

КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ-КУЗБАСС
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРОКОПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.05.2020 № 1209 - п

г. Прокопьевск

Об утверждении Положения
о предоставлении единовременной
выплаты специалистам, прибывшим (переехавшим)
на работу в Прокопьевский муниципальный округ

В соответствии с [пунктом 5 статьи 20](#) Федерального закона от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [частью 2 статьи 72](#) Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», в целях оказания дополнительной социальной поддержки специалистам, прибывшим (переехавшим) на работу в Прокопьевский муниципальный округ:

1. Утвердить [Положение](#) о предоставлении единовременной выплаты специалистам, прибывшим (переехавшим) на работу в Прокопьевский муниципальный округ, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить [Положение](#) о комиссии по предоставлению единовременной выплаты специалистам, прибывшим (переехавшим) на работу в Прокопьевский муниципальный округ, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить [состав](#) комиссии по предоставлению единовременной выплаты специалистам, прибывшим (переехавшим) на работу в Прокопьевский муниципальный округа, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Постановление администрации Прокопьевского муниципального района от 29.03.2019 № 611 - п «Об утверждении Положения о предоставлении единовременной выплаты специалистам сферы образования, здравоохранения, прибывшим (переехавшим) на работу в Прокопьевский муниципальный район» признать утратившим силу.

5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сельская новь».

6. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Прокопьевского
муниципального округа

Н.Б. Матвеева

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ
СПЕЦИАЛИСТАМ, ПРИБЫВШИМ (ПЕРЕЕХАВШИМ)
НА РАБОТУ В ПРОКОПЬЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления единовременной выплаты специалистам, прибывшим (переехавшим) на работу в Прокопьевский муниципальный округ (далее - специалист), следующих профессий (должностей):

1.1.1. В учреждениях здравоохранения, преимущественно обслуживающих население Прокопьевского муниципального округа (далее – учреждения здравоохранения):

- врач, фельдшер, медицинская сестра, акушер – гинеколог.

1.1.2. В учреждениях образования Прокопьевского муниципального округа (далее – учреждения образования):

- учитель русского языка и литературы, учитель математики, учитель биологии, учитель географии, учитель истории, обществознания, учитель физики, учитель химии, учитель английского языка, учитель информатики, учитель начальных классов.

1.1.3. В учреждениях, учредителем которых является управление культуры Прокопьевского муниципального округа (далее – учреждения культуры):

- ветеринарный врач, медицинский работник, фельдшер, главный механик.

1.2. Переехавшие специалисты – это специалисты, впервые заключившие трудовой договор с учреждениями здравоохранения, образования, культуры и зарегистрировавшиеся по месту жительства на территории Прокопьевского муниципального округа;

1.3. Прибывшие специалисты – это специалисты, впервые заключившие трудовой договор с учреждениями здравоохранения, образования, культуры и зарегистрированные по месту жительства за пределами территории Прокопьевского муниципального округа.

1.4. Единовременная выплата осуществляется за счет средств бюджета Прокопьевского муниципального округа в рамках муниципальных программ:

1.4.1. «Поддержка здравоохранения Прокопьевского муниципального округа»;

1.4.2. «Образование» Прокопьевского муниципального округа.

1.4.3. «Культура Прокопьевского муниципального округа».

1.5. Единовременная выплата осуществляется однократно в размере

500000 (пятьсот тысяч) рублей.

2. Порядок предоставления единовременной выплаты

2.1. Единовременная выплата предоставляется специалистам в возрасте до 50 лет (на дату заключения трудового договора), являющимся гражданами Российской Федерации, имеющими трудовой стаж по соответствующей специальности не менее 5 лет, прибывшими (переехавшими) в Прокопьевский муниципальный округ после 01.01.2019 и впервые заключившими трудовой договор (за исключением срочного трудового договора) с учреждениями, указанными в пункте 1.1 настоящего положения.

2.2. Право на получение выплаты возникает у специалиста после 6 месяцев со дня заключения трудового договора с учреждением.

2.2.1. Специалист может воспользоваться правом на получение единовременной выплаты в течении года после возникновения такого права по истечению срока указанного пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.3. Для получения единовременной выплаты специалист обращается с [заявлением](#) (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению) к руководителю учреждения, с которым заключен трудовой договор (далее – руководитель).

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности;
- копия диплома об окончании образовательного учреждения высшего (среднего) профессионального образования с приложением;
- копия удостоверения об окончании клинической интернатуры (ординатуры) либо свидетельство об аккредитации (для специалиста сферы здравоохранения);
- копия сертификата специалиста;
- копия свидетельства о постановке на налоговый учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- копия страхового пенсионного свидетельства;
- письменное обязательство специалиста возратить выплату в случае прекращения (расторжения) трудового договора до истечения 5 лет со дня его заключения по основаниям, указанным в [пункте 2.15](#) настоящего Положения;
- согласие на обработку персональных данных;
- реквизиты расчетного счета, открытого в кредитной организации на имя специалиста, для перечисления единовременной выплаты.

Специалист несет ответственность за недостоверность сведений, указанных в заявлении.

2.4. Руководитель в течение 3-х дней с момента получения заявления специалиста представляет пакет документов в комиссию по предоставлению единовременной выплаты специалистам, прибывшим (переехавшим) на работу в Прокопьевский муниципальный округ (далее - Комиссия), для

подготовки рекомендаций в принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной выплаты.

2.5. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной выплаты с учетом рекомендаций Комиссии оформляется в форме постановления администрации Прокопьевского муниципального округа.

2.6. Решение о предоставлении единовременной выплаты или об отказе в ее предоставлении принимается в течение 30 календарных дней со дня представления специалистом документов, указанных в [пункте 2.3](#) настоящего Положения. О принятом решении Комиссия уведомляет специалиста в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения по адресу, указанному специалистом в заявлении.

2.7. Основанием для принятия решения о предоставлении единовременной выплаты является соответствие специалиста требованиям, указанным в настоящем Положении, а также представление полного пакета документов.

2.8. Основанием отказа в предоставлении единовременной выплаты являются:

2.8.1. Несоответствие специалиста требованиям настоящего Положения.

2.8.2. Представление специалистом заведомо недостоверных сведений и документов.

2.9. Единовременная выплата предоставляется путем перечисления денежных средств в безналичной форме на счет, указанный в заявлении, в течение 30 дней со дня принятия решения.

2.10. В случае отказа в предоставлении единовременной выплаты в уведомлении указывается основание отказа.

2.11. Основанием для приостановления принятия решения о предоставлении единовременной выплаты является:

2.11.1. Непредставление специалистом (представление не в полном объеме) документов, указанных в [п. 2.3](#) настоящего Положения.

Рассмотрение документов возобновляется после устранения выявленных нарушений.

2.12. В случае отказа в предоставлении единовременной выплаты заявление и прилагаемые к нему документы не возвращаются.

2.13. Не подлежит возврату единовременная выплата в случае расторжения трудового договора по следующим основаниям:

2.13.1. Ликвидация организации ([пункт 1 части первой статьи 81](#) Трудового кодекса Российской Федерации);

2.13.2. Сокращение численности или штата работников организации ([пункт 2 части первой статьи 81](#) Трудового кодекса Российской Федерации);

2.13.3. Смерть работника ([пункт 6 части первой статьи 83](#) Трудового кодекса Российской Федерации);

2.13.4. Признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением ([пункт 5 части первой статьи 83](#) Трудового кодекса Российской Федерации);

2.13.5. Наступление чрезвычайных ситуаций, препятствующих продолжению трудовых отношений (пункт 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.14. В случае расторжения трудового договора со специалистом до истечения 5 лет со дня его заключения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3, 5, 7 части первой статьи 77, пунктами 3, 5 - 8, 11 части первой статьи 81, пунктом 4 статьи 83, пунктами 1, 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации, руководитель обязан уведомить об этом Комиссию не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения трудового договора с указанием основания его прекращения.

2.15. В случае, указанном в пункте 2.14 настоящего Положения, а также в случае предоставления специалистом недостоверных сведений, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения единовременная выплата подлежит возврату в полном объеме.

2.16. Комиссия не позднее 3 рабочих дней с момента получения информации о прекращении трудового договора со специалистом либо о недостоверности предоставленных сведений направляет специалисту уведомление о возврате единовременной выплаты, с указанием реквизитов для возврата денежных средств. Возврат средств осуществляется в течение 30 дней с момента получения специалистом уведомления о возврате единовременной выплаты.

2.17. При отказе специалиста добровольно вернуть денежные средства взыскание производится в судебном порядке.

2.17.1. Взыскание выплаты в судебном порядке осуществляет администрация Прокопьевского муниципального округа.

Приложение № 1
к Положению о предоставлении
единовременной выплаты специалистам,
прибывшим (переехавшим) на работу
в Прокопьевский муниципальный округ

Руководителю _____

(наименование учреждения)

(ФИО руководителя)

от _____

(ФИО заявителя)

(занимаемая должность)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с постановлением администрации Прокопьевского муниципального округа от _____ № _____ - п «Об утверждении Положения о предоставлении единовременной выплаты специалистам, прибывшим (переехавшим) на работу в Прокопьевский муниципальный округ» прошу предоставить единовременную выплату.

Приложение:

1)

_____;

2)

_____;

3)

_____.

Прошу о принятом решении уведомить меня по адресу:

_____.

" ____ " _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ
ВЫПЛАТЫ
СПЕЦИАЛИСТАМ, ПРИБЫВШИМ
(ПЕРЕЕХАВШИМ) НА РАБОТУ В ПРОКОПЬЕВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

1. Общие положения

1.1. Комиссия создается в целях подготовки рекомендаций по вопросу предоставления (отказе в предоставлении) единовременной выплаты специалистам, прибывшим (переехавшим) на работу в Прокопьевский муниципальный округ.

1.2. Комиссия действует на постоянной основе.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Задачей Комиссии является рассмотрение вопросов по предоставлению единовременной выплаты специалистам, прибывшим (переехавшим) на работу в Прокопьевский муниципальный округ.

2.2. Для выполнения возложенной задачи Комиссия осуществляет следующие функции:

2.2.1. Комиссия рассматривает заявление и документы, направленные специалистом для предоставления единовременной выплаты.

2.2.2. Проверяет предоставленную специалистом информацию и документы на соответствие действующему законодательству, требованиям настоящего Положения.

2.2.3. По результатам рассмотрения заявления и документов готовит рекомендации о предоставлении (отказе в предоставлении) единовременной выплаты.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. При осуществлении своей деятельности Комиссия имеет право:

3.3.1. Запрашивать информацию в учреждении, в котором трудоустроен специалист.

3.2. Комиссия обязана:

3.2.1. Соблюдать сроки рассмотрения и сроки уведомления специалиста о рассмотрении заявления.

3.2.2. Принимать решение на основании всестороннего, полного и объективного рассмотрения документов, прилагаемых к заявлению.

4. Состав и порядок работы Комиссии

4.1. В состав Комиссии входят Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии в количестве не менее 3 человек. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Прокопьевского муниципального округа.

4.2. Председателем Комиссии является глава Прокопьевского муниципального района.

4.2.1. В отсутствие председателя его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

4.3. Комиссия проводит свои заседания по мере поступления заявлений.

4.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от состава Комиссии.

4.5. На каждом заседании ведется протокол.

4.6. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

4.7. Комиссия принимает решения простым большинством голосов от числа присутствующего состава членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим. При несогласии членов Комиссии с принятым решением их мнение оформляется как особое.

4.8. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

5. Прекращение деятельности Комиссии

5.1. Прекращение деятельности Комиссии осуществляется на основании постановления администрации Прокопьевского муниципального округа.

5.2. При прекращении деятельности Комиссии права и обязанности ее членов прекращаются.

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ
ВЫПЛАТЫ СПЕЦИАЛИСТАМ, ПРИБЫВШИМ
(ПЕРЕЕХАВШИМ) НА РАБОТУ В ПРОКОПЬЕВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

Председатель комиссии	Н.Г. Шабалина, Глава Прокопьевского муниципального округа
Заместитель председателя комиссии	Н.Б. Матвеева, и.о. первого заместителя главы, заместителя главы округа по социальным вопросам
Секретарь комиссии:	_____
Члены комиссии:	С.Н. Вагнер, начальник Управления образования администрации Прокопьевского муниципального района Т.В. Егорова, начальник управления культуры Прокопьевского района Н.К. Кочкина, главный врач ГБУЗ КО «Прокопьевская РБ» (по согласованию) О.Н. Сизова, начальник финансового управления по Прокопьевскому району (по согласованию)