

**АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.07.2021 № 53

Об утверждении положения о комиссии по установлению стажа муниципальной службы лицам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

В соответствии с Федеральными законами от 15.12.2001 N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законами Омской области от 23.04.2019 N 2163-ОЗ "О стаже муниципальной службы в Омской области", Уставом Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, Администрация Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы лицам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Ключевской муниципальный вестник» и разместить в сети "Интернет" на официальном сайте Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

А.В. Тымань

Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы
лицам, замещающим муниципальные должности, должности
муниципальной службы Ключевского сельского поселения Омского
муниципального района Омской области

Раздел I. Общие положения

1. Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы лицам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы органов местного самоуправления Ключевского сельского поселения (далее - Положение) определяет функции, порядок формирования и деятельность комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих администрации Ключевского сельского поселения и лицам, замещавшим муниципальные должности. (далее - Комиссия).

2. Комиссия является совещательным органом, созданным при администрации Ключевского сельского поселения, в целях рассмотрения вопросов по установлению стажа муниципальной службы, а также вопросов о назначении или об отказе в назначении пенсии за выслугу лет.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 15.12.2001 N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законами Омской области от 23.04.2019 N 2163-ОЗ "О стаже муниципальной службы в Омской области", Уставом Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, настоящим Положением.

Раздел II. Основные функции Комиссии

4. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассмотрение вопросов, связанных с исчислением стажа муниципальной службы и включением периодов трудовой деятельности работника в стаж муниципальной службы;

- рассмотрение вопросов о назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы Ключевского сельского поселения;

- рассмотрение иных вопросов, связанных с исчислением стажа муниципальной службы, назначением и выплатой пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы администрации Ключевского сельского поселения.

Раздел III. Порядок формирования и деятельности Комиссии

5. Комиссия является постоянно действующим органом, состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии.

Численный и персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Ключевского сельского поселения.

В состав Комиссии кроме представителей администрации Ключевского сельского поселения могут включаться представители других органов местного самоуправления Ключевского сельского поселения и Омского муниципального района Омской области по согласованию.

6. Председатель Комиссии:

- а) организует работу Комиссии, назначает заседания Комиссии;
- б) определяет повестку заседания Комиссии;
- в) председательствует на заседаниях Комиссии;
- г) подписывает протоколы заседаний Комиссии, выписки из протоколов заседаний Комиссии.

7. Секретарь Комиссии:

- а) осуществляет прием заявлений, поступивших в Комиссию;
- б) формирует проект повестки дня заседания Комиссии, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию Комиссии, проектов соответствующих решений, ведет и оформляет протокол заседания Комиссии;
- в) уведомляет членов Комиссии о дате, времени, месте проведения заседания Комиссии, о повестке заседания Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;
- г) обеспечивает информирование заявителя о принятом Комиссией решении;
- д) обеспечивает ведение делопроизводства Комиссии, хранение протоколов заседаний Комиссии;
- е) осуществляет иные функции в пределах компетенции Комиссии.

8. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся в течение одного месяца со дня поступления в Комиссию соответствующих заявлений.

9. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины численного состава Комиссии.

Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.

В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

Член Комиссии, который не согласен с решением Комиссии, вправе изложить особое мнение в протоколе заседания Комиссии.

Решения Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

10. Обжалование решений Комиссии осуществляется в установленном действующим законодательством порядке.

11. Для рассмотрения спорных вопросов по установлению стажа муниципальной службы муниципальный служащий обращается с письменным заявлением об установлении стажа муниципальной службы на имя председателя Комиссии и направляет его секретарю Комиссии.

К заявлению прилагаются правоустанавливающие документы, необходимые для установления или подтверждения стажа муниципальной службы.

Документами, подтверждающими периоды, включаемые (засчитываемые) в стаж муниципальной службы, являются трудовая книжка, сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке».

Комиссия при рассмотрении заявления и приложенных к нему документов устанавливает наличие либо отсутствие оснований для установления или подтверждения стажа муниципальной службы.

Решение Комиссии является основанием для издания распоряжения администрации Ключевского сельского поселения об установлении стажа муниципальной службы.

12. Для рассмотрения вопросов о назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы органов местного самоуправления, лицо, претендующее на пенсию за выслугу лет, подает заявление об установлении, назначении (перерасчете) пенсии за выслугу лет на имя председателя комиссии по установлению стажа муниципальной службы по форме согласно приложению №1.

К заявлению об установлении пенсии за выслугу лет прилагаются следующие документы:

копия документа удостоверяющая личность;

справка о назначенной страховой пенсии по старости (инвалидности) содержащая сведения о размере страховой пенсии по старости (инвалидности), в том числе сумму валоризации, фиксированной выплаты к страховой пенсии и дату ее назначения;

копия трудовой книжки;

копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае подачи документов представителем);

копии других документов, подтверждающих периоды службы (работы), включаемые в стаж муниципальной службы.

Документы, предусмотренные пунктами 11 и 12 настоящего Положения, подаются гражданином лично или через представителя, либо направляются посредством почтовой связи.

Копии документов, предусмотренных пунктами 11 и 12 настоящего Положения, заверяются в установленном законодательством порядке.

Незаверенные копии документов представляются с предъявлением их подлинников и удостоверяются должностным лицом, ответственным за кадровую работу в администрации сельского поселения.

Заявление и прилагаемые к нему документы для назначения пенсии за выслугу лет направляются в Комиссию. Заявление датируется днем обращения в Комиссию с документами, перечисленными в настоящем пункте, но не ранее дня назначения страховой пенсии по старости (инвалидности).

2.5. Секретарь Комиссии контролирует и принимает от специалиста администрации, ответственного за кадровую работу:

справку о среднемесечном денежном содержании или о базовом денежном вознаграждении по форме согласно приложениям №2 и № 3;

справку о должностях и периодах службы (работы), которые включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, по форме согласно приложениям № 4 и № 5;

представление о назначении пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению № 6;

Комиссия при рассмотрении заявления и приложенных к нему документов устанавливает наличие либо отсутствие оснований для назначения пенсии за выслугу лет:

а) определяет основание увольнения и стаж муниципальной службы заявителя (наличие минимально необходимого стажа для пенсии за выслугу лет и количество полных лет превышения этого стажа);

б) принимает решение о назначении или об отказе в назначении пенсии за выслугу лет по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, согласно приложениям № 7, № 8;

в) определяет дату, с которой назначается и выплачивается пенсия за выслугу лет.

О принятом решении Комиссия в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения информирует заявителя (в случае отказа в назначении пенсии за выслугу лет обязательно указываются причины отказа), согласно приложению № 9

Решение Комиссии о назначении пенсии за выслугу лет в течение десяти рабочих дней со дня его принятия направляется в финансовый орган, который в течение десяти рабочих дней со дня поступления решения Комиссии определяет размер пенсии за выслугу лет в денежном выражении (в рублях).

Уведомление о размере пенсии за выслугу лет направляется уполномоченным органом заявителю в течение трех рабочих дней со дня определения размера пенсии за выслугу лет в денежном выражении.

Выплата пенсии за выслугу лет осуществляется уполномоченным органом на основании распоряжения администрации Ключевского сельского поселения.

Раздел IV. Права и обязанности Комиссии

13. Комиссия имеет право:

а) не принимать к рассмотрению и осуществлять возврат заявлений, направленных в Комиссию с нарушением установленного настоящим Положением порядка;

б) предоставлять заявителю возможность направить в Комиссию дополнительные документы, а также иные сведения, необходимые для принятия соответствующего решения.

14. Комиссия обязана:

а) принять заявление, направленное в Комиссию в установленном настоящим Положением порядке, либо вынести мотивированное решение об отказе в приеме данного заявления;

б) рассмотреть документы, представленные заявителем;

в) сообщить заявителю о принятом Комиссией решении путем направления надлежаще оформленной выписки из протокола заседания Комиссии.

Раздел V. Заключительные положения

15. Споры по вопросам установления стажа муниципальной службы, по вопросам о назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы администрации Ключевского сельского поселения рассматриваются в установленном законодательством порядке.

Приложение № 1

Председателю комиссии по установлению стажа муниципальной службы

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес _____ телефон _____

Паспортные данные
Серия _____ номер _____ дата выдачи _____ дата рождения _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законами Омской области от 23.04.2019 N 2163-ОЗ "О стаже муниципальной службы в Омской области" (нужное подчеркнуть) прошу установить, назначить мне, осуществить перерасчет (нужное подчеркнуть), замещавшему (ей) на день достижения пенсионного возраста /на день увольнения с муниципальной службы (нужное подчеркнуть) должность _____

(наименование должности)

по должности _____

(наименование должности, по которой имеется право на пенсию за выслугу лет)

пенсию за выслугу) лет к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №400-ФЗ «О страховых пенсиях» или досрочного назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (нужное подчеркнуть).

При замещении должностей государственной гражданской службы, муниципальной службы, замещении государственной (муниципальной) должности, а также при изменении размера страховой пенсии по старости (инвалидности) обязуюсь в месячный срок сообщить об этом в администрацию Марковского сельсовета.

Даю согласие на обработку моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" в связи с назначением мне пенсии за выслугу лет. Предоставляю право принимать, а также систематизировать, накапливать, хранить, уточнять, использовать, обезличивать, блокировать и уничтожать, а также при необходимости запрашивать в других государственных организациях мои персональные данные. Согласие на обработку персональных данных действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

К заявлению прилагаю:

копия документа удостоверяющая личность;

справка о назначенной страховой пенсии по старости (инвалидности) содержащая сведения о размере страховой пенсии по старости (инвалидности), в том числе сумму валоризации, фиксированной выплаты к страховой пенсии и дату ее назначения;

копия трудовой книжки;

копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае подачи документов представителем);

копии других документов, подтверждающих периоды службы (работы), включаемые в стаж муниципальной службы.

" _____ " _____ г. _____
(подпись заявителя)

СПРАВКА

о среднемесечном денежном содержании

(Фамилия, имя, отчество)
 замещавшего (шей) должность _____
 за период с _____ по _____ среднемесячное
 денежное содержание (вознаграждение) составило:

Состав денежного содержания		За _____ месяцев (руб.)	В месяц	
			%	(руб.)
1.	Должностной оклад		-	
2.	Оклад за квалификационный разряд (чин)		-	
Дополнительный выплаты:				
3.	Ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе			
4.	Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы			
5.	Ежемесячная процентная надбавка за работы со сведениями, составляющими государственную тайну			
6.	Премия за выполнение особо важных и сложных заданий			
7.	Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска			
8.	Ежемесячное денежное поощрение			
9.	Материальная помощь			
10.	Другие выплаты (надбавка за ученую степень, надбавка за проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов)			
Итого			-	

В составе денежного содержания не учитывается иные выплаты, произведенные за счет экономии по фонду оплаты труда.

Руководитель _____ (_____)

Начальник отдела
 бухгалтерского учета и анализа _____ (_____)

М.П.

СПРАВКА
о базовом денежном вознаграждении

_____ (фамилия, имя, отчество)

замещавшего (ей) муниципальную должность

_____ (наименование муниципальной должности)

в _____ (наименование органа местного самоуправления,

_____ Базовое денежное вознаграждение составляет (ло) _____

Руководитель

_____ (_____) (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

_____ (_____) (подпись) (Ф.И.О.)

СПРАВКА

о периодах замещения муниципальных должностей, которые
учитываются для установления (перерасчета) пенсии
за выслугу лет

_____ (фамилия, имя, отчество)
замещавшего (ей) муниципальную должность

_____ (наименование муниципальной должности)

в _____ (наименование органа местного самоуправления)

№ п/п	№ записи в трудовой книжке	Дата			Наименование органа местного самоуправления (замещаемая муниципальная должность)	Период замещения муниципальной должности в календарном исчислении		
		число	месяц	год		лет	месяце в	дней

Руководитель

_____ (_____) (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

_____ (_____) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

В комиссию по установлению
стажа муниципальной службы

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

о установлении (перерасчете) пенсии за выслугу лет

В соответствии с Законом 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законами Омской области от 23.04.2019 N 2163-ОЗ "О стаже муниципальной службы в Омской области" (нужное подчеркнуть) прошу установить, назначить (пересчитать) пенсию за выслугу лет

_____ (фамилия, имя, отчество)
замещавшему(ей) _____ должность _____

_____ (группа, категория должностей)

_____ (наименование муниципальной должности, должности муниципальной службы)

Стаж муниципальной службы (срок замещения муниципальной должности) составляет _____ лет.

Среднемесячное денежное содержание (базовое денежное вознаграждение) для установления, назначения (перерасчета) пенсии за выслугу лет составляет _____ руб. _____ коп.

Уволен(а) с муниципальной должности, должности муниципальной службы по основанию: _____

Занимает муниципальную должность, должность муниципальной службы по основанию: _____

К представлению приложены:

- 1) заявление о установлении, назначении(перерасчете) пенсии за выслугу лет;
- 2) справка о периодах муниципальной службы (работы), учитываемых при исчислении стажа муниципальной службы;
- 3) справка о размере среднемесячного денежного содержания (или справка о денежном вознаграждении в произвольной форме);
- 4) копию трудовой книжки;
- 5) справка о размере назначенной страховой пенсии по старости (инвалидности).
- 6) другие документы, подтверждающие периоды службы (работы, включаемые в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет.

Руководитель _____ (_____)
(наименование органа местного самоуправления Марковского сельсовета)

Начальник (специалист)
кадровой службы _____ (_____)
М.П

**КОМИССИЯ
ПО УСТАНОВЛЕНИЮ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ,
ДАЮЩЕГО ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ЛИЦАМ,
ЗАМЕЩАЮЩИМ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
КЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

об установлении (перерасчете) пенсии за выслугу лет

от _____ 2021 года

№ _____

В соответствии с Законом Омской области "О муниципальной службе в Омской области" установить пенсию за выслугу лет с "_____" _____ 20____ г.

_____ (фамилия, имя, отчество)

замещавшему(ей) муниципальную должность сельсовета

_____ (группа, категория должностей)

должность _____

_____ (наименование муниципальной должности)

в _____.

_____ (наименование органа местного самоуправления)

Срок замещения указанной муниципальной должности сельсовета _____ лет.

Общий срок замещения муниципальных должностей сельсовета составляет _____ лет.

Пенсия за выслугу лет установлена в размере _____% базового денежного вознаграждения по замещаемой должности.

Размер базового денежного вознаграждения по замещавшейся по указанной должности составляет _____ руб. _____ коп.

Председатель комиссии _____.

Секретарь комиссии _____.

Члены комиссии _____.

**КОМИССИЯ
ПО УСТАНОВЛЕНИЮ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ,
ДАЮЩЕГО ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ЛИЦАМ,
ЗАМЕЩАВШИМ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
КЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

об установлении (перерасчете) пенсии за выслугу лет

от _____ 20____ года № _____

В соответствии с Законом Омской области "О муниципальной службе в Омской области" установить пенсию за выслугу лет с "_____" _____ 20____ г.

(фамилия, имя, отчество)
замещавшему(ей) _____
(группа, категория должностей)
должность _____

(наименование должности муниципальной службы)
в _____
(наименование органа местного самоуправления)

Стаж муниципальной службы составляет _____ лет.

Общая сумма пенсии за выслугу лет, страховой части страховой пенсии по старости либо страховой пенсии по инвалидности установлена в размере _____ % среднемесячного денежного содержания, определенного в размере _____ руб. _____ коп.

Размер среднемесячного денежного содержания при исчислении пенсии не может превышать 2,7 должностного оклада по замещавшейся должности.

Должностной оклад по указанной должности составляет _____ руб. _____ коп.

Председатель комиссии _____.

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии _____

Комиссия по установлению стажа муниципальной службы

РЕШЕНИЕ

об отказе в установлении (перерасчете) пенсии за выслугу лет

от " __ " _____ 20__ г.

№ _____

В соответствии с Законом 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законами Омской области от 23.04.2019 N 2163-ОЗ "О стаже муниципальной службы в Омской области" отказать в установлении (перерасчете) пенсии за выслугу лет

(фамилия, имя, отчество)

замещавшему (ей) муниципальную должность, должность муниципальной службы

(группа, категория должностей)

должность _____
(наименование муниципальной должности, должности муниципальной службы)

в _____
(наименование органа местного самоуправления)

в связи с _____

(причины, послужившие основанием для принятия соответствующего решения)

Председатель _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)