Приложение

 УТВЕРЖДЁН

 решением Родыгинской сельской

 Думы от 18.05.2023№ 21

 **ПОРЯДОК**

**установления и выплаты пенсии за выслугу лет лицам,**

**замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Родыгинское сельское поселение Советского района Кировской области**

**1. Общие положения**

Порядок установления и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Родыгинское сельское поселение Советского района Кировской области (далее - Порядок), в соответствии с Законом Кировской области от 02.04.2015 № 521-ЗО «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы Кировской области» устанавливает условия и порядок обращения за пенсией за выслугу лет, её установления, расчёта, перерасчёта, индексации, приостановления, возобновления и прекращения выплаты лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Родыгинское сельское поселение Советского района Кировской области (далее - муниципальные служащие).

1. **Условия установления пенсии за выслугу лет**
	1. Право на пенсию за выслугу лет возникает у лиц, замещавших на 09.10.1997 и позднее должности муниципальной службы, предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы Кировской области, в органах местного самоуправления муниципального образования Родыгинское сельское поселение Советского района Кировской области, при следующих условиях:

 2.1.1. Замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Родыгинское сельское поселение Советского района Кировской области не менее 12 полных месяцев (с особенностями, предусмотренными пунктами 2.2-2.4 настоящего Порядка).

 2.1.2. Наличие стажа муниципальной службы, продолжительность которого в соответствующем году определяется согласно приложению № 2 к Федеральному закону от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Порядка):

|  |  |
| --- | --- |
| Год назначения пенсии за выслугу лет | Стаж для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году |
| 2017 | 15 лет 6 месяцев |
| 2018 | 16 лет |
| 2019 | 16 лет 6 месяцев |
| 2020 | 17 лет |
| 2021 | 17 лет 6 месяцев |
| 2022 | 18 лет |
| 2023 | 18 лет 6 месяцев |
| 2024 | 19 лет |
| 2025 | 19 лет 6 месяцев |
| 2026 и последующие годы | 20 лет |

 2.1.3. Увольнение с муниципальной службы по следующим основаниям:

 2.1.3.1. Соглашение сторон трудового договора (контракта).

 2.1.3.2. Истечение срока действия срочного трудового договора (контракта).

 2.1.3.3. Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе муниципального служащего.

 2.1.3.4. Ликвидация органов местного самоуправления, муниципальных органов.

 2.1.3.5. Сокращение численности или штата муниципальных служащих в органах местного самоуправления, муниципальных органах.

 2.1.3.6. Отказ муниципального служащего от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (контракта).

 2.1.3.7. Отказ муниципального служащего от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у представителя нанимателя (работодателя) соответствующей работы.

 2.1.3.8. Отказ муниципального служащего от перевода в другую местность вместе с представителем нанимателя (работодателем).

 2.1.3.9. Наличие заболевания, препятствующего прохождению муниципальной службы, подтвержденного заключением медицинской организации.

 2.1.3.10. Несоответствие муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

 2.1.3.11. Восстановление на муниципальной службе муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы, по решению суда.

 2.1.3.12. Избрание или назначение на государственную должность Российской Федерации, государственную должность субъекта Российской Федерации, назначение на должность государственной службы, избрание или назначение на муниципальную должность, избрание на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования.

 2.1.3.13. Наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению отношений, связанных с муниципальной службой (военные действия, катастрофа, стихийные бедствия, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано чрезвычайным решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти Кировской области.

 2.1.3.14. Признание муниципального служащего полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

 2.1.3.15. Признание муниципального служащего недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу.

 2.1.3.16. Достижение муниципальным служащим предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

 2.2 Муниципальные служащие при увольнении с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами 2.1.3.1, 2.1.3.2 (за исключением случаев истечения срока действия срочного служебного контракта в связи с истечением установленного срока полномочий муниципального служащего, замещавшего должность главы администрации Родыгинского сельского поселения), 2.1.3.3, 2.1.3.6, 2.1.3.10 и 2.1.3.16 настоящего Порядка, имеют право на пенсию за выслугу лет, если на момент освобождения от должности они имели право на страховую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с частью 1 статьи 8 и статьями 9, 30 – 33 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» и непосредственно перед увольнением замещали должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Родыгинское сельское поселение Советского района Кировской области не менее 12 полных месяцев.

 2.3. Муниципальные служащие при увольнении с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами 2.1.3.2 (в случае истечения срока действия срочного служебного контракта в связи с истечением установленного срока полномочий муниципального служащего, замещавшего должность главы администрации Родыгинского сельского поселения), 2.1.3.4, 2.1.3.5, 2.1.3.7 – 2.1.3.9, 2.1.3.11 – 2.1.3.15 настоящего Порядка, имеют право на пенсию за выслугу лет, если непосредственно перед увольнением они замещали должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Родыгинское сельское поселение Советского района Кировской области не менее одного полного месяца, при этом суммарная продолжительность замещения таких должностей составляет не менее 12 полных месяцев.

 2.4. Муниципальные служащие при наличии стажа муниципальной службы не менее 25 лет и увольнении с муниципальной службы по основанию, предусмотренному подпунктом 2.1.3.3 настоящего Порядка, до приобретения права на страховую пенсию по старости (инвалидности) имеют право на пенсию за выслугу лет, если непосредственно перед увольнением они замещали должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Родыгинское сельское поселение Советского района Кировской области не менее семи лет.

 2.5. В стаж муниципальной службы, дающий право на пенсию за выслугу лет, в соответствии с Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области» включаются периоды замещения муниципальным служащим:

 2.5.1. Должностей муниципальной службы.

 2.5.2. Муниципальных должностей.

 2.5.3. Государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации.

 2.5.4. Должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов.

 2.5.5. Иных должностей в соответствии с федеральными законами.

 2.6. Помимо периодов замещения должностей, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, в стаж муниципальной службы включаются (засчитываются) периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также следующие иные периоды:

 2.6.1. Период дополнительного профессионального образования муниципального служащего с отрывом от службы по направлению органа местного самоуправления при продолжении работы в указанных органах после окончания обучения.

 2.6.2. Период работы на должностях руководителей предприятий, учреждений и организаций, если указанные лица были переведены (избраны) из них в органы местного самоуправления, но не более 10 лет.

 2.6.3. Период получения пособия по замещаемой должности со дня увольнения с сохранением стажа муниципальной службы в случаях и порядке, предусмотренных законами Кировской области.

 2.6.4. Отдельные периоды работы (службы), в совокупности не превышающие 5 лет, опыт и знания по которым необходимы муниципальным служащим для выполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, - на основании решения комиссии по исчислению стажа муниципальной службы, принимаемом в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

 2.7. Право на назначение пенсии за выслугу лет при достижении минимального стажа муниципальной службы продолжительностью 15 лет, учитываемого в расчёте размера пенсии за выслугу лет, имеют следующие лица:

 2.7.1. Уволенные с муниципальной службы до 1 января 2017 года.

 2.7.2. Приобретшие до 1 января 2017 года право на страховую пенсию по старости (инвалидности) и продолжавшие замещать на 1 января 2017 года должности муниципальной службы, имевшие на этот день не менее 15 лет указанного стажа.

 2.7.3. Замещавшие на 1 января 2017 года должности муниципальной службы и имевшие на 1 января 2017 года стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет не менее 20 лет.

1. **Порядок установления и выплаты пенсии за выслугу лет**

 3.1. Пенсия за выслугу лет устанавливается к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (далее – Федеральный закон «О страховых пенсиях») либо досрочно оформленной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее – Закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации»).

 3.2. Пенсия за выслугу лет, установленная к страховой пенсии по старости, назначенной в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» либо досрочно оформленной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», назначается бессрочно.

 3.3. Пенсия за выслугу лет, установленная к страховой пенсии по инвалидности, назначенной в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях», назначается на срок, на который установлена страховая пенсия по инвалидности.

 3.4. Пенсия за выслугу лет назначается с 1-го числа месяца, в котором заявитель обратился за ней, но не ранее чем со дня возникновения права на неё.

 Днём обращения за назначением пенсии за выслугу лет считается день регистрации заявления со всеми необходимыми документами кадровой службой органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы перед увольнением (далее - кадровая служба).

 3.5. Пенсия за выслугу лет устанавливается правовым актом органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы перед увольнением, на основании решения комиссии по назначению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления (далее - комиссия). Состав комиссии и Положение о комиссии утверждаются правовым актом органа местного самоуправления.

 3.6. Муниципальный служащий, имеющий право на пенсию за выслугу лет в соответствии с действующим законодательством, направляет в кадровую службу органа местного самоуправления заявление на имя руководителя органа местного самоуправления по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

 3.7. К заявлению прилагаются следующие документы:

 3.7.1. Справка органа, осуществляющего назначение и выплату страховой пенсии по старости (инвалидности), о назначении страховой пенсии по старости (инвалидности).

 3.7.2. Копия трудовой книжки и копии других документов, подтверждающих стаж муниципальной службы (заверяются работником кадровой службы с предъявленных заявителем оригиналов).

 3.7.3. Копия паспорта (заверяется работником кадровой службы с предъявленного заявителем оригинала).

 3.7.4. Копия СНИЛС (заверяется работником кадровой службы с предъявленного заявителем оригинала).

 3.7.5. Согласие на обработку персональных данных по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

 3.8. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего Порядка, регистрируются в день их представления (получения по почте) специалистом кадровой службы.

 При получении по почте оригиналов документов эти документы после снятия копий направляются специалистом кадровой службы заявителю по почте заказным почтовым отправлением не позднее следующего рабочего дня со дня их получения.

 3.9. Кадровая служба при получении заявления от муниципального служащего организует оформление бухгалтерской службой органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы перед увольнением, справки о размере среднемесячного денежного содержания муниципального служащего по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

 3.10. Необходимые для установления и выплаты пенсии документы могут быть запрошены у заявителя только в случаях, если они не находятся в распоряжении органа местного самоуправления. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

 3.11. При приёме заявления специалист кадровой службы:

 3.11.1. Проверяет правильность оформления заявления и соответствие изложенных в нём сведений документу, удостоверяющему личность, и иным представленным документам.

 3.11.2. Сличает подлинники документов с их копиями, заверяет их, фиксирует выявленные расхождения.

 3.12. В случае если к заявлению приложены не все необходимые документы, кадровая служба в течение 5 рабочих дней направляет заявителю разъяснение о том, какие документы необходимо направить дополнительно.

 3.13. При поступлении всех необходимых документов кадровая служба в течение 5 рабочих дней со дня регистрации представляет их на рассмотрение комиссии.

 3.14. Комиссия рассматривает документы в срок не позднее 30 календарных дней со дня их регистрации и выносит решение об установлении пенсии за выслугу лет либо решение об отказе в установлении пенсии за выслугу лет, на основании которого кадровая служба готовит соответствующий проект правового акта органа местного самоуправления в срок не позднее 5 рабочих дней со дня вынесения решения.

 3.15. При определении права на пенсию за выслугу лет (в том числе при принятии решения об отказе в установлении пенсии) комиссия использует сведения, содержащиеся в единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО).

 3.16. Кадровая служба в срок не позднее 5 рабочих дней со дня издания правового акта органа местного самоуправления об установлении (отказе в установлении) пенсии за выслугу лет направляет его копию гражданину, обратившемуся с заявлением. При несогласии гражданина с вынесенным решением он вправе обжаловать его в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

 3.17. Копия правового акта органа местного самоуправления об установлении пенсии за выслугу лет направляется в бухгалтерскую службу органа местного самоуправления.

 3.18. Заявление муниципального служащего, прилагаемые к нему документы, копия правового акта органа местного самоуправления об установлении (отказе в установлении) пенсии за выслугу лет формируются в пенсионное дело.

 Ведение и хранение пенсионных дел получателей пенсии за выслугу лет осуществляет кадровая служба органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы перед увольнением.

 К пенсионному делу также приобщаются документы о приостановлении (прекращении, возобновлении) выплаты пенсии за выслугу лет и перерасчёте пенсии за выслугу лет.

 Пенсионные дела получателей пенсии за выслугу лет, которым прекращена её выплата, передаются на хранение в архив в установленном порядке.

 3.19. Пенсия за выслугу лет выплачивается ежемесячно в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, за который производится выплата, путём перечисления денежных средств на указанный получателем пенсии счёт.

**4. Расчёт размера пенсии за выслугу лет**

4.1. При наличии у муниципального служащего стажа муниципальной службы, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению № 2 к Федеральному закону от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (подпункт 2.1.2 настоящего Порядка), а в случаях, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Порядка, – 15 лет, пенсия за выслугу лет устанавливается в размере 15 процентов среднемесячного денежного содержания муниципального служащего.

4.2. За каждый полный год сверх указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка стажа муниципальной службы пенсия за выслугу лет увеличивается на 1 процент среднемесячного денежного содержания. При этом максимальный размер пенсии за выслугу лет не может превышать 25 процентов среднемесячного денежного содержания муниципального служащего.

 4.3. Расчёт среднемесячного денежного содержания производится исходя их денежного содержания муниципального служащего за последние 12 месяцев муниципальной службы, предшествующих дню её прекращения (расчётный период).

 Для определения среднемесячного денежного содержания учитываются все выплаты в составе денежного содержания, производимые из фонда оплаты труда, в том числе, единовременные выплаты, премии, за исключением выплаты компенсации за неиспользованный отпуск.

 4.4. При замещении муниципальным служащим в органе местного самоуправления нескольких должностей муниципальной службы на условиях внутреннего совместительства по нескольким трудовым договорам, один из которых заключен по основной работе на полную ставку должностного оклада, в расчёте пенсии за выслугу лет учитывается среднемесячное денежное содержание только по основному месту работы.

 При замещении муниципальным служащим в органе местного самоуправления нескольких должностей муниципальной службы на условиях внутреннего совместительства по нескольким трудовым договорам, каждый из которых заключен на неполную ставку должностного оклада, в расчёте пенсии за выслугу лет учитывается среднемесячное денежное содержание по всем замещаемым должностям.

 4.5. При исчислении среднемесячного денежного содержания из расчётного периода исключается время нахождения муниципального служащего в отпуске без сохранения денежного содержания, по беременности и родам, по уходу за ребёнком до достижения им установленного законом возраста, а также период временной нетрудоспособности. Начисленные за это время суммы пособий не учитываются.

 4.6. Размер среднемесячного денежного содержания муниципального служащего при отсутствии в расчётном периоде исключений, предусмотренных пунктом 4.5 настоящего Порядка, определяется путём деления общей суммы денежного содержания, начисленного за расчётный период, на 12.

 4.7. В случае наличия исключений из расчётного периода, предусмотренных пунктом 4.5 настоящего Порядка, размер среднемесячного денежного содержания определяется путём деления общей суммы денежного содержания, начисленного за расчётный период, на количество фактически отработанных дней в расчётном периоде и умножения на 21 (среднемесячное число рабочих дней в году). При этом выплаты, указанные в пункте 4.3 настоящего Порядка, учитываемые в составе денежного содержания, учитываются при определении среднемесячного денежного содержания в размере 1/12 от фактически начисленных в этом периоде выплат.

 4.8. Минимальный размер пенсии за выслугу лет, устанавливаемый и выплачиваемый муниципальным служащим, не может быть менее 25 процентов от минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом.

1. **Порядок перерасчёта размера пенсии за выслугу лет, приостановления, возобновления и прекращения выплаты пенсии за выслугу лет**
	1. Перерасчёт размера пенсии за выслугу лет производится в случаях:

5.1.1. Последующего после назначения пенсии за выслугу лет увеличения на год и более стажа муниципальной службы, с учётом которого определяется размер пенсии за выслугу лет, и (или) замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев с более высоким должностным окладом.

Перерасчёт размера пенсии за выслугу лет в этих случаях производится по заявлению получателя пенсии с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором гражданин обратился за перерасчётом размера пенсии.

 5.1.2. При изменении минимального размера оплаты труда - в случае, когда пенсия установлена в минимальном размере, предусмотренном пунктом 4.8 настоящего Порядка - с даты изменения минимального размера оплаты труда.

 5.2. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается на период осуществления получателем пенсии работы и (или) иной оплачиваемой деятельности. При последующем прекращении осуществления работы и (или) иной оплачиваемой деятельности выплата пенсии за выслугу лет возобновляется со дня, следующего за днём увольнения и (или) прекращения иной оплачиваемой деятельности гражданина, обратившегося с заявлением о её возобновлении.

5.3. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается (не назначается) лицу, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации назначены пенсия за выслугу лет, ежемесячная доплата к пенсии или ежемесячное пожизненное содержание, или дополнительное ежемесячное материальное обеспечение, или установлено дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение, либо в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации установлена ежемесячная доплата к пенсии или назначена пенсия за выслугу лет.

 5.4. Получатель пенсии за выслугу лет при наступлении указанных в пунктах 5.2, 5.3 настоящего Порядка обстоятельств обязан в 5-дневный срок сообщить об этом в орган местного самоуправления, осуществляющий выплату пенсии за выслугу лет.

 5.5. Приостановление либо прекращение выплаты пенсии за выслугу лет осуществляется с 1-го числа месяца, следующего за тем, в котором наступили обстоятельства, повлекшие приостановление (прекращение) выплаты.

 5.6. Перерасчёт, приостановление, прекращение и возобновление выплаты пенсии за выслугу лет осуществляются по решению комиссии с последующим изданием правового акта органа местного самоуправления.

 Наличие оснований для прекращения (приостановления, возобновления) выплаты пенсии за выслугу лет устанавливается, в том числе, по сведениям, содержащимся в ЕГИССО.

 5.7. Копии правовых актов органа местного самоуправления о перерасчёте, приостановлении, прекращении, возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет направляются в бухгалтерскую службу органа местного самоуправления.

 5.8. О принятых решениях о перерасчёте размера пенсии, приостановлении, прекращении, возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет гражданин извещается путём направления ему копии правового акта (выписка из правового акта) органа местного самоуправления в срок не позднее 5 рабочих дней со дня издания акта.

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

 Приложение № 1

 к Порядку

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

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

(должность, фамилия, инициалы

руководителя органа местного

самоуправления)

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

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

(фамилия, имя, отчество заявителя)

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

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

(домашний адрес)

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

(телефон)

**З А Я В Л Е Н И Е**

**об установлении пенсии за выслугу лет**

 Прошу установить мне, замещавшему должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование должности муниципальной службы)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа местного самоуправления, его структурного подразделения)

пенсию за выслугу лет.

 При наступлении обстоятельств, влекущих приостановление либо прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, обязуюсь в 5-дневный срок сообщить об этом в орган, осуществляющий выплату пенсии за выслугу лет.

 Пенсию за выслугу лет прошу перечислять на мой счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, открытый в отделении банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование кредитной организации)

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

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, подпись заявителя)

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

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

 (подпись, инициалы, фамилия и должность работника кадровой службы)

Приложение № 2

 к Порядку

**Согласие**

**на обработку персональных данных**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу:

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

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

паспорт:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

даю свое согласие администрации Родыгинского сельского поселения, находящейся по адресу: д.Родыгино, ул. Юбилейная, д.5а Советский район. Кировская область, 613367, (далее – Оператор) на получение и обработку следующих моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество;

гражданство;

паспортные данные;

сведения об изменении фамилии, имени или отчества;

сведения об адресе регистрации по месту жительства или месту временного пребывания и месте фактического проживания;

номера личных телефонов;

СНИЛС;

сведения о месте и периодах работы;

сведения о назначенной страховой пенсии по старости (инвалидности);

сведения о счёте в кредитной организации для зачисления пенсии за выслугу лет.

Вышеперечисленные персональные данные могут обрабатываться Оператором в автоматизированных системах и без использования таковых в период выплаты пенсии за выслугу лет в целях обеспечения соблюдения требований законодательства о пенсионном обеспечении и законодательства о муниципальной службе, в том числе для формирования и ведения моего пенсионного дела.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными правовыми актами, регламентирующими предоставление отчетных данных, использовать мои персональные данные в информационной системе и предоставлять органам государственной власти и местного самоуправления, средствам массовой информации, если это предоставление отвечает вышеуказанным целям обработки персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания в период выплаты пенсии за выслугу лет, а также в течение установленных сроков хранения документов по личному составу (75 лет). Настоящее согласие может быть отозвано письменным заявлением субъекта персональных данных.

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

 Приложение № 3

 к Порядку

**С П Р А В К А**

**О РАЗМЕРЕ СРЕДНЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ**

 **МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

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

(фамилия, имя, отчество)

замещавшего (ей) должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование должности)

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, исчислен согласно следующего

 (день, месяц, год) (день, месяц, год)

 расчета:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п |  Год | Месяц | Начислено заработной платы, руб. | Количество фактически отработанных дней |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |

 Размер среднемесячного денежного содержания составляет:

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

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)