

Постановление Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 13.06.2023г. №110-п

Об утверждении Порядка предоставления социально-трудовых гарантий работникам муниципальных учреждений г. Зеленогорска

В соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска от 28.06.2012 № 27-173р «О расходах муниципальных учреждений на предоставление социально-трудовых гарантий», руководствуясь Уставом города Зеленогорска Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления социально-трудовых гарантий работникам муниципальных учреждений г.Зеленогорска согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации ЗАТО г. Зеленогорска:

– от 24.11.2017 № 285-п «Об утверждении Положения о порядке предоставления социально-трудовых гарантий муниципальным служащим, работникам муниципальных учреждений»;

– от 29.05.2018 № 98-п «О внесении изменений в Положение о порядке предоставления социально-трудовых гарантий муниципальным служащим, работникам муниципальных учреждений, утвержденное постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 24.11.2017 № 285-п».

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в газете «Панорама».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы ЗАТО г. Зеленогорск по вопросам социальной сферы.

Глава ЗАТО г. Зеленогорск

М.В. Сперанский

**Порядок
предоставления социально-трудовых гарантий
работникам муниципальных учреждений г. Зеленогорска**

1. Настоящий порядок определяет процедуру предоставления социально-трудовых гарантий (далее – гарантии) работникам органов местного самоуправления г. Зеленогорска, занимающим должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и по рабочим профессиям и работникам муниципальных учреждений г. Зеленогорска (далее – работники).

2. Гарантии предоставляются работникам, работодатели которых заключили территориальное соглашение между Администрацией ЗАТО г. Зеленогорск, территориальной профсоюзной организацией городских предприятий, учреждений, организаций г. Зеленогорска Российского профессионального союза работников атомной энергетики и промышленности и Некоммерческой организацией «Территориальное объединение работодателей ЗАТО г. Зеленогорск» (далее – территориальное соглашение) на соответствующий год.

3. Работникам предоставляются гарантии, виды которых установлены в территориальном соглашении.

4. Органы местного самоуправления г. Зеленогорска, муниципальные учреждения (далее – уполномоченные органы) в целях предоставления гарантий:

- создают комиссии по предоставлению социально-трудовых гарантий работникам (далее – комиссии), в составы которых в том числе входят представители выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии), и утверждают порядки работы таких комиссий;

- заключают и исполняют с соблюдением требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» контракты;

- обеспечивают хранение документов, послуживших основаниями для предоставления гарантий работникам;

- осуществляют иные полномочия, связанные с предоставлением гарантий работникам.

5. Объем средств на финансирование расходов по предоставлению гарантий работникам в соответствующем календарном году (Е), определяется исходя из расчета 2050 рублей на одного работника и списочной численности работников по состоянию на 1 января указанного календарного года (включая работников, находящихся в отпусках по уходу за ребенком) (Ч) по формуле: $E = 2050 \times Ч$.

6. В течение финансового года объем средств на финансирование расходов по предоставлению гарантий работникам увеличивается:

- казенным учреждением – за счет сумм экономии бюджетных средств, сформировавшихся в ходе исполнения бюджетной сметы, но не более чем на 30

процентов от объема средств, определенного в соответствии с пунктом 5 настоящего порядка;

- бюджетным учреждением – за счет финансового результата учреждения в порядке и размере, определенном локальным актом учреждения, но не более чем на 30 процентов от объема средств, определенного в соответствии с пунктом 5 настоящего порядка.

7. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- ежегодно до 15 января определяет размер гарантий работникам, который не может превышать тридцать тысяч рублей на одного работника, которому гарантия предоставляется в соответствующем календарном году;

- регистрирует заявления работников о постановке в очередь для предоставления гарантий (далее – заявление о постановке в очередь), о предоставлении гарантий в журналах регистрации таких заявлений;

- вносит в уполномоченный орган предложения об увеличении объема средств на финансирование расходов по предоставлению гарантий работникам;

- осуществляет иные полномочия, связанные с предоставлением гарантий.

Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии.

8. Предоставление гарантий работникам осуществляется в порядке очередности.

9. Постановка работников в очередь в целях предоставления гарантий осуществляется на основании заявлений о постановке в очередь со дня и времени поступления таких заявлений в комиссию.

10. Работнику предоставляется в порядке очередности один вид гарантий в размере фактически понесенных затрат, но не более размера гарантий работникам, определенного комиссией.

11. Оплате или компенсации подлежит стоимость услуг, которые оказаны или будут оказаны работнику в течение года наступления его очередности на предоставление гарантий (далее – текущий календарный год).

12. В день поступления заявления о постановке в очередь секретарь комиссии или иной член комиссии, определенный председателем комиссии, регистрирует его в журнале регистрации заявлений о постановке в очередь с указанием регистрационного номера, даты и времени регистрации заявления и по запросу работника выдает ему письменную информацию об очередности работника на предоставление гарантий.

13. Комиссия определяет работников, очередность которых на предоставление гарантий наступает в очередном календарном году, и не позднее 15 января текущего календарного года письменно уведомляет их о праве подать заявления о предоставлении гарантии (далее – заявление) с указанием порядка и сроков подачи заявления и перечня прилагаемых к нему документов.

14. Работник, очередность которого на предоставление гарантии наступила, подает в комиссию заявление, в котором указывается вид и размер гарантии, которую работник желает получить, сведения о сроке оказания услуг, оплата или компенсация стоимости которых является гарантией, о лицах, оказавших или оказывающих такие услуги.

Заявление подается в срок не позднее 1 сентября текущего календарного года.

15. В целях получения гарантии в виде компенсации стоимости услуг к заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих оказание услуги работнику (в том числе договора, акта оказанных услуг, лицензии (разрешения) на осуществление лицом, предоставляющим услуги, соответствующих видов

деятельности), и копии платежных документов, подтверждающих оплату оказанных услуг работником (кассового чека, либо квитанции бланков строгой отчетности, либо электронного документа, подтверждающего оплату услуг), с предъявлением оригиналов.

16. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений о предоставлении гарантий работникам.

17. Комиссия в течение 20 календарных дней со дня поступления заявления:

- рассматривает заявление, проводит проверку наличия документов, указанных в пункте 15 настоящего порядка;

- принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении гарантии работнику (далее – решение).

18. Копия протокола заседания комиссии или выписка из протокола, в котором содержится решение комиссии, направляется в уполномоченный орган, а также выдается или направляется работнику не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

19. Основаниями для отказа в предоставлении гарантии работнику являются:

- а) несоблюдение условий, указанных в пункте 11 настоящего порядка;

- б) подача заявления с нарушением требований, установленных пунктами 14 и 15 настоящего порядка;

- в) недостоверность сведений, содержащихся в заявлении или представленных работником документах.

20. Работнику выплачивается компенсация стоимости услуг не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении гарантии в виде компенсации стоимости услуг.

21. В случае поступления в комиссию от работника, очередность которого наступила в текущем календарном году, письменного отказа от получения гарантии в текущем календарном году или в случае, если заявление не подано в срок, указанный в пункте 14 настоящего порядка, комиссия в течение 10 календарных дней со дня поступления такого отказа или истечения срока, указанного в пункте 14 настоящего порядка, уведомляет работника, следующего по очереди, о праве подать заявление с указанием порядка и сроков подачи заявления и перечня прилагаемых к нему документов.