



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 июня 2024 года

№ 349

с. Сюмси

Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки некоторым работникам, работающим в учреждениях и организациях, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

В соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 30 мая 2024 года № 382 «Об установлении мер социальной поддержки некоторым работникам, работающим в учреждениях и организациях, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления мер социальной поддержки некоторым работникам, работающим в учреждениях и организациях, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по предоставлению мер социальной поддержки некоторым работникам, работающим в учреждениях и организациях, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

3. Создать комиссию по предоставлению мер социальной поддержки некоторым работникам, работающим в учреждениях и организациях, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее комиссия) в следующем составе:

Председатель комиссии – Кудрявцев Павел Петрович, Глава муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»;

Заместитель председателя комиссии – Овечкина Эльвира Александровна, первый заместитель главы Администрации муниципального

образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»;

Секретарь – Сухоборова Людмила Васильевна, заместитель начальника Отдела правовой и кадровой работы Управления организационной работы Аппарата Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», районного Совета депутатов и Администрации района».

Члены комиссии:

Бельтюков Денис Васильевич - начальник Отдела правовой и кадровой работы Управления организационной работы Аппарата Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», районного Совета депутатов и Администрации района»;

Овчарук Ольга Геннадьевна – начальник Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»;

Огальцев Константин Валериевич – начальник муниципального казённого учреждения «Центр по комплексному обслуживанию и ведению бухгалтерского учета и отчетности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Сюмсинского района»;

Пантюхин Анатолий Леонидович – Председатель Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», районного Совета депутатов и Администрации района».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сюмсинского района



П.П. Кудрявцев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Муниципальный округ  
Сюмсинский район  
Удмуртской Республики»  
от 6 июня 2024 года № 349

## ПОРЯДОК

предоставления мер социальной поддержки некоторым работникам,  
работающим в учреждениях и организациях, расположенных на территории  
муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район  
Удмуртской Республики».

1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» мер социальной поддержки некоторым работникам, работающим в учреждениях и организациях, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» в виде предоставления единовременной денежной выплаты в размере 100 000 (сто тысяч) рублей (далее - единовременная выплата) в соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 30 мая 2024 года № 382 «Об установлении мер социальной поддержки некоторым работникам, работающим в учреждениях и организациях, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее - Решение).

2. Право на единовременную выплату имеют:

- 1) педагогические работники;
- 2) работники сельского хозяйства по следующим профессиям: агроном, зоотехник, осеменатор, ветеринар, механик;
- 3) водители школьных автобусов;
- 4) сотрудники полиции (должности среднего начальствующего состава – образование среднее профессиональное, по специальности, должности старшего начальствующего состава – образование высшее).

3. Работники, указанные в пункте 2 настоящего Порядка должны соответствовать в совокупности следующим критериям:

- 1) возраст заключения трудового договора с учреждениями и организациями, расположенными на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» до 35 лет включительно, за исключением водителей школьных автобусов до 45 лет включительно;
- 2) работники обязуется отработать на постоянной основе не менее 3-х

лет со дня заключения трудового договора.

4. Единовременная выплата предоставляется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», назначается работнику один раз.

5. Для принятия решения о предоставлении единовременной выплаты работники, указанные в пункте 2 настоящего Порядка при возникновении у них права на предоставление такой выплаты подают лично в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация Сюмсинского района) заявление на имя Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее – Глава Сюмсинского района) по форме, предусмотренной приложением 1 к настоящему Порядку, (далее - заявление) и следующие документы:

1) копия письменного приглашения учреждения (организации) о приглашении на работу Заявителя после 1 января 2024 года, заверенную руководителем учреждения (организации);

2) копию документа, удостоверяющего личность работника;

3) копию трудовой книжки, заверенную работодателем, и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

4) копию диплома об образовании;

5) копия приказа о приеме на работу и трудового договора, заверенных руководителем учреждения (организации);

6) обязательство работника при получении единовременной выплаты по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

7) копию документа с указанием реквизитов банковского счета в кредитной организации, на который подлежит перечислению единовременная выплата работнику.

Заявитель несет ответственность за достоверность сведений и документов, представляемых им для получения меры социальной поддержки, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Комиссия отказывает в назначении единовременной выплаты по следующим основаниям:

1) непредставления документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка;

2) наличие оснований, исключающих предоставление единовременной выплаты:

- несоответствия заявителя критериям, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка;

- выявление недостоверных сведений в заявлении и (или) представленных документах.

- недостаточность бюджетных ассигнований в бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на предоставление единовременной выплаты.

7. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 5

настоящего Порядка, Комиссия не позднее 20 рабочих дней со дня поступления заявления в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее - Администрация Сюмсинского района) принимает решение о назначении или об отказе в назначении единовременной выплаты и уведомляет работника о принятом решении (при отказе - с указанием причин отказа) под личную подпись либо путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

8. Назначение единовременной выплаты осуществляется путем принятия муниципального акта Администрации Сюмсинского района.

В муниципальном акте указываются:

получатель единовременной выплаты;

вид и размер единовременной выплаты.

9. Администрация Сюмсинского района:

9.1 в течение 10 рабочих дней со дня издания муниципального акта, указанного в пункте 8 настоящего Порядка, обеспечивает его направление в организацию, осуществляющую бухгалтерское обслуживание, для перечисления единовременной выплаты;

9.2 формирует дела о предоставлении единовременной выплаты в отношении каждого работника.

10. Перечисление единовременной выплаты производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет работника, открытый в кредитной организации.

11. Администрация Сюмсинского района путем принятия муниципального акта признает работника утратившим право на предоставление единовременной выплаты в следующих случаях:

невыполнение работником обязательства, предусмотренного пунктом 4.1 Решения.

При выполнении работником обязательства, предусмотренного пунктом 4.1 Решения, периоды временной нетрудоспособности, нахождения работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, длительном отпуске в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, не учитываются.

При отказе от добровольного возврата перечисленных денежных средств они взыскиваются с работника в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. В случае необоснованного получения единовременной выплаты вследствие злоупотребления работником (сокрытие данных, влияющих на право предоставления единовременной выплаты) единовременная выплата подлежит добровольному возмещению работником в течение 10 рабочих дней со дня выявления факта необоснованного получения единовременной выплаты либо взыскивается в судебном порядке.

При отказе от добровольного возврата перечисленных денежных средств они взыскиваются с педагогического работника в судебном порядке в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Возмещение затрат, связанных с предоставлением мер социальной поддержки, установленных настоящим Порядком, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

---

Приложение 1  
к Порядку предоставления  
мер социальной поддержки  
некоторым работникам,  
работающим в учреждениях и  
организациях, расположенных  
на территории муниципального  
образования «Муниципальный  
округ Сюмсинский район  
Удмуртской Республики»

заявление

Прошу предоставить мне, \_\_\_\_\_,  
(Фамилия Имя Отчество полностью)  
трудоустроенному (ой) в \_\_\_\_\_,  
(наименование учреждения или организации)  
на должность \_\_\_\_\_,

единовременную выплату, в размере 100 000 (Сто тысяч) рублей.

С решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 30 мая 2024 года № 382 «Об установлении мер социальной поддержки некоторым работникам, работающим в учреждениях и организациях, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», Порядком предоставления мер социальной поддержки некоторым работникам, работающим в учреждениях и организациях, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 года № \_\_\_\_ (далее - Порядок), ознакомлен(а) и обязуюсь его соблюдать.

Обязуюсь письменно сообщить в Администрацию Сюмсинского района, о наступлении обстоятельств, влекущих утрату права на предоставление единовременной выплаты, указанных в пункте 4.1, решения Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 30 мая 2024 года № 382 «Об установлении мер социальной поддержки некоторым работникам, работающим в учреждениях и организациях, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», в течение 5 рабочих дней со дня их наступления.

Даю свое согласие обрабатывать (собирать, записывать,

систематизировать, хранить, уточнять, извлекать, использовать, передавать, обезличивать, блокировать, удалять, уничтожать) мои персональные данные, в соответствии с приложениями, в течение периода действия и с целью предоставления выплаты и после его прекращения - в течение срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, установленного действующим архивным законодательством.

Приложения:

1) копия письменного приглашения учреждения (организации) о приглашении на работу Заявителя после 01 января 2024 года, заверенную руководителем учреждения (организации);

2) копию документа, удостоверяющего личность работника;

3) копию трудовой книжки, заверенную работодателем, и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

4) копию диплома об образовании;

5) копия приказа о приеме на работу и трудового договора, заверенных руководителем учреждения (организации);

6) обязательство работника;

7) копию документа с указанием реквизитов банковского счета в кредитной организации, на который подлежит перечислению единовременная выплата работнику

Заявитель,

---

(подпись)

---

(расшифровка)

---

(дата)

Приложение 2  
к Порядку предоставления  
мер социальной поддержки  
некоторым работникам,  
работающим в учреждениях и  
организациях, расположенных  
на территории муниципального  
образования «Муниципальный  
округ Сюмсинский район  
Удмуртской Республики»

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**  
работника при получении  
единовременной денежной выплаты

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. работника)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

трудоустроенный(ая) в \_\_\_\_\_,  
(наименование учреждения или организации)

на должность \_\_\_\_\_,

принимаю на себя обязательство отработать в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(наименование учреждения или организации)

на должности \_\_\_\_\_,

на постоянной основе не менее 3 лет со дня заключения трудового договора.

С решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 30 мая 2024 года № 382 «Об установлении мер социальной поддержки некоторым работникам, работающим в учреждениях и организациях, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», Порядком предоставления мер социальной поддержки некоторым работникам, работающим в учреждениях и организациях, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 года № \_\_\_\_\_ (далее - Порядок), ознакомлен(а) и обязуюсь его соблюдать.

При утрате права на предоставление единовременной денежной выплаты в размере 100 000 (Сто тысяч) рублей, выплаченные денежные средства обязуюсь вернуть в полном объеме в течение 10 рабочих дней с момента утраты права на предоставление единовременной выплаты, указанных в пункте 4.1. решения Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 30 мая 2024 года № 382 «Об установлении мер социальной поддержки некоторым работникам, работающим в учреждениях и организациях, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»,

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Муниципальный округ  
Сюмсинский район  
Удмуртской Республики»  
от 6 июня 2024 года № 349

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по предоставлению мер социальной поддержки некоторым  
работникам, работающим в учреждениях и организациях, расположенных на  
территории муниципального образования «Муниципальный округ  
Сюмсинский район Удмуртской Республики»

### 1. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует деятельность комиссии по обеспечению действующего порядка предоставления мер социальной поддержки некоторым работникам, работающим в учреждениях и организациях, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

### 2. Порядок образования и состав комиссии

2.1. Комиссия образуется постановлением Администрации Сюмсинского района и осуществляет полномочия указанные в разделе 3 настоящего Положения от имени Администрации Сюмсинского района.

2.2. Количественный и персональный состав комиссии утверждается постановлением Администрации Сюмсинского района.

### 3. Основные функции и полномочия комиссии

3.1. Основной задачей комиссии является распределение количества выплат, предусмотренных пунктом Порядка предоставления мер социальной поддержки некоторым работникам, работающим в учреждениях и организациях, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее Порядок), в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление мер социальной поддержки.

3.2. Комиссия в целях выполнения возложенной на нее задачи:

- рассматривает пакет документов, предоставленный в соответствии с Порядком;

- принимает решение о выделении денежных средств либо об отказе в выделении денежных средств в пределах бюджетных ассигнований, в соответствии с Порядком;

- рассматривает иные вопросы.

3.3. Рассматривает и разрешает в пределах своей компетенции иные вопросы, связанные с предоставлением мер социальной поддержки некоторым работникам, работающим в учреждениях и организациях, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Сюзьсинский район Удмуртской Республики».

#### 4. Организация работы комиссии

4.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

4.2. Деятельностью комиссии руководит председатель комиссии. Председатель комиссии назначает и ведет заседание комиссии, в его отсутствие заместитель председателя.

#### 5. Порядок работы комиссии

5.1. Заседания комиссии проводятся по мере поступления пакета документов, собранных в соответствии с Порядком, по необходимости, по инициативе председателя либо по заявлению любого из членов комиссии и правомочны при участии более половины ее членов. Заседание проводится не позднее 30 календарных дней с момента поступления пакета документов в комиссию.

5.2. Повестка дня комиссии утверждается непосредственно на заседании.

5.3. По окончании заседания комиссия выносит следующие решения:

- решение о выделении денежных средств, в пределах бюджетных ассигнований, в соответствии с Порядком;

- решение об отказе в выделении денежных средств, в пределах бюджетных ассигнований, в соответствии с Порядком.

5.4 Комиссия обеспечивает конфиденциальность информации, содержащейся в документах, предоставленных Заявителем.

5.5. Секретарь комиссии проверяет правильность оформления заявлений и документов.

5.6. Решения принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии. Все члены комиссии обладают равными правами.

5.7. Решение комиссии оформляется протоколом заседания, которое подписывается председателем, секретарем, членами комиссии. Член комиссии, не согласный с решением, вправе в письменной форме изложить

свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

5.8. На основании решения заседания комиссии издается соответствующее постановление Администрации Сюзунского района.

## 6. Ответственность комиссии

6.1. Комиссия принимает решения в пределах своей компетенции и полномочий.

6.2. Принятые комиссией решения могут быть обжалованы в установленном порядке.

---