

Сельская Дума

сельского поселения «Село Кольцово»

Ферзиковского района Калужской области

**РЕШЕНИЕ**

от 15 декабря 2016 года № 46

**с. Кольцово**

Об утверждении Положения о порядке назначения, выплаты, перерасчета, индексации, приостановления (прекращения) и возобновления ежемесячной социальной выплаты лицам, замещавшим должности муниципальной службы в администрации (исполнительно-распорядительном органе) сельского поселения «Село Кольцово»

В соответствии с частью 5 статьи 20 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 3 статьи 23 Федерального закона от 02 марта 2007 года №25-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 44 Устава сельского поселения «Село Кольцово», Сельская Дума сельского поселения «Село Кольцово» **РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о порядке назначения, выплаты, перерасчета, индексации, приостановления (прекращения) и возобновления ежемесячной социальной выплаты лицам, замещавшим должности муниципальной службы в администрации (исполнительно – распорядительном органе) сельского поселения «Село Кольцово» (прилагается).

2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования в газете Ферзиковского района Калужской области «Ферзиковские вести» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2017 года.

**Глава сельского поселения**

**«Село Кольцово» Т.А. Соколова**

Приложение

к Решению

Сельской Думы

сельского поселения

«Село Кольцово»

от 15.12.2016 № 46

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ НАЗНАЧЕНИЯ, ВЫПЛАТЫ, ПЕРЕРАСЧЕТА, ИНДЕКСАЦИИ,**

**ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ (ПРЕКРАЩЕНИЯ) И ВОЗОБНОВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ (ИСПОЛНИТЕЛЬНО – РАСПОРЯДИТЕЛЬНОМ ОРГАНЕ) СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО КОЛЬЦОВО»**

**Раздел I. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение устанавливает дополнительные социальные гарантии в виде ежемесячной социальной выплаты лицам, замещавшим должности муниципальной службы в администрации (исполнительно – распорядительном органе) сельского поселения «Село Кольцово» (далее по тексту – Положение), определяет порядок назначения, выплаты, перерасчета, индексации, приостановления и возобновления ежемесячной социальной выплаты лицам, замещавшим должности муниципальной службы в администрации (исполнительно – распорядительном органе) сельского поселения «Село Кольцово» (далее по тексту – администрация).
  2. Действие настоящего Положения о порядке назначения, выплаты, перерасчета, индексации, приостановления (прекращения) и возобновления ежемесячной социальной выплаты лицам, замещавшим должности муниципальной службы в администрации распространяется:
* на лиц, замещавших муниципальные должности на постоянной основе и должности муниципальной службы в администрации, которым назначена пенсия в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  1. Ежемесячная социальная выплата не назначается и не выплачивается лицам, замещавшим должности муниципальной службы, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством субъектов Российской Федерации назначено ежемесячное пожизненное содержание или установлена ежемесячная доплата к пенсии (ежемесячная социальная выплата) в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации.
  2. Ежемесячная социальная выплата не назначается и не выплачивается лицам при замещении ими государственной должности Российской Федерации, должности федеральной государственной гражданской службы, государственной должности субъекта Российской Федерации (на постоянной профессиональной основе), должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной должности на постоянной основе и должности муниципальной службы (далее совместно – должности муниципальной службы).
  3. Ежемесячная социальная выплата не назначается и не выплачивается лицам, замещавшим должности муниципальной службы в администрации, в случае их увольнения с муниципальной службы по следующим основаниям:
* несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
* однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

* совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

а) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;

* представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
* несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
* применения административного наказания в виде дисквалификации.

**Раздел II. Условия назначения ежемесячной социальной выплаты**

* 1. Лица, замещавшие должности муниципальной службы в администрации, имеют право на ежемесячную социальную выплату при наличии в совокупности следующих условий:

1. освобождение от муниципальной должности имело место не ранее 12 января 1998 года - со дня официального опубликования Федерального закона от 08 января 1998 года №8-ФЗ «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации»;
2. наличие стажа муниципальной службы не менее 15 лет и назначение пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации по достижении возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин;
3. замещение муниципальной должности в администрации не менее 12 последних полных месяцев непосредственно перед увольнением и (или) выходом на пенсию;
4. освобождение от должности муниципальной службы, имело место по одному из следующих оснований:

а) по собственному желанию в связи с выходом на пенсию;

б) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (признание инвалидом 1 или 2 группы в установленном законодательством Российской Федерации порядке) и назначение пенсии по инвалидности в связи с признанием инвалидом 1 или 2 группы;

в) достижение предельного возраста, установленного федеральным законодательством для замещения должности муниципальной службы;

г) ликвидация администрации в соответствии с Уставом сельского поселения «Село Кольцово»;

д) истечение срока трудового договора, на основании которого гражданин был принят на муниципальную службу после его увольнения с муниципальной службы по собственному желанию в связи с выходом на пенсию по старости.

**Раздел III. Категории лиц, имеющих право на ежемесячную социальную выплату**

* 1. Ежемесячная социальная выплата устанавливается:

1. лицам, замещавшим должности муниципальной службы, имеющим стаж муниципальной службы не менее 15 лет, которым назначена пенсия в соответствии с законодательством Российской Федерации, достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин;
2. лицам, замещавшим должности муниципальной службы, в случае признания инвалидами (признание инвалидом 1 или 2 группы в установленном законодательством Российской Федерации порядке) в период замещения должности муниципальной службы без учета стажа муниципальной службы;
3. лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, имеющим стаж муниципальной службы не менее 15 лет, которым в соответствии законодательством Российской Федерации назначена пенсия по инвалидности.

**Раздел IV. Размер ежемесячной социальной выплаты**

* 1. Ежемесячная социальная выплата устанавливается в следующих размерах:

1. лицам, замещавшим должности муниципальной службы, имеющим стаж муниципальной службы не менее 15 лет, которым назначена пенсия в соответствии с законодательством Российской Федерации, достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин, - в размере 20 процентов среднемесячного денежного содержания по замещавшейся должности муниципальной службы в администрации.

Размер ежемесячной социальной выплаты увеличивается на 2 процента среднемесячного денежного содержания муниципального служащего за каждый полный календарный год стажа муниципальной службы свыше 15 лет.

Общий размер ежемесячной социальной выплаты не может превышать 50 процентов их среднемесячного денежного содержания.

1. лицам, замещавшим должности муниципальной службы, в случае признания их инвалидами в установленном законодательством Российской Федерации порядке в период замещения должности муниципальной службы, - 20 процентов их среднемесячного денежного содержания по замещавшейся должности муниципальной службы независимо от стажа муниципальной службы в случае нераспространения на них действия подпункта 1 пункта 4.1. настоящего Положения.

3) лицам, замещавшим должности муниципальной службы, имеющим стаж муниципальной службы не менее 15 лет, которым в соответствии с законодательством назначена пенсия по инвалидности при ограничении способности к трудовой деятельности, - 20 процентов их месячного денежного содержания по замещавшейся должности муниципальной службы.

Размер ежемесячной социальной выплаты увеличивается на 2 процента среднемесячного денежного содержания муниципального служащего за каждый полный календарный год стажа муниципальной службы свыше 15 лет.

**Раздел V. Состав среднемесячного денежного содержания**

* 1. В состав среднемесячного денежного содержания, учитываемого при определении размера ежемесячной социальной выплаты лицам, замещавшим должности муниципальной службы, включаются:

1. должностной оклад;
2. ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж муниципальной службы;
3. ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
4. ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.
   1. В состав среднемесячного денежного содержания, учитываемого при определении размера ежемесячной социальной выплаты не включаются:
5. премии за выполнение особо важных заданий;
6. единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
7. материальная помощь.
   1. Лицам, замещавшим должности муниципальной службы предоставляется право выбора замещаемой (замещавшейся) должности муниципальной службы в администрации, по которой исчисляется ежемесячная социальная выплата, за 12 календарных месяцев подряд.

**Раздел VI. Исчисление стажа, дающего право на ежемесячную социальную выплату**

* 1. Стаж муниципальной службы, дающий право лицам, замещавшим должности муниципальной службы в администрации, на ежемесячную социальную выплату, исчисляется со дня официального опубликования Федерального закона от 08 января 1998 года №8-ФЗ «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации» - 12 января 1998 года;
  2. Лицам, имеющим стаж муниципальной службы менее 15 лет, при исчислении стажа муниципальной службы также засчитываются периоды работы на иных должностях, согласно статьи 25 Федерального закона от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет.

При исчислении стажа муниципальной службы, дающего право на установление ежемесячной социальной выплаты, все включаемые (засчитываемые) в него периоды службы (работы) суммируются со стажем муниципальной службы в количестве, необходимом до достижения стажа муниципальной службы 15 лет.

* 1. Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

**Раздел VII. Порядок деятельности комиссии администрации по рассмотрению заявлений о назначении ежемесячной социальной выплаты лицам, замещавшим должности муниципальной службы**

* 1. Заявления о порядке назначения, выплаты, перерасчета, индексации, приостановления (прекращения) и возобновления ежемесячной социальной выплаты лицам, замещавшим должности муниципальной службы в администрации рассматриваются комиссией администрации по рассмотрению заявлений о назначении ежемесячной социальной выплаты лицам, замещавшим должности муниципальной службы (далее по тексту – комиссия).
  2. Состав комиссии утверждается распоряжением администрации.
  3. При утверждении состава комиссии назначается председатель, заместитель председателя и ответственный секретарь комиссии.
  4. В отсутствие председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.
  5. Ответственный секретарь комиссии:

1. уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии;
2. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии;
3. ведёт протоколы заседаний комиссии.

Ответственный секретарь комиссии назначается из числа лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации.

* 1. В отсутствие ответственного секретаря комиссии его полномочия осуществляет другой член комиссии по решению комиссии с согласия такого члена комиссии.

**Раздел VIII. Порядок назначения и выплаты ежемесячной социальной выплаты**

8.1. Для рассмотрения вопроса о назначении ежемесячной социальной выплаты лицам, замещавшим должности муниципальной службы, лицо, претендующее на назначение ежемесячной социальной выплаты, (либо лицо по доверенности, оформленной в установленном порядке), представляет в администрацию заявление по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению и следующие необходимые документы:

1) копию паспорта с предъявлением оригинала;

2) копию пенсионного удостоверения (с предъявлением оригинала) либо справку органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначенной пенсии;

3) справку медико-социальной экспертизы, выданную соответствующим федеральным учреждением медико-социальной экспертизы (для лиц, признанных инвалидами 1 или 2 группы в установленном законодательством порядке в период замещения ими должности муниципальной службы, которым назначена пенсия по инвалидности), или её копию;

4) копию трудовой книжки (с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном порядке);

5) копию военного билета (при наличии) с предъявлением оригинала;

6) справку о размере среднемесячного денежного содержания лица, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, оформленную согласно приложению №2 к настоящему Положению. Среднемесячное денежное содержание, учитываемое при определении размера ежемесячной социальной выплаты лицам, замещавшим должности муниципальной службы в администрации, определяется по выбору лица, обратившегося за установлением ежемесячной социальной выплаты:

* по должности, замещаемой им на день достижения возраста, дающего право на пенсию в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* по последней замещаемой должности муниципальной службы перед увольнением;

7) копию документа об изменении фамилии (при наличии) с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном порядке;

8) сведения о лицевом счете, открытом в банковском учреждении Российской Федерации.

8.2. Заявление регистрируется администрацией в день подачи заявления.

8.3. Заявление и приложенные к нему документы в течение трёх рабочих дней со дня регистрации заявления передаются на рассмотрение комиссии.

8.4. Решение комиссии принимается в 30 – дневный срок со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, оформляется протоколом её заседания.

8.5. В случае положительного решения комиссии издается распоряжение администрации, носящее индивидуальный характер, об установлении ежемесячной социальной выплаты, которое является основанием для осуществления ежемесячных социальных выплат.

8.6. Для лиц, замещавших должности муниципальной службы, ежемесячная социальная выплата устанавливается со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, но не ранее дня, следующего за днем освобождения с должности муниципальной службы и назначения пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. В случае отказа в назначении выплаты комиссия письменно уведомляет об этом заявителя с указанием причин отказа.

8.8. Ежемесячные социальные выплаты производятся отделом финансового, бюджетного стратегического планирования администрации муниципального района «Ферзиковский район» путем перечисления денежных средств на лицевой счет, указанный заявителем в заявлении.

**Раздел IX. Порядок приостановления, прекращения, возобновления**

**и перерасчета ежемесячной социальной выплаты**

* 1. Получатели ежемесячной социальной выплаты обязаны извещать в письменной форме администрацию о наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах 1.3. – 1.5. настоящего Положения, влекущих за собой прекращение (приостановление) ежемесячной социальной выплаты, не позднее чем в пятидневный срок со дня наступления этих обстоятельств.
  2. В случае смерти лица, получавшего ежемесячную социальную выплату, ее перечисление не производится с первого числа месяца, следующего за месяцем смерти получателя.
  3. Приостановление, прекращение, возобновление выплаты ежемесячной социальной выплаты осуществляются на основании распоряжения администрации.
  4. Приостановление, прекращение, возобновление и перерасчет ежемесячной социальной выплаты производятся с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

9.5. Размер ежемесячной социальной выплаты индексируется одновременно при индексации в установленном порядке размера среднемесячной заработной платы (денежного содержания) (их составляющих) лица, замещавшего должность муниципальной службы.

Размер ежемесячной социальной выплаты пересчитывается при увеличении среднемесячной заработной платы (денежного содержания) (их составляющих) лиц, замещавших должности муниципальной службы при изменении положений, нормативных правовых актов, определяющих оплату труда указанных лиц.

**Раздел X. Заключительные положения**

10.1. Формирование личных дел получателей ежемесячной социальной выплаты, и их хранение осуществляет администрация (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения «Село Кольцово».

10.2. Суммы ежемесячных социальных выплат, излишне выплаченных лицу, замещавшего должность муниципальной службы, удерживаются из размера причитающейся ему ежемесячной социальной выплаты. В случае прекращения выплаты ежемесячной социальной выплаты, оставшаяся задолженность возмещается её получателем, а в случае спора взыскивается в судебном порядке.

10.3. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете сельского поселения «Село Кольцово» на указанные цели на соответствующий финансовый год.

Приложение № 1

к Положению

о порядке назначения, выплаты, перерасчета,

индексации, приостановления (прекращения)

и возобновления ежемесячной социальной выплаты

лицам, замещавшим должности

муниципальной службы в администрации

(исполнительно-распорядительного органа)

сельского поселения «Село Кольцово»

В администрацию (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения «Село Кольцово» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. заявителя)

Домашний адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Паспортные данные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу установить мне ежемесячную социальную выплату (возобновить мне выплату ежемесячной социальной выплаты) в соответствии с Положением о порядке предоставления ежемесячной социальной выплаты лицам, замещавшим должности муниципальной службы в администрации (исполнительно – распорядительном органе) сельского поселения «Село Кольцово» утвержденным Решением Сельской Думы сельского поселения «Село Кольцово» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Установленную ежемесячную социальную выплату прошу перечислять на мой лицевой счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Обязуюсь в пятидневный срок письменно известить администрацию (исполнительно – распорядительный орган) сельского поселения «Село Кольцово» о наступлении обстоятельств, влекущих за собой приостановление, либо прекращение выплаты ежемесячной социальной выплаты (муниципальной должности, должности муниципальной службы, или при назначении мне в соответствии с законодательством Российской Федерации ежемесячного пожизненного содержания, или при установлении в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации ежемесячной социальной выплаты, ежемесячной доплаты к пенсии).

К заявлению прилагаются следующие документы (нужное отметить V):

* копия паспорта;
* копия пенсионного удостоверения (справка органа, осуществляющего

пенсионное обеспечение, о назначенной пенсии);

* копия трудовой книжки (копия военного билета, иных документов, установленных законодательством), подтверждающая стаж муниципальной службы;
* справка о размере месячного денежного содержания;
* копия документа об изменении фамилии;
* справка медико-социальной экспертизы, выданная соответствующим федеральным учреждением медико-социальной экспертизы (для лиц, признанных инвалидами 1 или 2 группы в установленном законодательством порядке в период замещения ими должности муниципальной службы, которым назначена пенсия по инвалидности), или её копия.

Даю свое согласие администрации (исполнительно – распорядительному органу) сельского поселения «Село Кольцово», расположенной по адресу: с. Кольцово, ул. Колхозная, д.3, на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение) моих персональных данных с целью назначения положенной мне ежемесячной социальной выплаты и перечисления денежных средств в указанное мною банковское учреждение.

Данное согласие действует на период предоставления мне ежемесячной социальной выплаты.

Данное согласие может быть мною отозвано письменным заявлением.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты

персональных данных мне разъяснены.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

(подпись, Ф.И.О. и должность специалиста администрации (исполнительно – распорядительного органа) сельского поселения «Село Кольцово», уполномоченного регистрировать заявления)

Приложение № 2

к Положению

о порядке назначения, выплаты, перерасчета,

индексации, приостановления (прекращения)

и возобновления ежемесячной социальной выплаты

лицам, замещавшим должности

муниципальной службы в администрации

(исполнительно-распорядительном органе)

сельского поселения «Село Кольцово»

СПРАВКА,

содержащая сведения о денежном содержании

за 12 календарных месяцев подряд по замещавшей должности

муниципальной службы и о среднем денежном содержании

за этот период

Денежное содержание за 12 месяцев и ее среднемесячный размер

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

(фамилия, имя, отчество) замещавшего (замещающего) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности муниципальной службы)

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

за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ составляет (руб.)

(день, месяц, год) (день, месяц, год)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рабочий период (месяц, год) | Должностной оклад по замещаемой (замещавшем) должности в соответствии со штатным расписанием | Ежемесячная надбавка к окладу за стаж муниципальной службы | Ежемесячная надбавка к окладу за особые условия муниципальной службы | Ежемесячная надбавка к окладу за классный чин | Всего (руб.) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Всего за 12 месяцев |  |  |  |  |  |
| Среднемесячное содержание |  |  |  |  |  |

Глава администрации

сельского поселения

«Село Кольцово» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Заведующий отделом

финансового, бюджетного стратегического

планирования администрации

муниципального района

«Ферзиковский район» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

МП Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_