



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.08.2024 № 2870

г. Наро-Фоминск

Об утверждении Положения о порядке предоставления меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа

В целях оказания социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 21 Закона Московской области № 94/2013-ОЗ «Об образовании», решением Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа от 20.08.2024 № 7/37 «Об утверждении Перечня условий, видов (форм) поддержки педагогических работников сферы образования с целью их привлечения для работы в муниципальные общеобразовательные организации, расположенные на территории Наро-Фоминского городского округа», руководствуясь Уставом Наро-Фоминского городского округа Московской области, **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа.
2. Создать комиссию по предоставлению меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа и утвердить её состав.
3. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по предоставлению меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа.
4. Признать утратившим силу постановление Администрации Наро-Фоминского городского округа от 20.05.2021 № 1259 «Об утверждении Положения о порядке компенсации расходов на наём (поднаём) жилых помещений отдельным категориям работников муниципальных учреждений социальной сферы в области образования, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа».
5. Отделу по работе со СМИ и интернет-коммуникациям Управления по территориальной и информационной политике Администрации Наро-Фоминского городского округа опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальный сайт органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

027566

6. Настоящее постановление вступает в силу с 01.09.2024.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя
Главы Наро-Фоминского городского округа Малыхину С.М.

**Глава
Наро-Фоминского
городского округа**



Р.Л. Шамнэ

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа (далее – Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 21 Закона Московской области № 94/2013-ОЗ «Об образовании», решением Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа от 20.08.2024 № 7/37 «Об утверждении Перечня условий, видов (форм) поддержки педагогических работников сферы образования с целью их привлечения для работы в муниципальные общеобразовательные организации, расположенные на территории Наро-Фоминского городского округа», Уставом Наро-Фоминского городского округа Московской области.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок, сроки, условия и размер ежемесячной денежной выплаты (далее – денежная выплата) отдельным категориям педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа.

1.3. Мера социальной поддержки педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций (далее – организации), расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа, осуществляется путём предоставления денежной выплаты.

1.4. Предоставление денежной выплаты осуществляется с момента возникновения права на её получение в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Положения при условии наличия средств в бюджете Наро-Фоминского городского округа на соответствующие цели.

1.5. В порядке, установленном настоящим Положением, денежная выплата предоставляется следующим категориям педагогических работников с высшим или средним профессиональным педагогическим образованием организаций, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа (далее – работники):

- 1) учитель истории;
- 2) учитель географии;
- 3) учитель иностранного языка: английский, немецкий, французский языки.

1.6. Правом на получение денежной выплаты обладают работники, удовлетворяющие одновременно следующим требованиям:

- работающие по основному месту работы в образовательных организациях Наро-Фоминского городского округа на должностях, указанных в пункте 1.5 настоящего Положения и имеющие нагрузку не менее 27 часов;

- не имеющие жилых помещений на праве собственности, по договорам социального найма, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, найма специализированного жилищного фонда территории Наро-Фоминского городского округа;

- у которых члены семьи (супруг (супруга), их дети (в том числе усыновленные, удочеренные) (далее – члены семьи) не имеют жилых помещений на праве собственности, по договорам социального найма, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, найма специализированного жилищного фонда на территории Наро-Фоминского городского округа.

- трудовые отношения между работником и организацией, расположенной на территории Наро-Фоминского городского округа, возникли не ранее 01.09.2024. Ранее работник не состоял в трудовых отношениях с работодателем-образовательной организацией, расположенной на территории Наро-Фоминского городского округа на должностях, указанных в пункте 1.5 настоящего Положения.

2. Перечень документов, необходимых для предоставления ежемесячной денежной выплаты

Для получения денежной выплаты работник, соответствующий требованиям настоящего Положения, подаёт заявление в Управление по образованию Администрации Наро-Фоминского городского округа по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению. К заявлению прилагаются:

- сведения о трудовой деятельности/нагрузке не менее 27 часов;
- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающая наличие/отсутствие в собственности работника и членов его семьи жилых помещений на территории Наро-Фоминского городского округа;
- справка из Государственного унитарного предприятия Московской области «Московское областное бюро технической инвентаризации», содержащая сведения о правах (отсутствии прав) работника и членов его семьи на недвижимое имущество, зарегистрированных до 1998 года (для рождённых до 1998 года включительно);
- ходатайство работодателя о предоставлении денежной выплаты, подписанное руководителем организации, расположенной на территории Наро-Фоминского городского округа, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.
- выписка из банка с указанием реквизитов текущего счёта.

3. Размер и порядок предоставления ежемесячной денежной выплаты

3.1. Предоставление денежной выплаты осуществляется ежемесячно в размере 20 000 (двадцать тысяч) рублей.

3.2. В случае, если педагогический работник, отвечающий требованиям, установленным пунктом 1.6 настоящего Положения, состоит в зарегистрированном браке и его супруг (супруга) является педагогическим работником, отвечающим требованиям, установленным пунктом 1.6 настоящего Положения, выплата назначается обоим супругам в порядке и размере, установленных абзацем вторым настоящего пункта.

3.3. В случае, если заявителями являются оба супруга, им предоставляется выплата в размере 30 000 (тридцать тысяч) рублей на семью. При этом выплата осуществляется каждому заявителю, являющемуся супругом (супругой). Первому супругу, обратившемуся с заявлением, выплата назначается в размере 20 000 (двадцать тысяч) рублей, второму супругу, обратившемуся с заявлением в размере 10 000 (десять тысяч) рублей.

3.4. Если заявителю-супругу, первому обратившемуся с заявлением, отказано в назначении выплаты по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, заявителю-супругу, обратившемуся с заявлением вторым, при отсутствии оснований, предусмотренных настоящим Положением, назначается выплата в размере 20 000 (двадцать тысяч) рублей.

3.5. Предоставление выплаты осуществляется путём перечисления средств на банковскую карту.

4. Порядок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) денежной выплаты

4.1. Заявление работника о предоставлении денежной выплаты с прилагаемыми к заявлению документами подлежит обязательному рассмотрению на заседании Комиссии по предоставлению меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа (далее – Комиссия).

4.2. По результатам рассмотрения заявления, а также запрошенной Комиссией у Комитета по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского городского округа справки об отсутствии заключенных с работником договоров социального найма, договоров найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договоров найма специализированного жилищного фонда на территории Наро-Фоминского городского округа, Комиссия принимает решение о согласовании предоставления или об отказе в предоставлении денежной выплаты в зависимости от отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении денежной выплаты.

4.3. Решение Комиссии о согласовании предоставления денежной выплаты является основанием для издания постановления Администрации Наро-Фоминского городского округа о предоставлении денежной выплаты и заключения соглашения о предоставлении денежной выплаты между работником, организацией–работодателем работника и Управлением по образованию Администрации Наро-Фоминского городского округа по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

4.4. Решение Комиссии об отказе в предоставлении денежной выплаты является основанием для направления заявителю уведомления об отказе в предоставлении денежной выплаты.

4.5. Основаниями для отказа в назначении выплаты являются:

- несоответствие представленных документов требованиям для предоставления единовременной денежной выплаты, установленной настоящим Положением;
- несоответствие педагогического работника требованиям, установленным настоящим Положением;
- предоставление педагогическим работником заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, поддельных документов;
- отсутствие денежных средств на цели предоставления единовременной денежной выплаты в бюджете Наро-Фоминского городского округа, включая уменьшение ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств.

4.6. Основаниями для прекращения выплаты являются:

- приобретение заявителем или членом его семьи жилого помещения в собственность;
- предоставление заявителю или члену его семьи жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договору найма специализированного жилищного фонда;
- прекращение трудового договора с работодателем;
- установлена нагрузка менее 27 часов.

4.7. Право на получение денежной выплаты возникает у работника с момента заключения указанного в п. 4.3 настоящего Положения соглашения о предоставлении ежемесячной денежной выплаты педагогическому работнику муниципальной общеобразовательной организации, расположенной на территории Наро-Фоминского городского округа – работодателем работника и Управлением по образованию Администрации Наро-Фоминского городского округа.

5. Прекращение предоставления ежемесячной денежной выплаты и порядок возврата излишне уплаченных денежных средств

5.1. При наступлении обстоятельств, исключающих возможность дальнейшего предоставления денежной выплаты, работник-получатель денежной выплаты обязан в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, уведомить об этом Управление по образованию Администрации Наро-Фоминского городского округа путём подачи заявления о прекращении выплаты.

К обстоятельствам, исключающим возможность дальнейшего предоставления ежемесячной денежной выплаты, относятся:

- приобретение заявителем или членом его семьи жилого помещения в собственность;
- предоставление заявителю или члену его семьи жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договору найма специализированного жилищного фонда;
- прекращение трудового договора с работодателем;
- установление нагрузки менее 27 часов.

5.2. При выявлении излишне выплаченных сумм денежных средств – денежной выплаты, в случае, если заявитель в установленный срок не известил о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты, получатель денежной выплаты обязан осуществить возврат необоснованно полученных денежных средств в бюджет Наро-Фоминского городского округа в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения от Управления по образованию Администрации Наро-Фоминского городского округа требования о возврате денежных средств.

В случае отказа от добровольного возврата указанных средств они могут быть истребованы в судебном порядке.

Приложение № 1

к Положению о порядке предоставления меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе Наро-Фоминского городского округа

_____ (ФИО Главы)

от _____

(ФИО заявителя),

проживающего по адресу: _____,

контактный телефон _____.

Заявление о предоставлении ежемесячной денежной выплаты

Прошу Вас предоставить мне, _____ -
(ФИО полностью)

(наименование должности и места работы)

ежемесячную денежную выплату в размере _____ рублей в месяц и заключить соглашение о предоставлении указанной ежемесячной денежной выплаты.

Настоящим подтверждаю, что:

1) я состою в трудовых отношениях по основному месту работы с работодателем - _____ (наименование муниципального _____ организации) с _____ г. по настоящее время, в должности учитель _____, установлена нагрузка _____ часов;

2) я, а также моя супруга (мой супруг) - _____ (ФИО), мои родители - _____ (ФИО), мои дети _____ (ФИО) не имеем в собственности, пользовании на условиях договора социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договору найма специализированного жилищного фонда на территории Наро-Фоминского городского округа;

3) я обязуюсь вернуть излишне полученные в форме ежемесячной денежной выплаты денежные средства в порядке и сроки, установленные Положением о порядке предоставления меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа, утверждённом постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа от _____ августа 2024 года № _____;

4) в случае наступления обстоятельств, влекущих дальнейшее прекращение ежемесячной денежной выплаты, я обязуюсь уведомить Управление по образованию Администрации Наро-Фоминского городского округа не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента их наступления;

5) полноту и достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, гарантирую;

6) даю согласие на обработку персональных данных.

К заявлению прилагаются:

_____ (подпись с расшифровкой) _____ (дата).

Приложение № 2

к Положению о порядке предоставления меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа

ФОРМА ХОДАТАЙСТВА

Главе Наро-Фоминского городского округа

_____ (ФИО Главы)

от _____

(должность, ФИО руководителя муниципальной организации)

Ходатайство о предоставлении ежемесячной денежной выплаты

_____ (ФИО работника)

Настоящим _____
(наименование муниципальной организации)

ходатайствует о предоставлении _____
(ФИО и должность работника)

ежемесячной денежной выплаты.

_____ (ФИО работника) работает в
_____ (наименование муниципальной организации) с
_____ г. по настоящее время, имеет нагрузку _____ часов.

_____ (наименование муниципальной организации) выражает готовность подписать в качестве одной из сторон соглашение о предоставлении _____ (ФИО работника) ежемесячной денежной выплаты, оказать работнику консультационно-методическую помощь при подготовке документов и обеспечить соблюдение работником условий предоставления указанной ежемесячной денежной выплаты.

(должность руководителя муниципальной организации)
(ФИО)

(подпись)

(дата)

к Положению о порядке предоставления меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа

ФОРМА

Соглашение
о предоставлении ежемесячной денежной выплаты педагогическому работнику
муниципальной общеобразовательной организации, расположенной на территории
Наро-Фоминского городского округа

г. Наро-Фоминск

«__» _____ 202__

Управление по образованию Администрации Наро-Фоминского городского округа в лице начальника Управления по образованию Администрации Наро-Фоминского городского округа _____, действующего на основании Положения об Управлении по образованию Администрации Наро-Фоминского городского округа, утверждённого решением Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа от 14.11.2017 № 4/7, именуемое в дальнейшем «Управление по образованию», и **Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение** _____ в лице директора _____ (ФИО), действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Организация», и _____ (ФИО), именуемый в дальнейшем «Работник», совместно именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», на основании постановления Администрации Наро-Фоминского городского округа от _____ 202__ № ____ «Об утверждении Положения о порядке предоставления меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа», заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

- 1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Работнику за счёт средств бюджета Наро-Фоминского городского округа ежемесячной денежной выплаты.
- 1.2. Размер ежемесячной денежной выплаты составляет _____ руб. ____ коп. (_____) в месяц.

2. Условия и порядок предоставления ежемесячной денежной выплаты

- 2.1. Условиями предоставления ежемесячной денежной выплаты являются:
- наличие в бюджете Наро-Фоминского городского округа денежных средств на исполнение расходного обязательства по реализации мероприятий социальной поддержки педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа;
 - соответствие Работника требованиям, установленным постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа от _____ 202__ № ____ «Об утверждении Положения о порядке предоставления меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа».

2.2. Перечисление выплаты производится ежемесячно путём перечисления денежных средств на банковскую карту.

2.3. Размер ежемесячной денежной выплаты, выплачиваемый Работнику,

определяется из расчёта 20 000 (двадцать тысяч) рублей.

3. Обязанности сторон

3.1. Работник обязан:

- единовременно при заключении настоящего Соглашения предоставить в Управление по образованию копию паспорта, копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), выписку из банка с указанием реквизитов текущего счёта, копию свидетельства о постановке на учёт физического лица в налоговом органе (ИНН);

- в случае изменения реквизитов текущего счёта, в срок не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, уведомить Управление по образованию путём подачи соответствующего заявления с последующим заключением дополнительно соглашения к настоящему Соглашению;

- при наступлении обстоятельств влекущих прекращение ежемесячной денежной выплаты (приобретение заявителем или членом его семьи жилого помещения в собственность, предоставление заявителю или члену его семьи жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договору найма специализированного жилищного фонда, прекращение трудового договора с работодателем, установление нагрузки менее 27 часов в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, уведомить Управление по образованию путём подачи заявления о прекращении выплаты ежемесячной денежной выплаты;

- в случае выявления излишне выплаченных сумм денежных средств ежемесячной денежной выплаты, в том числе при выявлении недостоверности представленных сведений, осуществить возврат необоснованно полученных денежных средств в бюджет Наро-Фоминского городского округа в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения от Управления по образованию требования о возврате денежных средств.

3.2. Работник выражает согласие на осуществление проверок (контрольных мероприятий) соблюдения им условий, целей и порядка их предоставления.

3.3. Управление по образованию обязано:

- предоставить работнику ежемесячную денежную выплату посредством перечисления средств из бюджета Наро-Фоминского городского округа в размере и в сроки, установленные настоящим Соглашением;

- осуществлять контроль за соблюдением работником условий, целей и порядка предоставления ежемесячной денежной выплаты.

3.4. Организация обязана:

- в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней уведомить Управление по образованию о наступлении всех известных Организации обстоятельств, исключающих возможность дальнейшего предоставления ежемесячной денежной выплаты (приобретение заявителем или членом его семьи жилого помещения в собственность, предоставление заявителю или члену его семьи жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договору найма специализированного жилищного фонда, прекращение трудового договора с работодателем, установление нагрузки менее 27 часов);

- в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней предоставлять по запросу Управления по образованию информацию и документы, необходимые для проведения проверок исполнения работником условий настоящего Соглашения.

4. Права сторон

4.1. Работник имеет право:

- обращаться в Управление по образованию и Организации за разъяснением условий настоящего Соглашения;

- участвовать в проведении проверок (контрольных мероприятий) соблюдения условий, целей и порядка предоставления ежемесячной денежной выплаты.

4.2. Управление по образованию имеет право:

- требовать от работника возврата излишне выплаченных сумм денежных средств в случае, если работник в установленный срок не известил о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение ежемесячной денежной выплаты, а также в случае выявления недостоверности представленных им сведений;

- осуществлять контроль за целевым использованием средств, предоставленных в форме ежемесячной денежной выплаты в целях настоящего Соглашения;

- запрашивать у работника и организации документы, необходимые для исполнения настоящего Соглашения, а также для проведения проверок (контрольных мероприятий).

4.3. Организация имеет право участвовать в проведении Управлением по образованию проверок (контрольных мероприятий) соблюдения условий, целей и порядка предоставления ежемесячной денежной выплаты.

5. Изменение и расторжение соглашения

5.1. Настоящее соглашение может быть изменено или расторгнуто по соглашению Сторон либо по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению совершаются в письменной форме, оформляются дополнительным соглашением к настоящему Соглашению и подписываются всеми Сторонами.

5.3. Основанием для расторжения настоящего Соглашения является наступление обстоятельств, исключающих возможность дальнейшего предоставления ежемесячной денежной выплаты, а именно:

- приобретение работником или членом его семьи жилого помещения в собственность на территории Наро-Фоминского городского округа;

- предоставление работнику или члену его семьи жилого помещения на условиях социального, служебного, коммерческого или иного специализированного найма на территории Наро-Фоминского городского округа;

- прекращение трудового договора с организацией;

- выявление несоответствия ранее представленных работником документов требованиям, установленным для предоставления ежемесячной денежной выплаты по настоящему Соглашению;

- не извещение работником Администрации о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты ежемесячной денежной выплаты;

- установление нагрузки менее 27 часов;

- отсутствие денежных средств на цели предоставления ежемесячной денежной выплаты в бюджете Наро-Фоминского городского округа, включая уменьшение ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств.

5.4. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе Управления по образованию в одностороннем порядке путём уведомления Сторон об отказе от исполнения настоящего Соглашения. Действие настоящего Соглашения прекращается с момента получения Стороной соответствующего уведомления. Основанием для одностороннего отказа Управления по образованию от исполнения условий настоящего Соглашения является существенное нарушение работником своих обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, а именно: выявление после принятия решения о предоставлении ежемесячной денежной выплаты несоответствия ранее представленных работником документов требованиям, установленным для предоставления ежемесячной денежной выплаты, а также не извещение Управления по образованию Администрации Наро-Фоминского городского округа в установленный п. 3.1 настоящего Соглашения срок о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты.

В случае одностороннего отказа Управления по образованию от исполнения обязательств по настоящему Соглашению полностью или частично, Соглашение считается

расторгнутым, при этом сумма ранее выплаченных работнику денежных средств подлежит возврату работником в бюджет Наро-Фоминского городского округа в полном объёме в срок не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с момента получения работником требования о возврате денежных средств.

6. Ответственность сторон и порядок рассмотрения споров

6.1. Ответственность за достоверность и полноту сведений и документов, являющихся основанием для предоставления ежемесячной денежной выплаты, возлагается на работника.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

6.3. Все споры и разногласия, связанные с исполнением сторонами обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, осуществляются путём переговоров.

6.4. В случае невозможности урегулирования споров (разногласий) путём переговоров, они подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством в Наро-Фоминском городском суде Московской области.

7. Срок действия соглашения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания всеми Сторонами и заключено на неопределённый срок.

8. Обстоятельства непреодолимой силы

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если оно является следствием обстоятельств непреодолимой силы и, если эти обстоятельства повлияли на исполнение настоящего Соглашения.

8.2. Срок исполнения обязательств по настоящему Соглашению продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали эти обстоятельства, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.

8.3. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Соглашению, вследствие обстоятельств непреодолимой силы, должна известить другие Стороны в письменной форме без промедления, но не позднее 10 (десяти) дней с момента их наступления. Извещение должно содержать сведения о наступлении и характере указанных обстоятельств и о возможных последствиях. Сторона должна также без промедления не позднее 10 (десяти) дней известить другие Стороны в письменной форме о прекращении этих обстоятельств.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Соглашение составлено в трёх экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10. Адреса и реквизиты Сторон

«Управление по образованию»	«Работник»	«Организация»
Управление по образованию Администрации Наро-Фоминского городского округа	_____ _____ _____(ФИО)	Муниципальная общеобразовательная организация (наименование организации)

<p>Адрес: _____, Московская область, Наро- Фоминский городской округ, г. _____, ул. _____</p> <p>ИНН _____</p> <p>КПП _____</p> <p>ОКПО _____</p> <p>Управление Федерального казначейства по МО л/с _____ Банк _____</p> <p>г. _____ р/с _____ БИК _____ _____ / _____ / м.п.</p>	<p>Адрес: _____ _____ _____</p> <p>ИНН _____ СНИЛС _____ Паспорт _____</p> <p>_____</p> <p>Банк _____ _____ _____</p> <p>т/с _____ _____ _____ / _____ / _____ / (Ф.И.О.)</p>	<p>Адрес: _____, Московская область, Наро-Фоминский городской округ, г. _____, ул. _____</p> <p>ИНН _____</p> <p>КПП _____</p> <p>ОКПО _____</p> <p>Управление Федерального казначейства по МО л/с _____ Банк _____</p> <p>г. _____ р/с _____ БИК _____ _____ / _____ / м.п.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Утверждён
постановлением Администрации
Наро-Фоминского городского округа
от 23.08.2024 № 2870

СОСТАВ

Комиссии по предоставлению меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа

Малыхина С.М.	Заместитель Главы Наро-Фоминского городского округа (председатель Комиссии)
Максимова А.В.	Исполняющий обязанности начальника Управления по образованию Администрации Наро-Фоминского городского округа (заместитель председателя Комиссии)
Кузнецова Е.А.	Заместитель начальника Финансового управления Администрации Наро-Фоминского городского округа (член Комиссии)
Скворцова О.В.	Заместитель начальника Управления по образованию Администрации Наро-Фоминского городского округа (член Комиссии)
Сорокина Е.И.	Главный специалист Правового управления Администрации Наро-Фоминского городского округа (член Комиссии)
Есаулова Е.И.	Главный эксперт Управления по образованию Администрации Наро-Фоминского городского округа (член Комиссии)
Карпова Н.И.	Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия» (член Комиссии)
Лесюк О.А.	Начальник общего отдела Управления по образованию Администрации Наро-Фоминского городского округа (секретарь Комиссии)

Утверждено
постановлением Администрации
Наро-Фоминского городского округа
от 23.08.2024 № 2870

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по предоставлению меры социальной поддержки в виде ежемесячной
денежной выплаты педагогическим работникам муниципальных
общеобразовательных организаций, расположенных на территории
Наро-Фоминского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности Комиссии по предоставлению меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа, не имеющим жилых помещений на территории Наро-Фоминского городского округа (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом и создана в целях координации и обеспечения осуществления мер социальной поддержки педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Московской области и Наро-Фоминского городского округа Московской области, а также настоящим Положением.

1.4. Персональный состав и изменения в состав Комиссии утверждаются постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа.

2. Компетенция Комиссии

2.1. К компетенции Комиссии относится:

2.1.1. Рассмотрение заявлений педагогических работников о предоставлении ежемесячной денежной выплаты;

2.1.2. Подготовка и рассмотрение предложений о стимулировании привлечения педагогических работников для работы в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Наро-Фоминского городского округа.

2.2. В целях выполнения, предусмотренных п. 2.1. настоящего Положения функций Комиссия:

2.2.1. Принимает решения по вопросам, отнесённым к компетенции Комиссии.

2.2.2. Запрашивает в установленном порядке у федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Московской области, органов местного самоуправления Московской области информацию, необходимую для осуществления работы Комиссии в соответствии с её компетенцией.

2.2.3. Приглашает заинтересованных лиц и заслушивает информацию, отчёты, предложения, обращения юридических и физических лиц, по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии, либо относящимся к компетенции Комиссии.

2.2.4. Имеет право создавать в установленном порядке рабочие группы,

привлекать экспертов, консультантов для участия в работе Комиссии.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

3.2. Председатель Комиссии:

3.2.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях;

3.2.2. Распределяет обязанности между Заместителем и членами Комиссии, в том числе, в части подготовки и предоставления на Комиссии материалов и документов по вопросам, отнесённым к компетенции Комиссии;

3.2.3. Подписывает протоколы заседаний Комиссии, выписки из протоколов, решения, рекомендации и другие документы, подготовленные от имени Комиссии;

3.2.4. Принимает решения о создании экспертных и рабочих групп (при необходимости), утверждает их персональный состав.

3.3 Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в периоды временного отсутствия Председателя Комиссии или по его поручению.

3.4. Секретарь Комиссии:

3.4.1. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии, хранение документов Комиссии;

3.4.2. Осуществляет подготовку запросов, проектов решений, других документов от имени Комиссии;

3.4.3. Осуществляет подготовку материалов к заседаниям Комиссии и докладывает вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии;

3.4.4. Ведёт протоколы заседаний Комиссии, оформляет и рассылает членам Комиссии протоколы, выписки из протоколов, а также другие документы и информацию;

3.4.5. Выполняет поручения председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии;

3.4.6. Организует контроль за исполнением решений Комиссии.

3.5. Заседания Комиссии ведёт председатель Комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии. Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично.

3.6. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений, а также в случае необходимости.

3.7. Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии и приглашённых лиц о месте, дате, времени проведения заседания телефонограммой не менее чем за 3 (три) дня до дня заседания, при необходимости рассылает повестку заседания.

3.8. Заседания Комиссии считаются правомочными при участии в них не менее 50% членов Комиссии.

3.9. Решения Комиссии принимаются путём открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседаниях. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.10. В случае отсутствия на заседании члены Комиссии вправе изложить своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу заседания.

3.11. При несогласии с принятым решением члены Комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

3.12. Решения Комиссии оформляются протоколом, подписываемым председателем Комиссии или замещавшим заместителем председателя Комиссии и секретарём Комиссий. Решения Комиссии доводятся до заинтересованных

организаций/педагогических работников в виде выписок из протоколов заседаний Комиссии. Выписки из протоколов подписываются председателем и секретарём Комиссии.

3.13. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется за счёт средств бюджета Наро-Фоминского городского округа.