

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

ГЛАВА ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 01 » _____ 10 _____ 20 24

№ _____ 69

О внесении изменений в постановление
Главы города от 18.09.2023 № 60
«О порядке осуществления выплат,
предусмотренных решением Думы
города от 07.10.2009 № 618-IV ДГ
«О социальных выплатах муниципальным
служащим, лицам, не замещающим
должности муниципальной службы
и исполняющим обязанности
по техническому обеспечению
деятельности органов местного
самоуправления городского округа
Сургут Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры»

В соответствии с распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях приведения постановления в соответствие с решением Думы города от 07.10.2009 № 618-IV ДГ «О социальных выплатах лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы, лицам, не замещающим (не замещавшим) должности муниципальной службы и исполняющим (исполнявшим) обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»:

1. Внести в постановление Главы города от 18.09.2023 № 60 «О порядке осуществления выплат, предусмотренных решением Думы города от 07.10.2009 № 618-IV ДГ «О социальных выплатах муниципальным служащим, лицам, не замещающим должности муниципальной службы и исполняющим обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», следующие изменения:

1.1. В заголовке, тексте постановления, в наименовании приложения к постановлению слова «О социальных выплатах муниципальным служащим, лицам, не замещающим должности муниципальной службы и исполняющим обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» заменить словами «О социальных выплатах лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы, лицам, не замещающим (не замещавшим) должности муниципальной службы и исполняющим (исполнявшим) обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.2. В приложении к постановлению:

1.2.1. Пункты 1, 2 раздела I изложить в следующей редакции:

«1. Бухгалтерская служба по месту работы работника (далее – бухгалтерская служба) производит начисление выплат, предусмотренных решением Думы города от 07.10.2009 № 618-IV ДГ «О социальных выплатах лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы, лицам, не замещающим (не замещавшим) должности муниципальной службы и исполняющим (исполнявшим) обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – решение).

2. При поступлении заявления от работника об осуществлении выплаты, предусмотренной решением, кадровая служба по месту работы работника (далее – кадровая служба) в соответствии с требованиями настоящего порядка осуществляет проверочные действия в течение 10 рабочих дней».

1.2.2. В разделе II:

1.2.2.1. В заголовке слова «муниципальным служащим» заменить словами «лицам, замещающим должности муниципальной службы».

1.2.2.2. Подпункт 11.2 пункта 11 изложить в следующей редакции:

«11.2. При поступлении заявления работника о выплате компенсации бухгалтерская служба в течение пяти рабочих дней:

- проверяет факт непредоставления аналогичной выплаты в текущем году;
- сверяет с оригиналами копии представленных документов и возвращает работнику оригиналы документов;
- проверяет полноту и оформление представленных документов;
- фиксирует на заявлении размер компенсации с учетом отметки кадровой службы о стаже работы в органах местного самоуправления города и их структурных подразделениях и передает его работодателю (представителю работодателя) для принятия решения о согласовании размера компенсации путем наложения визы «к оплате».

1.2.2.3. Дополнить пунктом 12 следующего содержания:

«12. Единовременная материальная помощь на первоначальное обустройство хозяйством работникам, с которыми трудовой договор прекращен на основании пункта 1 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации».

Федерации в связи с призывом на военную службу, и принятым впервые в течение года после увольнения с военной службы на работу в тот же орган местного самоуправления города.

12.1. Для получения выплаты работник направляет в кадровую службу заявление в срок не позднее трех месяцев после приема на работу в органы местного самоуправления города.

При поступлении от работника заявления о предоставлении материальной помощи кадровая служба в течении 10 рабочих дней осуществляет проверочные мероприятия и готовит проект распоряжения (приказа) работодателя (представителя работодателя).

12.2. Основанием для выплаты является соответствующее распоряжение (приказ) работодателя (представителя работодателя), подготовленное кадровой службой и направленное в бухгалтерскую службу после подписания работодателем».

1.2.3. Дополнить разделом III следующего содержания:

«Раздел III. Социальные выплаты лицам, замещавшим должности муниципальной службы, лицам, не замещавшим должности муниципальной службы и исполнявшим обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления города

Ежеквартальная материальная помощь неработающим пенсионерам.

1. Для получения материальной помощи неработающий пенсионер подает заявление в бухгалтерскую службу.

Одновременно с заявлением на получение выплаты неработающий пенсионер предоставляет:

- 1) оригинал и копию паспорта гражданина Российской Федерации;
- 2) оригинал и копию трудовой книжки с последней записью об увольнении или сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица, оформленные в установленном законом Российской Федерации порядке;
- 3) банковские реквизиты для перечисления средств;
- 4) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению к настоящему порядку.

Выплата материальной помощи осуществляется, начиная с квартала, в котором подано заявление.

2. При поступлении заявления от неработающего пенсионера бухгалтерская служба в течение 10 рабочих дней:

- 1) сверяет копии документов с оригиналами;
- 2) на основании представленных документов устанавливает факт, что гражданин является неработающим пенсионером, уволенным из органов местного самоуправления города по достижении возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости (инвалидности) или трудовой договор в органах местного самоуправления с которым прекращен на основании пункта 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации

в связи с сокращением численности или штата работников организаций, в случае назначения трудовой пенсии по старости (инвалидности) не позднее двух лет с момента увольнения и при условии, что после увольнения из органов местного самоуправления и до назначения пенсии по старости (инвалидности) гражданин иного места работы не имел, не получает пенсию за выслугу лет в соответствии с решением Думы города от 01.06.2010 № 755-IV ДГ «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности на постоянной основе, муниципальные должности председателя, заместителя председателя, аудиторов контрольно-счетного органа и должности муниципальной службы»;

3) готовит проект распоряжения (приказа) работодателя (представителя работодателя).

3. В целях предупреждения переплаты материальной помощи один раз в год до 01 апреля текущего года проводится учет получателей материальной помощи.

Получатели материальной помощи обязаны к указанной дате предоставить в бухгалтерскую службу следующие документы:

1) оригинал и копию трудовой книжки с последней записью об увольнении или сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица;

2) оригинал и копию паспорта гражданина Российской Федерации в случае изменения паспортных данных;

3) банковские реквизиты для перечисления средств в случае изменения данных.

Документы на бумажном носителе могут быть переданы лично, направлены по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. В последнем случае получатель направляет копии указанных документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Гражданам, не прошедшим своевременный учет, выплата материальной помощи приостанавливается и возобновляется после предоставления требуемых документов с момента приостановления.

4. Основанием для приостановления (или возобновления) выплаты является распоряжение (приказ) руководителя соответствующего органа местного самоуправления города, структурного подразделения органа местного самоуправления города, подготовленное бухгалтерской службой.

5. Ежеквартальная материальная помощь неработающим пенсионерам приостанавливается на период трудовых отношений.

Лицо, получающее выплату, обязано в течение месяца с момента трудоустройства уведомить бухгалтерскую службу о возобновлении трудовых отношений.

Выплата возобновляется в квартале, следующем за кварталом, в котором прекращены трудовые отношения на основании заявления».

1.2.4. Дополнить приложением к порядку осуществления выплат, предусмотренных решением Думы города от 07.10.2009 № 618-IV ДГ «О социальных выплатах лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы, лицам, не замещающим (не замещавшим) должности муниципальной службы и исполняющим (исполнявшим) обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики обнародовать (разместить) настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: DOCSURGUT.RU.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу бюджета и финансов.

Глава города

М.Н. Слепов

Приложение
к постановлению
Главы города
от 01.10.2024 № 69

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность № _____,
(вид документа)
выдан _____,
(кем и когда)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____,
даю свое согласие на обработку _____
(указать наименование органа местного самоуправления)

моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, контактный телефон (домашний, мобильный), паспортные данные, место регистрации, сведения о последнем месте работы (должность, адрес организации), информация о банковских реквизитах в объеме, необходимом для назначения социальной выплаты _____,
(указать наименование выплаты)

предусмотренной решением Думы города от 07.10.2009 № 618-IV ДГ «О социальных выплатах лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы, лицам, не замещающим (не замещавшим) должности муниципальной службы и исполняющим (исполнявшим) обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление следующих действий: обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« _____ » _____ 20 г.

_____ (подпись)

_____ (ФИО)