

Постановление Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 05.04.2023 г. №62-п

Об утверждении Порядка предоставления дополнительных гарантий муниципальным служащим

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 46 Устава города Зеленогорска Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления дополнительных гарантий муниципальным служащим согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в газете «Панорама».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы ЗАТО г. Зеленогорск по общественно-политической работе.

Глава ЗАТО г. Зеленогорск

М.В. Сперанский

Приложение
к постановлению Администрации ЗАТО
г. Зеленогорск
от _____ № _____

**Порядок
предоставления дополнительных гарантий
муниципальным служащим**

1. Настоящий порядок определяет процедуру предоставления дополнительных гарантий, установленных Уставом города Зеленогорска Красноярского края (далее – дополнительные гарантии), муниципальным служащим, проходящим муниципальную службу в органе местного самоуправления г. Зеленогорска (далее – муниципальные служащие).

2. Органы местного самоуправления г. Зеленогорска, структурные подразделения Администрации ЗАТО г. Зеленогорск, наделенные правами юридического лица (далее – уполномоченные органы), в целях предоставления дополнительных гарантий муниципальным служащим:

1) создают комиссию по предоставлению дополнительных гарантий муниципальным служащим (далее – комиссия), в состав которой в том числе входят представители выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии), и утверждают порядок работы такой комиссии;

2) 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» муниципальные контракты;

3) выплачивают компенсацию стоимости предоставленных муниципальным служащим дополнительных гарантий в соответствии с настоящим порядком;

4) обеспечивают хранение документов, послуживших основаниями для предоставления дополнительных гарантий муниципальным служащим;

5) осуществляют иные функции, связанные с предоставлением дополнительных гарантий муниципальным служащим.

3. Объем средств на финансирование расходов по предоставлению дополнительных гарантий муниципальным служащим в соответствующем календарном году (Е), определяется исходя из расчета 3000 рублей на одного муниципального служащего и списочной численности муниципальных служащих уполномоченного органа по состоянию на 1 января указанного календарного года (включая муниципальных служащих, находящихся в отпусках по уходу за ребенком) (Ч) по формуле: $E = 3000 \times Ч$.

4. В течение финансового года объем средств на финансирование расходов по предоставлению дополнительных гарантий муниципальным служащим увеличивается уполномоченным органом за счет сумм экономии бюджетных средств, сформировавшихся в ходе исполнения бюджетной сметы, но не более чем на 30 процентов от объема средств, определенных в соответствии с пунктом 3 настоящего порядка.

5. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- ежегодно определяет размер дополнительных гарантий муниципальным служащим, который не может превышать тридцать тысяч рублей на одного муниципального служащего, которому дополнительная гарантия предоставляется в соответствующем календарном году;

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

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

- осуществляет иные полномочия, связанные с предоставлением дополнительных гарантий муниципальным служащим.

Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии.

6. Предоставление дополнительных гарантий муниципальным служащим осуществляется в порядке очередности поступления заявлений о постановке в очередь.

7. Муниципальному служащему предоставляется в порядке очередности один вид дополнительных гарантий в размере фактически понесенных затрат, но не более размера дополнительных гарантий муниципальным служащим, определенного комиссией.

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

9. В целях постановки в очередь для предоставления дополнительных гарантий муниципальные служащие подают секретарю комиссии заявление о постановке в очередь.

10. В день поступления заявления о постановке в очередь секретарь комиссии регистрирует его в журнале регистрации заявлений о постановке в очередь с указанием регистрационного номера, даты и времени регистрации заявления и по запросу муниципального служащего выдает ему письменную информацию об очередности муниципального служащего на предоставление дополнительных гарантий.

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

12. Муниципальный служащий, очередность которого на предоставление дополнительной гарантии наступила, подает секретарю комиссии заявление, в котором указывается вид и размер дополнительной гарантии, которую муниципальный служащий желает получить, сведения о сроке оказания услуг, оплата или компенсация стоимости которых является дополнительной гарантией, о лицах, оказавших или оказывающих такие услуги.

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

13. В целях получения дополнительной гарантии в виде компенсации стоимости услуг к заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих оказание услуги муниципальному служащему (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 муниципальным служащим (кассового чека,

либо квитанции бланков строгой отчетности, либо электронного документа, подтверждающего оплату услуг), с предъявлением оригиналов секретарю комиссии.

14. Заявление регистрируется секретарем комиссии в журнале регистрации заявлений о предоставлении дополнительных гарантий муниципальным служащим.

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

- рассматривает заявление, проводит проверку наличия документов, указанных в пункте 13 настоящего порядка;

- подготавливает проект муниципального правового акта органа местного самоуправления г. Зеленогорска, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу, о предоставлении дополнительной гарантии в виде компенсации стоимости услуг или принимает решение об отказе в предоставлении такой дополнительной гарантии (в случае подачи заявления о предоставлении дополнительной гарантии в виде компенсации стоимости услуг);

- принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении дополнительной гарантии в виде оплаты стоимости услуг (в случае подачи заявления о предоставлении дополнительной гарантии в виде оплаты стоимости услуг);

- выдает или направляет муниципальному служащему муниципальный правовой акт или решение комиссии, указанные в абзацах третьем и четвертом настоящего пункта.

16. Основанием для отказа в предоставлении дополнительной гарантии муниципальному служащему является:

- а) несоблюдение условий, указанных в пункте 8 настоящего порядка;

- б) подача заявления с нарушением требований, установленных пунктами 12 и 13 настоящего порядка;

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

17. Решение комиссии о предоставлении дополнительной гарантии в виде оплаты стоимости услуг в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия направляется комиссией в уполномоченный орган для заключения муниципального контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Муниципальному служащему выплачивается компенсация стоимости услуг не позднее 30 календарных дней со дня принятия муниципального правового акта о предоставлении дополнительной гарантии в виде компенсации стоимости услуг.

19. В случае поступления в комиссию от муниципального служащего письменного отказа от предоставления дополнительной гарантии в текущем календарном году или в случае, если заявление не подано в срок, указанный в пункте 12 настоящего порядка, комиссия в течение 10 календарных дней со дня поступления такого отказа или истечения срока, указанного в пункте 12 настоящего порядка, уведомляет муниципального служащего, следующего по очереди, о праве подать заявление с указанием порядка и сроков подачи заявления и перечня прилагаемых к нему документов.

Предоставление дополнительных гарантий муниципальному служащему, следующему по очереди, осуществляется в соответствии с пунктами 12 – 18 настоящего порядка, за исключением абзаца второго пункта 12 настоящего порядка.

20. При предоставлении муниципальным служащим дополнительных гарантий в виде оплаты расходов на проведение медицинских осмотров (обследования) в связи с прохождением муниципальной службы пункты 2 – 19 настоящего порядка не применяются.

Уполномоченный орган оплачивает расходы на проведение медицинских осмотров (обследований) в связи с прохождением муниципальной службы в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

21. При предоставлении дополнительных гарантий муниципальным служащим, состоящим в очереди для предоставления дополнительных гарантий по состоянию на дату вступления в силу постановления Администрации ЗАТО г. Зеленогорск об утверждении настоящего порядка, пункты 9 и 10 настоящего порядка не применяются.

22. В 2023 году комиссия осуществляет действия, определенные пунктом 11 настоящего порядка, в течение 15 рабочих дней со дня вступления в силу постановления Администрации ЗАТО г. Зеленогорск об утверждении настоящего порядка.