



Kr. Valdemāra 10/12, Rīga, LV – 1473. Tālr. 7210124. telefakss 7212307,
www.mod.gov.lv, e-pasts: kanceleja@mod.gov.lv

2008. gada 14.oktobrī
Rīgā

Noteikumi Nr.84-NOT

Militārpersonu izdienas pensijas noformēšanas un piešķiršanas kārtība

Izdoti saskaņā ar Valsts
pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Noteikumi nosaka vienotu militārpersonu izdienas pensijas (turpmāk – pensija) piešķiršanai nepieciešamo dokumentu noformēšanas un pensijas piešķiršanas kārtību Militārpersonu izdienas pensiju likuma (turpmāk – likums) 1. pantā norādītajām militārpersonām (turpmāk – karavīrs).

2. Pensijas piešķiršanas un izmaksas jautājumus Aizsardzības ministrijā kārtos Aizsardzības ministrijas Personāla attīstības departamenta Sociālo lietu nodaļa (turpmāk – Sociālo lietu nodaļa). Sociālo lietu nodaļas vadītājs ir tiesīgs nodaļas kompetences ietvaros veikt saraksti pensiju jautājumos ar militārajām struktūrvienībām (turpmāk – vienība), kā arī ar valsts, pašvaldību un privātajām institūcijām un pensijas saņēmējiem.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar AM 23.08.2010. *noteikumiem* Nr. 41-NOT)

3. Lai piešķirtu pensiju, Sociālo lietu nodaļa karavīram prasa iesniegt šādus dokumentus:

3.1. pensijas pieprasījumu (iesniegums; 1. pielikums);

3.2. izziņu no Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūras filiāles par to, ka nesaņem valsts vecuma pensiju, bet tas, kurš to saņem, – par vecuma pensijas

lielumu un tās piešķiršanas laiku;

3.3. izziņu no Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūras par to, vai saņem vai nesaņem bezdarbnieka pabalstu;

3.4. personas, kas dienējušas ārvalstu armijās un ieguvušas tiesības uz šo valstu izdienas pensiju, – izziņu, kas apliecina, ka persona nesaņem izdienas pensiju no tām;

3.5. divas fotogrāfijas 3x4 cm (civiltērpā);

3.6. algas nodokļu grāmatiņu.

Karavīrs var šajā punktā minētos dokumentus iesniegt Sociālo lietu nodaļā ar pēdējās dienesta vietas administrācijas starpniecību. Pēdējās dienesta vietas administrācija saņemtos dokumentus neregistrē savā lietvedībā un ar pavadvēstuli pārsūta Sociālo lietu nodaļai.

4. Pēc karavīra atvaļināšanas no aktīvā militārā dienesta viņa pēdējās dienesta vietas administrācija ne vēlāk kā 30 dienu laikā iesniedz Sociālo lietu nodaļā šādus dokumentus:

4.1. izdienas stāža aprēķinu (2. pielikums);

4.2. izziņu par dienesta atalgojumu par pēdējiem pieciem gadiem (sešdesmit mēnešiem) pirms atvaļināšanas (3. pielikums);

4.3. ja karavīrs atvaļināts no dienesta slimības vai veselības stāvokļa dēļ – Nacionālo bruņoto spēku Centrālās medicīniskās ekspertīzes komisijas izsniegtu slimības apliecību vai izziņu par veselības stāvokli, uz kuras pamata karavīrs ir atvaļināts.

5. No atvaļinātā karavīra un no vienības saņemtos dokumentus reģistrē Sociālo lietu nodaļas lietvedībā.

6. Vienlaikus ar šo noteikumu 4.punktā minētajiem dokumentiem vienības administrācija izdienas stāža aprēķinā iekļauto datu pareizības pārbaudei iesniedz Sociālo lietu nodaļā atvaļinātā karavīra personas lietu un citus dokumentus, kas apliecina izdienas stāža aprēķinā norādītos dienesta un darba periodus. Pēc izdienas stāža aprēķina pārbaudes to apstiprinošos dokumentus atdod šo dokumentu iesniedzējam.

7. Pēc pensijas pieprasījuma un citu pensijas piešķiršanai iesniegto dokumentu izskatīšanas Sociālo lietu nodaļa sagatavo divos eksemplāros lēmumu (4.pielikums vai 10.pielikums), ko paraksta Sociālo lietu nodaļas vadītājs un persona, kura sagatavojusi lēmumu. Lēmumu apstiprina Aizsardzības ministrijas valsts sekretārs vai viņa prombūtnes laikā – amatpersona, kas viņu aizvieto. Vienu lēmuma eksemplāru nosūta izdienas pensijas pieprasītājam. Pēc lēmuma par pensijas piešķiršanu apstiprināšanas noformē katra pensijas saņēmēja pensijas lietu, kurā ievieto lēmumu un

noteikumu 3. un 4. punktā minētos dokumentus, uz kuru pamata ir piešķirta un aprēķināta pensija. Pensijas lietas reģistrē pensionāru lietu uzskaites žurnālā (5.pielikums). Katram pensionāram iekārto un ik mēnesi elektroniski grāmatvedības programmā „Apvārsnis” aizpilda pensijas saņēmēja personisko kontu (6.pielikums).

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar AM 23.08.2010. *noteikumiem* Nr. 41-NOT)

8. Vienības komandieris (priekšnieks) ir atbildīgs par to, lai laicīgi un kvalitatīvi tiktu noformēti un iesniegti pensijas piešķiršanai nepieciešamie dokumenti.

9. Aprēķinot pensijas lielumu, vērā ņem pilnus izdienas stāža gadus.

II. Pensionāra apliecība

10. Pensijas saņēmējam Sociālo lietu nodaļa, pamatojoties uz lēmumu par pensijas piešķiršanu, kuru ir apstiprinājis ministrijas valsts sekretārs vai amatpersona, kas viņu aizvieto, izsniedz pensionāra apliecību (7.pielikums).

11. Pensionāra apliecību izsniedz bez derīguma termiņa ierobežojuma un bez maksas. Izsniegtās apliecības Sociālo lietu nodaļa reģistrē pensionāru apliecību izsniegšanas žurnālā (8.pielikums), kas ir iekļauts Sociālo lietu nodaļas lietvedības lietu nomenklatūrā.

12. Izsniedzot pensionāra apliecību, Sociālo lietu nodaļa pārbauda pensionāra vai tā pilnvarotās personas personu apliecinošu dokumentu. Ja pensijas apliecību pieprasa pilnvarotā persona – arī pilnvaru.

13. Pēc pensionāra vai tā pilnvarotās personas lūguma pensionāra apliecību nosūta pa pastu ierakstītā vēstulē.

14. Pensionāra apliecību atkārtoti izsniedz, ja iepriekš izsniegtā apliecība ir nozaudēta, kļuvusi lietošanai nederīga, prettiesiski atņemta vai ir mainījušies personas dati.

15. Sociālo lietu nodaļa atkārtoti pensionāra apliecību izsniedz pēc pensionāra vai tā pilnvarotās personas rakstiska iesnieguma, kurā pamatota nepieciešamība pensionāra apliecību saņemt atkārtoti.

16. Par pensionāra apliecības saņemšanu tās saņēmējs parakstās pensionāra apliecību izsniegšanas žurnālā.

17. Ja pensionāra apliecību nosūta pa pastu ierakstītā vēstulē, par apliecību izsniegšanu atbildīgā persona pensionāra apliecību izsniegšanas žurnālā apliecības saņēmēja parakstam paredzētajā vietā norāda ierakstītās vēstules nosūtīšanas datumu un pasta nodaļas izsniegtās kvīts numuru.

III. Izdienas stāža aprēķināšana

18. Izdienas stāžā, kas dod tiesības uz izdienas pensiju, ieskaita vienīgi tos likuma 3. un 4. pantā norādīto dienestu laikposmus, kas ir dokumentāri apstiprināti.

19. Likuma 3.pantā (1.– 5. punkts) norādīto izdienas stāžā ieskaitāmo dienestu periodus apliecina šādi dokumenti:

19.1. obligātā aktīvā militārā dienesta laiku Latvijas Republikas bruņotajos spēkos – Karavīra apliecība vai Latvijas valsts arhīvu izziņas; laiku, kas aizvadīts alternatīvajā dienestā – darba grāmatiņa vai Latvijas valsts arhīvu izziņas; obligātā aktīvā militārā dienesta laiku citu valstu bruņotajos spēkos – karaklausības apliecība vai atbilstošās valsts arhīvu izziņas;

19.2. ierindas dienesta laiku Zemessardzē līdz 2002.gada 30.jūnijam, profesionālā dienesta laiku, aktīvā militārā dienesta laiku Aizsardzības ministrijas pakļautībā un pārziņā bijušajās militārajās struktūrvienībās un Saeimas un Valsts prezidenta drošības dienestā (Latvijas Republikas Augstākās Padomes Apsardzes dienestā, Latvijas Republikas Drošības dienestā), kā arī mācību laiku militārajās izglītības iestādēs un militārajam dienestam pakļauto personu militāro mācību laiku – karavīra personas lietā ievietotais dienesta gaitas saraksts. Visiem karavīra dienesta gaitas sarakstā iekļautajiem dienesta posmiem jābūt apstiprinātiem ar atbilstošu pavēļu kopijām vai izrakstiem no pavēlēm, kuri ievietoti karavīra personas lietā. Militārā dienesta stāžu aprēķina no dienas, kad karavīrs ieskaitīts vienības personālsastāva sarakstā, līdz dienai, kad karavīrs atvaļināts no dienesta. Par atvaļināšanas dienu uzskatāma diena, ar kuru karavīrs izslēgts no vienības personālsastāva saraksta;

19.3. dienesta laiku Latvijas Republikas Iekšlietu ministrijas sistēmā – darba grāmatiņa vai Iekšlietu ministrijas izsniegtas izziņas. Izziņā jābūt norādītiem dienesta sākuma un beigu datumiem, kā arī tos apstiprinošo pavēļu numuriem un datumiem un pavēļu izdevējam;

19.4. dienesta laiku citu valstu bruņotajos spēkos, robežapsardzības un iekšējā karaspēkā un iekšlietu iestādēs, izņemot PSRS Valsts drošības komiteju un tai pakļautās iestādes, – karaklausības, rezerves virsnieka vai virsdienesta karavīra apliecība vai atbilstošās valsts arhīvu izziņas;

19.5. dienesta laiku prokuratūras iestādēs prokuroru un izmeklētāju amatos – darba grāmatiņa, prokuratūras iestāžu izziņas, pavēļu kopijas vai izraksti no pavēlēm, kā arī Latvijas valsts arhīvu izziņas. Izdienas stāžā šo laiku attiecībā diena pret dienu ieskaita ar datumu, kad piešķirta jurista vai tieslietu padomnieka speciālā dienesta pakāpe. Dienesta pakāpes piešķiršanu pierāda

dokumentāri. Pārējo darba laiku prokuratūras iestādēs ieskaita izdienas stāžā saskaņā ar likuma 3.panta 6.punktu.

20. Likuma 3. panta 6. punktā norādītā apdrošināšanas stāža periodus, kurus ieskaita izdienas stāžā pensijas piešķiršanai, pierāda un aprēķina saskaņā ar Ministru kabineta 2002. gada 23. aprīļa noteikumu Nr.165 „Apdrošināšanas periodu pierādīšanas, aprēķināšanas un uzskaites kārtība” nosacījumiem.

21. Likuma 4.pantā norādīto dienestu periodus, kurus izdienas stāžā ieskaita palielinātā apmērā, apliecina šādi dokumenti:

21.1. piedalīšanos likuma 4. panta pirmās daļas 1. punkta a, b, c, d un e apakšpunktā norādītajās starptautiskajās operācijās un aizvadīto dienesta laiku tajās – Saeimas, valdības un aizsardzības ministra lēmumi par Latvijas Nacionālo bruņoto spēku vienību piedalīšanos starptautiskajās operācijās, kā arī Nacionālo bruņoto spēku komandiera pavēles par karavīra nosūtīšanu uz un atgriešanos no starptautiskajām operācijām;

21.2. karavīriem, kuru dienesta pienākumos ietilpst lidojumu veikšana ar gaisa kuģiem, nolidoto stundu skaitu izdienas stāžā ieskaita, pamatojoties uz izrakstiem no Lidotāja grāmatīņas, vienības komandiera pavēlēm par norīkojumu lidojumā un ikmēneša sarakstiem par karavīriem, kuri lidojuši;

21.3. karavīriem, kuri iecelti nesprāgušās munīcijas neitralizēšanas un improvizēto spridzināšanas ierīču neitralizēšanas speciālista vai sapiera (atmīnētāja, mīnētāja, spridzinātāja) amatā, atmīnēšanas, mīnēšanas vai spridzināšanas darbos nostrādāto laiku izdienas stāžā ieskaita, pamatojoties uz struktūrvienības komandiera pavēlēm un uzdevuma izpildes veidlapām, un vienības komandiera apstiprinātiem ikmēneša sarakstiem par karavīriem, kas veikuši minētos darbus. Par atmīnēšanas, mīnēšanas vai spridzināšanas darbos nostrādāto dienu uzskatāma diena, kurā karavīrs piedalījies minētajos darbos neatkarīgi no to ilguma;

21.4. speciālo uzdevumu vienības karavīriem speciālo uzdevumu izpildes laiku izdienas stāžā ieskaita saskaņā ar vienības komandiera pavēlēm un viņa apstiprinātiem sarakstiem par piedalīšanos speciālo uzdevumu izpildē. Par speciālo uzdevumu izpildes dienu uzskatāma diena, kurā karavīrs izpildījis uzdevumu neatkarīgi no tā izpildes ilguma;

21.5. karavīriem, kas iecelti ūdenslīdēja amatā, niršanas laiku ieskaita izdienas stāžā, pamatojoties uz vienības komandiera pavēlēm par niršanas veikšanu un ikmēneša to karavīru sarakstu, kuri veikuši niršanu. Par niršanas dienu uzskatāma diena, kurā karavīrs ir veicis niršanu neatkarīgi no tās ilguma;

21.6. karavīriem, kuri pilda dienesta pienākumus uz kuģa jūrā, laiku, kas pavadīts jūrā, izdienas stāžā ieskaita, pamatojoties uz vienības komandiera pavēlēm par kuģa iziešanu jūrā, izrakstiem no uzskaites žurnāla par kuģa

atrašanos jūrā un ikmēneša sarakstiem par karavīriem, kuri pildījuši dienesta pienākumus uz kuģa jūrā;

21.7. dienestu kara vai izņēmuma stāvokļa laikā izdienas stāžā ieskaita, pamatojoties uz Saeimas lēmumu par kara vai izņēmuma stāvokļa izsludināšanu.

IV. Izdienas pensijas piešķiršanas dokumentu noformēšana

22. Izdienas aprēķinu sagatavo, aizpildot 2.pielikumā norādīto veidlapu šādā secībā:

22.1."I. Militārais dienests un tam pielīdzinātie dienesti". Šajā nodaļā uzskaita, saglabājot secību, likuma 3. panta 1.–5. punktā norādīto dienestu laikposmus. Pēc dienestu laikposmu uzskaitījuma norāda "Militārā un tai pielīdzinātā izdiena kopā";

22.2."II. Darba un tam pielīdzinātie laikposmi". Šajā nodaļā hronoloģiskā secībā iekļauj apdrošināšanas stāža periodus, kas aprēķināti saskaņā ar šo noteikumu 21.punktu. Pēc visu šajā nodaļā iekļaujamo laikposmu uzskaitījuma norāda "Darba laiks kopā". Pēc tam aprēķina 80% no darba laika kopējās summas un atsevišķi jaunā rindkopā norāda: "Saskaņā ar Militārpersonu izdienas pensiju likuma 3.panta 6.punkta "a" apakšpunktu izdienas stāžā, kas dod tiesības uz izdienas pensiju, ieskaita 80% civilā darba laika: _____ gadus _____mēnešus _____dienas" vai „Saskaņā ar Militārpersonu izdienas pensiju likuma 3.panta 6.punkta „b” apakšpunktu izdienas stāžā, kas dod tiesības uz izdienas pensiju, ieskaita 100% civilā darba laika:_____ gadus _____mēnešus _____dienas, tā kā ārrindas dienestā Zemessardzē ir nodienēti _____ gadi.” Izdienas aprēķina noslēgumā norāda: "Izdienas stāžs pensijas aprēķināšanai kopumā: _____ gadi _____ mēneši _____ dienas", kurā iekļaujams aprēķina I daļā norādītais izdienas laiks un II daļā norādītais civilais darba laiks.

23.Izdienas aprēķinu paraksta amatpersona, kas to sagatavojusi, struktūrvienības personāla institūcijas priekšnieks un vienības komandieris. To apstiprina ar zīmogu, un ar to iepazīstina atvaļināto karavīru, kurš parakstās aprēķina veidlapā.

24. Izziņu par dienesta atalgojumu noformē, aizpildot 3.pielikumā norādīto veidlapu, saskaņā ar likuma 5.panta un pārejas noteikumu 7., 12. un 13. punkta nosacījumiem atsevišķi par katriem 12 mēnešiem, ņemot vērā to, ka izziņā par dienesta atalgojumu iekļaujami tikai pilni nodienētie kalendāra mēneši pirms mēneša, kurā karavīrs atvaļināts no dienesta. Pēdējā izziņā uzrāda kopsavilkumu par visu periodu. Izziņu paraksta vienības komandieris (štāba priekšnieks) un amatpersona, kas atbildīga par dienesta atalgojuma aprēķināšanu. Izziņu apstiprina ar vienības zīmogu un uzrāda tās sagatavošanas datumu.

V. Apbedīšanas pabalsta izmaksa

25. Sociālo lietu nodaļa apbedīšanas pabalstu pensionāra nāves gadījumā izmaksā, pamatojoties uz likuma 13. panta otrajā daļā minētās personas saņemto iesniegumu (9.pielikums), pārbaudot saņēmēja personību apliecinošu dokumentu un pensijas saņēmēja miršanas apliecības oriģinālu, par ko izdara atzīmi iesniegumā. Apbedīšanas pabalstu izmaksā, nosūtot to pabalsta saņēmējam pa pastu vai ieskaitot viņa norādītajā kontā kredītiestādē Latvijā.

VI. Pārejas noteikums

26. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē ar Aizsardzības ministrijas 2000.gada 27.janvāra pavēli Nr.32 apstiprinātā instrukcija „Militārpersonu izdienas pensijas noformēšanas un piešķiršanas kārtības instrukcija”.

Ministrs

V.Veldre

J.Rēvelis 67335181
janis.revelis.@mod.gov.lv

Latvijas Republikas Aizsardzības ministrijai

_____ (iesniedzēja vārds, uzvārds, personas kods)
dzīvo _____

_____ (adrese, pasta indekss, tālruņa numurs)

IESNIEGUMS

Tā kā _____ esmu atvaļināts (-a) no profesionālā dienesta
(datums)
Nacionālajos bruņotajos spēkos saskaņā ar Militārā dienesta likuma _____ panta
_____ daļas _____ punktu _____

_____,
(atvaļināšanas iemesla rakstisks atšifrējums)
lūdzu piešķirt man militārpersonas izdienas pensiju.

Ar Militārpersonu izdienas pensiju likuma nosacījumiem esmu iepazinies
(- usies) un apņemos tos pildīt. Likuma nosacījumu pārkāpšanas gadījumā esmu
personīgi atbildīgs (-a). Ar pensijas piešķiršanai nepieciešamajiem dokumentiem
esmu iepazinies (- usies).

Atļauju Aizsardzības ministrijas Sociālo lietu nodaļai pārbaudīt un apstrādāt
manus personas datus, t.sk. sensitīvos.

Pensiju lūdzu pārskaitīt (nosūtīt) _____
(kredītiestādes nosaukums, kods, konta numurs

_____ IBAN formātā (21 simbols) vai pasta nodaļas indekss un dzīvesvietas adrese)

_____.gada ____.

Paraksts _____

Iesniegumu izpildei pieņēma: _____
(amatpersonas amats, paraksts un tā atšifrējums)

_____.gada ____.

Ministrs

V.Veldre

J.Rēvelis 67335181
Janis.Revelis@mod.gov.lv

Militārpersonu izdienas pensijas noformēšanas un piešķiršanas kārtība

Kopējā izdiena pensijas noteikšanai uz atvaļināšanas dienu _____
(datums)

saskaņā ar Militārpersonu izdienes pensiju likumu ir _____ gadi _____ mēneši
_____ dienas.

Ar _____
(amatpersonas amats, kas izdevusi pavēli par karavīra atvaļināšanu) _____ (pavēles
_____ pavēli Nr. _____
datums) _____ (atvaļinātā karavīra dienesta pakāpe,

_____ vārds, uzvārds)
atvaļināts (-ta) no profesionālā dienesta, pamatojoties uz Militārā dienesta likuma
_____ panta _____ daļas _____ punkta nosacījumiem _____

(atvaļināšanas iemesls rakstiski)
Izdienas aprēķins sastādīts saskaņā ar _____
(vārds, uzvārds)
personas lietu Nr. _____, kas nodota glabāšanai _____

(institūcijas nosaukums)
Aprēķinu sagatavoja: _____

(amats, dienesta pakāpe, paraksts un tā atšifrējums) _____ (vienības personāla institūcijas priekšnieks-
dienesta pakāpe, paraksts un tā atšifrējums)
_____ gada _____ gada _____

Zīmoga
vieta

(vienības komandieris, dienesta pakāpe, paraksts un
tā atšifrējums)
_____ gada _____

Ar izdienes aprēķinu iepazīnos _____
(paraksts un tā atšifrējums)
_____ gada _____

=====

Izdienas aprēķinu pārbaudīja: _____
(AM Sociālo lietu nodaļas amatpersonas paraksts un tā atšifrējums)
_____ gada _____

Ministrs

V.Veldre

J.Rēvelis 67335181
janis.revelis@mod.gov.lv

(vienības nosaukums)

I Z Z I Ņ A

Par _____ dienesta atalgojumu
 (dienesta pakāpe, vārds, uzvārds, personas kods)

Atalgojuma veidi mēnesis un gads														Kopā par 12 mēn.	Vidēji mēnesī
1.Amatalga (mēnešalga)															
2.Piemaksa par izdienu															
3.Piemaksa par dienesta pakāpi															
4.Citas likumos un MK noteikumos noteiktās piemaksas															
Naudas balvas (prēmijas)															
KOPĀ:															

Komandieris _____
 (paraksts un tā atšifrējums)

Z.v.

_____.gada ____.

Ministrs

Amatpersona, kas atbildīga par
 dienesta atalgojuma aprēķināšanu _____
 (amats, paraksts un tā atšifrējums)

V.Veldre

APSTIPRINU
LR Aizsardzības ministrijas
valsts sekretārs

_____.gada ____.

Pensionāra
fotogrāfija

**Lēmums Nr. _____
par militārpersonu izdienas pensijas piešķiršanu**

Vārds, uzvārds _____
Personas kods _____
Dienesta pakāpe _____
Pēdējā dienesta vieta _____
=====

1. Izdienas stāžs pensijas aprēķināšanai

1.1. Izdiena Nacionālajos
bruņotajos spēkos _____ gadi _____ mēneši _____ dienas
1.2. Pārējā militārajam dienestam
pielīdzinātā izdiena _____ gadi _____ mēneši _____ dienas
1.3. apdrošināšanas
stāžs _____% apmērā _____ gadi _____ mēneši _____ dienas
=====

K O P Ā: _____ gadi _____ mēneši _____ dienas
=====

**2. Vidējais mēneša dienesta
atalgojums par pēdējiem 5 gadiem :**

2.1. amatalga Ls _____
2.2. piemaksa par izdienu Ls _____
2.3. piemaksa par dienesta pakāpi Ls _____
2.4. citas likumos un MK noteikumos
noteiktās piemaksas Ls _____
2.5. naudas balvas (prēmijas) Ls _____
=====

K O P Ā: Ls _____
=====

3. Pamatojoties uz Militārpersonu izdienas pensiju likuma 9.panta _____ daļu, pieņemts lēmums izdienas pensiju piešķirt no _____ .gada _____. _____ . Izdienas pensija noteikta _____ % apmērā no lēmuma 2. punktā norādītā vidējā mēneša dienesta atalgojuma par pēdējiem pieciem gadiem pirms atvaļināšanas no dienesta, t.i., Ls _____ mēnesī.

4. Saskaņā ar Administratīvā procesa likuma 79. panta pirmo daļu un Militārpersonu izdienas pensiju likuma 8.panta sesto daļu šo lēmumu var apstrīdēt viena mēneša laikā no saņemšanas dienas, iesniedzot iesniegumu aizsardzības ministram.

Sociālo lietu nodaļas
vadītājs

(paraksts un atšifrējums)

Vecākais referents

(paraksts un atšifrējums)

_____.gada _____. _____

Ministrs

V.Veldre

J.Rēvelis 67335181
janis.revelis.@mod.gov.lv

5.pielikums
Aizsardzības ministrijas
2008.gada 14.oktobra
noteikumiem Nr.84–not

**AIZSARDZĪBAS MINISTRIJAS
PENSIONĀRU LIETU REĢISTRĀCIJAS
ŽURNĀLS**

Nr. p.k .	Vārds, uzvārds, personas kods	Pakāpe	Adrese, tālr.	Dienesta vieta	Pavēles par atvaļināšanu izdevējs, datums, Nr., iemesls	No kura laika piešķirta pensija	Pensijas izmaksas pārtraukšanas datums, iemesls

Ministrs

V.Veldre

J.Rēvelis 67335181
janis.revelis@mod.gov.lv

IZDIENAS PENSIJAS SAŅĒMĒJA PERSONISKAIS KONTS Nr. _____

(vārds, uzvārds un personas kods)

(deklarētās dzīvesvietas adrese) teritorijas kods

Izdienas pensija			Valsts vecuma pensija		
Datums	Ieraksta saturs	Summa Ls	Datums	Ieraksts saturs	Summa Ls

Norēķinu periods	Izdienas pensija					Ienākuma nodokļa aprēķins				Ieturēts				Izmaksājamā pensijas summa		
	Izdienas pensija		Dažādi			KOPĀ	Neapliekamais minimums	Atvieglojumi		Ar nodokli apliekamā pensijas summa	Ienākuma nodoklis				Dažādi	Pavisam kopā

Ministrs

V.Veldre

J.Rēvelis 67335181
janis.revelis@mod.gov.lv

Izdienas pensijas saņēmēja pensionāra apliecības paraugs

priekšpuse

LATVIJAS REPUBLIKAS AIZSRADZĪBAS MINISTRIJA

PENSIONĀRA APLIECĪBA
Nr. _____

Foto _____
vārds, uzvārds) _____
Pers. kods □□□□□□-□□□□□□
Z.v. _____

AM PAD Sociālo lietu
nodaļas vadītājs

otra puse

PENSIONĀRA ZINĀŠANAI!

1. Pensionāram nekavējoties jāziņo Aizsardzības ministrijai, ja:
 - 1.1. no jauna iestājas dienestā, kas dod tiesības uz izdienas pensiju;
 - 1.2. izmainās dzīvesvieta vai pensijas saņemšanas kārtība.
2. Pensionāram pēc likuma „Par valsts pensijām” vecuma pensijas piešķiršanai noteiktā vecuma sasniegšanas jānoformē vecuma pensija.

Izdienas pensija piešķirta 20__ .gada _____
PL Nr. _____

Ministrs

V.Veldre

J.Rēvelis 67335181
janis.revelis@mod.gov.lv

16

8.pielikums
Aizsardzības ministrijas
2008.gada 14.oktobra
noteikumiem Nr.84–not

**PENSIONĀRU APLIECĪBU
REĢISTRĀCIJAS ŽURNĀLS**

Nr. p.k	Pensionāra apliecības numurs	Izsniegšanas datums	Pensionāra vārds, uzvārds	Personas kods	Pilnvarotās personas dati, ja apliecību saņem cita persona	Personas vai pilnvarotās personas paraksts par apliecības saņemšanu vai pasta kvīts Nr., datums un amatpersonas paraksts, kura nosūtīja apliecību

Ministrs

V.Veldre

J.Rēvelis 67335181
janis.revelis@mod.gov.lv

Latvijas Republikas Aizsardzības ministrijai

_____ (iesniedzēja vārds, uzvārds, personas kods)
dzīvo _____

_____ (posta nodaļas indekss, dzīvesvietas adrese)

SAISTĪBU RAKSTS – IESNIEGUMS

Tā kā esmu uzņēmis (-usies) _____, gada _____, _____ mirušā
militārpersonu izdienas pensijas saņēmēja mana _____
(radniecības pakāpe,

_____ (uzvārds, vārds, personas kods)
apbedīšanu, lūdzu, pamatojoties uz Militārpersonu izdienas pensiju likuma 13.panta
otro daļu, izmaksāt man apbedīšanas pabalstu.
Pabalstu lūdzu pārskaitīt (nosūtīt) _____
(kredītiestādes nosaukums, kods, konta numurs vai

_____ (posta nodaļas indekss un dzīvesvietas adrese)
_____ gada _____
_____ (paraksts)

Uzrādīti:

1. Miršanas apliecība: sērija _____ Nr. _____, izsniegta _____ gada _____

_____ (iestāde, kas izsniegusi)
2. pase: sērija _____ Nr. _____, izsniegta _____ gada _____

_____ (iestāde, kas izsniegusi)
Iesniegumu pieņēma _____
_____ (darbinieka amats, uzvārds un paraksts)
_____ gada _____

Ministrs

V.Veldre

J.Rēvelis 67335181
janis.revelis@mod.gov.lv

10. pielikums
Aizsardzības ministrijas
2010. gada 23.augusta
noteikumiem Nr.41-NOT

APSTIPRINU
LR Aizsardzības ministrijas
valsts sekretārs

_____.gada _____. _____
Rīgā, K.Valdemāra ielā 10/12
LV-1473

**Lēmums Nr. _____
atteikt militārpersonas izdienas pensijas piešķiršanu**

Vārds, uzvārds _____
Personas kods _____
Dienesta pakāpe _____
Pēdējā dienesta vieta _____

1. _____

2. Pamatojoties uz Militārpersonu izdienas pensiju likuma _____.panta _____ daļu, pieņemts lēmums atteikt izdienas pensijas piešķiršanu.

3. Saskaņā ar Administratīvā procesa likuma 79. panta pirmo daļu un Militārpersonu izdienas pensiju likuma 8. panta sesto daļu šo lēmumu var apstrīdēt viena mēneša laikā no saņemšanas dienas, iesniedzot iesniegumu aizsardzības ministram.

Sociālo lietu nodaļas
vadītājs

(paraksts un atšifrējums)

vecākais referents

(paraksts un atšifrējums)

Tālr. 67335197

_____.gada _____. _____”

Ministrs

I. Lieģis

Obrumāne 67335238
Sanita.Obrumane@mod.gov.lv