# КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

### МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ДЗЕРЖИНСКИЙ РАЙОН»

## **ДЗЕРЖИНСКОЕ РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ**

# РЕШЕНИЕ

#### от 07.06. 2018 года № 360

Об утверждении положения о порядке предоставления

ежемесячной социальной выплаты лицам, замещавшим

муниципальные должности и муниципальные должности муниципальной службы в муниципальном образовании муниципальный район "Дзержинский район "

В соответствии с [частью 5 статьи 20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc;base=RZB;n=284630;fld=134;dst=101052) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [частью 3 статьи 23](https://login.consultant.ru/link/?req=doc;base=RZB;n=219161;fld=134;dst=100204) Федерального закона N 25-ФЗ от 02.03.2007 "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc;base=RLAW037;n=110773;fld=134) муниципального образования муниципального района "Дзержинский район", в целях оказания социальной поддержки лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района "Дзержинский район", Дзержинское районное Собрание муниципального района "Дзержинский район"

РЕШИЛО:

1. Утвердить [Положение](#Par43) о порядке предоставления ежемесячной социальной выплаты лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы в муниципальном образовании муниципальный район "Дзержинский район" (приложение N 1).

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Решения, осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района " Дзержинский район " на указанные цели на соответствующий финансовый год.

3. Настоящее Решение вступает в силу после внесения изменений в Устав муниципального района «Дзержинский район». (вступил в силу с 30.11.2018г).

4. Контроль по исполнению настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Дзержинского районного Собрания муниципального района «Дзержинский район» по экономическим вопросам и бюджету.

**Глава муниципального района**

**«Дзержинский район» Н.Н. Григорьева**

Приложение N 1

к Решению

Дзержинского районного Собрания

муниципального района

" Дзержинский район "

от 07.06.2018 г. N 360

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ

ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАВШИМ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН "ДЗЕРЖИНСКИЙ РАЙОН"

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления ежемесячной социальной выплаты лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района "Дзержинский район", (далее - Положение) определяет категории лиц, имеющих право на получение ежемесячной социальной выплаты, порядок и условия назначения выплаты, расчета, перерасчета ежемесячной социальной выплаты, порядок приостановления, прекращения, возобновления ежемесячной социальной выплаты, перечень и формы необходимых для назначения ежемесячной социальной выплаты документов.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на лиц, замещавших муниципальные должности муниципальной службы в муниципальном образовании муниципальный район "Дзержинский район", входящие в перечень наименований муниципальных должностей, муниципальных должностей муниципальной службы Калужской области, устанавливаемые законами Калужской области.

1.3. Ежемесячная социальная выплата не устанавливается лицам, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области назначено ежемесячное пожизненное содержание или установлена ежемесячная доплата к пенсии (ежемесячная социальная выплата) в соответствии с законодательством.

2. Условия назначения ежемесячной социальной выплаты

2.1. Лица, замещавшие муниципальные должности муниципальной службы, имеют право на ежемесячную социальную выплату при наличии следующих условий:

1) освобождение от муниципальной должности муниципальной службы имело место не ранее 1 января 2018 года;

2) стаж, необходимый для назначения ежемесячной социальной выплаты составляет не менее 15 лет в органах местного самоуправления муниципального образования муниципальный район "Дзержинский район";

3) замещение муниципальной должности муниципальной службы муниципального района "Дзержинский район" не менее 12 последних полных месяцев непосредственно перед увольнением и (или) выходом на трудовую пенсию по старости;

4) освобождение от муниципальной должности муниципальной службы имело место по одному из следующих оснований:

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

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 порядке), и назначение трудовой пенсии по инвалидности;

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

г) ликвидация органов местного самоуправления в муниципальном образовании муниципального района "Дзержинский район", а также их структурных подразделений, являющихся юридическими лицами, а также сокращение численности или штата муниципальных служащих в органах местного самоуправления в муниципальном образовании муниципального района "Дзержинский район", а также в их структурных подразделениях, являющихся юридическими лицами;

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 трудовую пенсию по старости;

е) освобождение от муниципальной должности муниципальной службы в связи с замещением должностей (на профессиональной постоянной основе) в учреждениях Дзержинского района, финансируемых из бюджета Калужской области и бюджета муниципального района, городских и сельских поселений района.

3. Категории лиц, имеющих право на ежемесячную социальную

выплату

Ежемесячная социальная выплата устанавливается:

1) лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы, имеющим стаж муниципальной службы не менее 15 лет, которым назначена трудовая пенсия по старости в соответствии с законодательством, достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин;

2) лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службыбез учета времени замещения муниципальной должности, в случае признания их инвалидами 1 или 2 группы в установленном законодательством порядке в период замещения муниципальной должности муниципальной службы, которым назначена трудовая пенсия по инвалидности.

4. Размер ежемесячной социальной выплаты

4.1. Ежемесячная социальная выплата устанавливается в размерах:

1) лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы, имеющим стаж муниципальной службы не менее 15 лет, которым назначена трудовая пенсия по старости в соответствии с законодательством, достигшим возраста 60 лет для мужчин и 55 лет для женщин - в размере 35 % денежного содержания за последние 12 месяцев по должности, занимаемой на день прекращения муниципальной службы.

2) лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы без учета времени замещения муниципальной должности, в случае признания их инвалидами 1 или 2 группы в установленном законодательством порядке в период замещения должности муниципальной службы, которым назначена трудовая пенсия по инвалидности, - в размере 15 % их денежного содержания.

4.2. В состав денежного содержания, учитываемого при определении размера ежемесячной социальной выплаты, не включаются: премии за выполнение особо важных заданий, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальная помощь.

5. Исчисление стажа, дающего право на ежемесячную социальную

выплату

5.1. При исчислении стажа муниципальной службы, дающего право на ежемесячную социальную выплату лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы, учитываются [периоды](https://login.consultant.ru/link/?req=doc;base=RLAW037;n=109810;fld=134;dst=100384) замещения муниципальных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования муниципальный район "Дзержинский район".

5.2. Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются трудовая книжка и иные документы соответствующих органов, архивных учреждений, установленные законодательством.

5.3. При исчислении стажа муниципальной службы, дающего право на ежемесячную социальную выплату, суммируются все включаемые в него периоды службы (работы).

6. Порядок назначения и выплаты ежемесячной социальной

выплаты

6.1. Для рассмотрения вопроса о назначении ежемесячной социальной выплаты лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы, лицо, претендующее на ее назначение (либо лицо по доверенности, оформленной в установленном порядке), представляет в отдел организационно-контрольной работы и взаимодействия с поселениями администрации муниципального района "Дзержинский район" (далее - администрация) [заявление](#Par183) по форме согласно приложению N 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 трудовой пенсии по старости;

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 муниципальной должности или муниципальной должности муниципальной службы, которым назначена трудовая пенсия по инвалидности), или ее копию; копию [заключения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc;base=RZB;n=96619;fld=134;dst=100279) медицинского учреждения по форме N 001-ГС/у;

4) копию трудовой книжки (с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном порядке); [справку](#Par254) о периодах муниципальной (государственной) службы (работы), учитываемых при исчислении стажа муниципальной службы, оформленную согласно приложению N 2 к настоящему Положению (за исключением лиц, уволенных в связи с ликвидацией организации), иные документы, установленные законодательством (при наличии), подтверждающие стаж муниципальной службы;

5) [справку](#Par376) о размере денежного содержания лица, замещавшего муниципальную должность муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района "Дзержинский район", оформленную согласно приложению N 3 к настоящему Положению. Месячное денежное содержание, учитываемое при определении размера ежемесячной социальной выплаты лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района "Дзержинский район", определяется

- по муниципальной должности, замещаемой им на день достижения возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости в соответствии с законодательством, но не ранее 1 января 2018 года;

- по последней замещаемой муниципальной должности муниципальной службы перед увольнением.

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

7) сведения о лицевом счете, открытом в банковском учреждении Российской Федерации;

8) правовой акт об освобождении от муниципальной должности муниципальной службы.

6.2. Заявление регистрируется отделом организационно-контрольной работы и взаимодействия с поселениями администрации в день подачи заявления.

6.3. Отдел организационно-контрольной работы и взаимодействия с поселениями администрации проверяет правильность оформления представленных документов и передает их в отдел бухгалтерского учета администрации, который производит персональной расчет ежемесячной социальной выплаты и выносит документы на рассмотрение Комиссии по назначению ежемесячной социальной выплаты лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы (далее Комиссия), назначенной Главой администрации муниципального района "Дзержинский район".

6.4. Решение Комиссии принимается в 30-дневный срок со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, оформляется протоколом ее заседания.

6.5. В случае положительного решения издается правовой акт администрации муниципального района "Дзержинский район", носящий индивидуальный характер, об установлении ежемесячной социальной выплаты, который является основанием для проведения ежемесячных социальных выплат.

6.6. Для лиц, замещавших муниципальные должности муниципальной службы, ежемесячная социальная выплата устанавливается со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, но не ранее дня, следующего за днем освобождения от муниципальной должности муниципальной службы и назначения трудовой пенсии по старости в соответствии с законодательством или назначения трудовой пенсии по инвалидности в связи с признанием их инвалидами 1 или 2 группы.

6.7. В 30-дневный срок со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами отделом организационно-контрольной работы и взаимодействия с поселениями администрации направляется заявителю письменное уведомление о назначении ежемесячной социальной выплаты либо об отказе в назначении ежемесячной социальной выплаты. В случае отказа в установлении ежемесячной социальной выплаты излагается его причина.

6.8. Ежемесячные социальные выплаты производятся отделом бухгалтерского учета администрации путем перечисления денежных средств на лицевой счет, указанный заявителем в заявлении.

7. Порядок приостановления, прекращения, возобновления

и перерасчета ежемесячной социальной выплаты

7.1. Получатели ежемесячной социальной выплаты обязаны извещать в письменной форме отдел бухгалтерского учета администрации о наступлении обстоятельств, влекущих за собой прекращение (приостановление) выплаты, не позднее чем в пятидневный срок со дня наступления этих обстоятельств.

7.2. Ежемесячная социальная выплата приостанавливается и не назначается лицам:

а) которым в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Калужской области назначено ежемесячное пожизненное содержание или установлена ежемесячная доплата к трудовой пенсии по старости (ежемесячная социальная выплата) в соответствии с законодательством;

б) при замещении ими государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации (на профессиональной постоянной основе), должности федеральной государственной службы, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, муниципальной должности муниципальной службы;

в) замещавшим муниципальные должности муниципальной службы, в случае их увольнения с муниципальной службы в связи с совершением виновных действий.

После освобождения лиц, указанных в [подпункте б)](#Par141) настоящего пункта, от замещаемых должностей ежемесячная социальная выплата возобновляется на прежних условиях.

7.3. Приостановление, прекращение, возобновление выплаты ежемесячной социальной выплаты осуществляются на основании правового акта администрации.

7.4. Приостановление, прекращение, возобновление и перерасчет ежемесячной социальной выплаты производятся с первого числа месяца, следующего за тем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

7.5. В случае смерти лица, получавшего ежемесячную социальную выплату, ее перечисление не производится с первого числа месяца, следующего за месяцем смерти получателя.

8. Заключительные положения

8.1. Формирование личных дел получателей ежемесячной социальной выплаты и их хранение осуществляет отдел бухгалтерского учета администрации.

8.2. Суммы ежемесячных социальных выплат, излишне выплаченных лицу, удерживаются из размера причитающейся ежемесячной социальной выплаты. В случае прекращения выплаты ежемесячной социальной выплаты оставшаяся задолженность возмещается ее получателями, а в случае спора взыскивается в судебном порядке.

Приложение N 1

к Положению

о порядке предоставления ежемесячной

социальной выплаты лицам, замещавшим

муниципальные должности

муниципальной службы

в муниципальном образовании

муниципальный район

"Дзержинский район"

В комиссию

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

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

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

(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](#Par43) о порядке предоставления ежемесячной социальной выплаты лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы в муниципальном образовании муниципальный район "Дзержинский район".

Установленную ежемесячную социальную выплату прошу перечислять на мой

лицевой счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

Обязуюсь извещать отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации о наступлении обстоятельств, влекущих за собой прекращение (приостановление) ежемесячной социальной выплаты, не позднее чем в пятидневный срок со дня наступления этих обстоятельств.

К заявлению прилагаются следующие документы (нужное отметить V):

- копия паспорта;

- копия пенсионного удостоверения (справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначенной трудовой пенсии по старости);

- копия трудовой книжки (копия военного билета, иных документов, установленных законодательством), подтверждающая стаж муниципальной службы;

- справка о периодах муниципальной службы (работы), учитываемых при исчислении стажа муниципальной службы;

- справка о размере денежного содержания;

- копия документа об изменении фамилии;

- копия справки об инвалидности; копия [заключения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc;base=RZB;n=96619;fld=134;dst=100279) медицинского учреждения по форме N 001-ГС/у;

- правовой акт об освобождении от муниципальной должности муниципальной службы.

Даю свое согласие 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc;base=RZB;n=221444;fld=134) от 27.07.2006 N 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 отдела организационно-контрольной работы и взаимодействия с поселениями, уполномоченного регистрировать заявления)

Приложение N 2

к Положению

о порядке предоставления ежемесячной

социальной выплаты лицам, замещавшим

муниципальные должности

муниципальной службы

в муниципальном образовании

муниципальный район

"Дзержинский район"

СПРАВКА

О ПЕРИОДАХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ (РАБОТЫ), УЧИТЫВАЕМЫХ

ПРИ ИСЧИСЛЕНИИ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

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

(ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО ПОЛНОСТЬЮ)

ЗАМЕЩАВШЕГО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(НАИМЕНОВАНИЕ ДОЛЖНОСТИ)

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

(наименование органа местного самоуправления (структурного подразделения

органа местного самоуправления МО МР "Дзержинский район")

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | N записи в трудовой книжке | Дата | | Наименование организации | Продолжительность муниципальной службы (работы) | | | | | | Стаж муниципальной службы, принимаемый для начисления размера ежемесячной социальной выплаты | | |
| поступления | увольнения | в календарном исчислении | | | в льготном исчислении | | |
| лет | мес. | дней | лет | мес. | дней | лет | мес. | дней |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник кадровой службы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. Дата выдачи "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Приложение N 3

к Положению

о порядке предоставления ежемесячной

социальной выплаты лицам, замещавшим

муниципальные должности

муниципальной службы в муниципальном образовании

муниципальный район

"Дзержинский район"

СПРАВКА

О РАЗМЕРЕ ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ ЛИЦА, ЗАМЕЩАВШЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

"ДЗЕРЖИНСКИЙ РАЙОН"

Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

замещавшему муниципальную должность муниципальной службы

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

(наименование должности)

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

(наименование органа местного самоуправления (структурного подразделения органа местного самоуправления МО МР "Дзержинский район").

Денежное содержание лица, замещавшие муниципальные должности муниципальной службы:

1) должностной оклад;

2) ежемесячные надбавки к должностному окладу за:

а) особые условия муниципальной службы (%);

б) выслугу лет на муниципальной службе (%);

в) классный чин (%);

г) работу со сведениями, составляющими государственную тайну (%).

Итого: \_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, имя, отчество)

М.П.

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

(подпись, фамилия, имя, отчество)

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

(число, месяц, год)