата увольнения)

Должностной оклад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ежемесячное денежное поощрение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

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

(подпись) (фамилия, инициалы)

МП