****

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГАРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 28.08.2023  п.г.т. Гари | № 284 | |  |
| **О предоставлении единовременных выплат высшему и среднему медицинскому персоналу, прибывшему на работу в Гаринский городской округ** | |

В соответствии с подпунктом 14 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", пунктом 7 статьи 17 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», паспортом национального проекта «Демография», утвержденным президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24.11.2018 года № 16), Решениями Думы Гаринского городского округа от 14.03.2023 № 41/11 «Об утверждении Положения «О создании условий для оказания медицинской помощи населению на территории Гаринского городского округа», от 14.03.2023 № 42/11 «О размере единовременной выплаты медицинским работникам (врачам, фельдшерам), прибывшим на работу в Гаринский городской округ», от 22.08.2023 № 81/18 «О внесении изменений в решение Думы Гаринского городского округа от 14.03.2023 г № 42/11 «О размере единовременной выплаты медицинским работникам (врачам, фельдшерам), прибывшим на работу в Гаринский городской округ», в целях реализации подпрограммы 1. «Дополнительные меры социальной поддержки отдельных категорий граждан Гаринского городского округа» муниципальной программы Гаринского городского округа «Развитие социальной политики на территории Гаринского городского округа на 2023-2028 годы», утвержденной постановление администрации Гаринского городского округа от 23.12.2022 № 565, улучшения ситуации с обеспеченностью медицинскими кадрами учреждений здравоохранения, расположенных на территории Гаринского городского округа, руководствуясь Уставом Гаринского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Предоставлять единовременные выплаты высшему и среднему медицинскому персоналу, прибывшему на работу в Гаринский городской округ (далее-единовременная выплата).

2. Утвердить:

2.1. [По](#Par80)рядок единовременных выплат высшему и среднему медицинскому персоналу, прибывшим на работу в Гаринский городской округ (прилагается);

2.2. [Состав](#Par36) комиссии по рассмотрению заявлений о единовременных выплатах высшему и среднему медицинскому персоналу, прибывшему на работу в Гаринский городской округ (прилагается);

2.3. Положение о комиссии по рассмотрению заявлений о единовременных выплатах высшему и среднему медицинскому персоналу, прибывшему на работу в Гаринский городской округ (прилагается).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Гаринского городского округа от 19.01.2022 года № 19 «О предоставлении единовременных выплат медицинским работникам (врачам и фельдшерам), прибывшим на работу в Гаринский городской округ».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

5. Настоящее Постановление подлежит обязательному опубликованию (обнародованию).

6.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Гаринского городского округа Т.В. Каргаеву.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава  Гаринского городского округа |  | С.Е Величко |

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации

Гаринского городского округа

от 28.08.2023г. № 284

«О предоставлении единовременных

выплат высшему и среднему

медицинскому персоналу, прибывшему

на работу в Гаринский городской округ»

**ПОРЯДОК**

**единовременных выплат** **высшему и среднему медицинскому персоналу, прибывшему на работу**

**в Гаринский городской округ**

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления единовременной выплаты высшему и среднему медицинскому персоналу**,** (врачам, фельдшерам, медицинским сестрам (медбрат)), (далее - Специалист) прибывшему на работу в Гаринский городской округ (далее — единовременная выплата).

2. Единовременная выплата предоставляется в виде дополнительных мер социальной поддержки, направленных на улучшение ситуации с обеспеченностью медицинскими кадрами амбулатории п.г.т. Гари государственного автономного учреждения здравоохранения Свердловской области "Серовская городская больница" и государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Серовская городская станция скорой медицинской помощи» поста пгт. Гари (далее — Учреждение здравоохранения).

3. Приоритетные для Учреждения здравоохранения специальности Учреждение здравоохранения определяет самостоятельно в соответствии с потребностью в кадрах. Ответственность за подбор Специалиста несет руководитель Учреждения здравоохранения. Приглашение на работу Учреждение здравоохранения производит по согласованию с администрацией Гаринского городского округа.

4. Единовременная выплата осуществляется за счет средств местногобюджета, в рамках муниципальной программы «Развитие социальной политики на территории Гаринского городского округа на 2023-2028 годы», утвержденной постановлением администрации Гаринского городского округа от 23.12.2022 № 565 или при дополнительном выделении денежных средств в случае положительного решения Думы.

Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим единовременную выплату, является администрация Гаринского городского округа (далее — Администрация).

Единовременная выплата предусматривается в рамках реализации мероприятий подпрограммы 1. «Дополнительные меры социальной поддержки отдельных категорий граждан Гаринского городского округа» муниципальной программы Гаринского городского округа «Развитие социальной политики на территории Гаринского городского округа на 2023-2028 годы», утвержденной постановление администрации Гаринского городского округа от 23.12.2022 № 565.

Единовременная социальная выплата предоставляется специалисту однократно в порядке очередности в зависимости от даты подачи заявления Специалистом в Учреждение здравоохранения. Сумма единовременной выплаты включает налог на доходы физических лиц.

Информация о предусмотренных в бюджете Гаринского городского округа лимитах бюджетных обязательств на очередной финансовый год доводится Администрацией Гаринского городского округа до сведения Учреждения здравоохранения в письменном виде в течение десяти рабочих дней после утверждения решения Думы Гаринского городского округа о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

5. Специалистом, имеющим право на получение единовременной выплаты, является гражданин Российской Федерации (далее – Специалист), приглашенный на работу в Учреждение здравоохранения, при одновременном соответствии следующим условиям:

1) иметь высшее или среднее профессиональное медицинское образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

2) впервые заключивший трудовой договор с Учреждением здравоохранения, на работу в амбулаторию п.г.т. Гари ГАУЗ СО «Серовская городская больница» или государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Серовская городская станция скорой медицинской помощи» поста пгт. Гари, на условиях полного рабочего дня с продолжительностью рабочего времени, установленной в соответствии со статьей 350 Трудового кодекса Российской Федерации, на период работы не менее семи лет;

3) с момента заключения трудового договора с Учреждением здравоохранения до даты обращения в администрацию Гаринского городского округа отработать в Учреждении здравоохранения не менее шести месяцев;

4) не являться получателями единовременной выплаты за счет средств бюджета Гаринского городского округа.

6. В случае соответствия Специалиста требованиям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, Учреждение здравоохранения направляет в адрес Администрации ходатайство о единовременной выплате Специалисту и прикладывает следующие документы:

1) заявление Специалиста о предоставлении ему единовременной выплаты по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку;

2) копии всех заполненных страниц паспорта Специалиста;

3) копию трудового договора, заключенного между Учреждением здравоохранения и Специалистом;

4) копии дипломов о высшем (среднем) профессиональном медицинском образовании и послевузовском профессиональном образовании;

5) копию действующего сертификата Специалиста (свидетельства об аккредитации специалиста);

6) копию трудовой книжки Специалиста;

7) согласие на обработку персональных данных Специалиста;

8) информацию о прохождении Специалистом испытательного срока.

Документы, прилагаемые к ходатайству, заверяются кадровой службой Учреждения здравоохранения. Ответственность за достоверность представленных документов несет Учреждение здравоохранения.

7. Ходатайство регистрируется в Администрации Гаринского городского округа в соответствии с утвержденной инструкцией по делопроизводству.

Зарегистрированное ходатайство с приложенным пакетом документов в течение трех дней с момента регистрации передается в Комиссию по рассмотрению заявлений о единовременной выплате специалистам Учреждения здравоохранения, расположенного на территории Гаринского городского округа (далее - Комиссия), состав которой утверждается постановлением Администрации Гаринского городского округа.

Комиссия в течение десяти дней со дня получения обращения с представленными документами, рассматривает их и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении единовременной выплаты.

Результаты рассмотрения обращения и документов оформляются протоколом.

На основании протокола Комиссии, при принятии решения о предоставлении единовременной выплаты, администрация Гаринского городского округа заключает Соглашение по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, готовит постановление о единовременной выплате.

8. Основанием об отказе в предоставлении единовременной выплаты является:

1) несоответствие Специалиста условиям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка;

2) предоставление неполного пакета документов, предоставляемых Специалистом в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка;

3) представление недостоверных сведений, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка;

4) отсутствие лимитов бюджетных обязательств в бюджете Гаринского городского округа на текущий финансовый год*.*

9. Решение о предоставлении единовременной выплаты либо об отказе в ее предоставлении по форме согласно Приложению № 2, с указанием причины отказа, в семидневный срок со дня принятия соответствующего решения, направляется секретарем Комиссии по месту нахождения Учреждения здравоохранения.

10. После устранения оснований для отказа в предоставлении единовременной денежной выплаты Учреждение здравоохранения имеет право на повторное предоставление документов в отношении этого Специалиста.

11. Предоставление единовременной выплаты Специалисту осуществляет администрация Гаринского городского округа на основании протокола заседания Комиссии по рассмотрению заявлений о единовременной выплате высшему и среднему медицинскому персоналу (врачам, участковым фельдшерам, фельдшерам скорой медицинской помощи, медицинским сестрам (медбрат)), прибывшим на работу в Гаринский городской округ и в соответствии с Соглашением о предоставлении единовременных выплат медицинским работникам (врачам, участковым фельдшерам, фельдшерам скорой медицинской помощи, медицинским сестрам (медбрат)) прибывшим на работу в Гаринский городской округ, заключенным между администрацией Гаринского городского округа, Специалистом и Учреждением здравоохранения.

Соглашение на предоставление мер социальной поддержки Специалисту, привлеченному для работы в Учреждение здравоохранения, расположенное на территории Гаринского городского округа, заключается в пределах лимитов бюджетных ассигнований, доведенных в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации до администрации Гаринского городского округа, как получателя бюджетных средств, и предусмотренных на указанные цели в решении Думы Гаринского городского округа о бюджете на текущий финансовый год.

Проект Соглашения готовит администрации Гаринского городского округа.

12. Право на получение единовременной выплаты за счет средств Гаринского городского округа предоставляется Специалисту один раз за весь период трудовой деятельности.

13. Перечисление единовременной выплаты осуществляется администрацией Гаринского городского округа в безналичной форме в течение 30 рабочих дней, со дня заключения Соглашения, предусмотренного настоящим Порядком. Выплата производится путем перечисления денежных средств на лицевой счет Специалиста в банке, указанный в Соглашении.

Единовременная выплата расходуется Специалистом по своему усмотрению, без предоставления отчетности.

Предоставление декларации в налоговый орган по установленной форме в соответствии с законодательством о налогах и сборах является обязанностью Специалиста.

14. Специалист, получивший единовременную выплату, обязан проработать в учреждении здравоохранения, расположенного в Гаринском городском округе в течении семи лет с момента заключения трудового договора по основному месту работы на условиях нормальной продолжительности рабочего времени, установленной трудовым законодательством для данной категории работников.

15. Срок трудового договора, указанный в пункте 14 настоящего Порядка, продлевается в следующих случаях:

1) предоставление Специалисту отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

2) призыв Специалиста на военную службу (направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу);

3) направление Специалиста на стажировку или обучение с отрывом от производства по основному месту работы.

16. В случае прекращения трудового договора до истечения семилетнего срока Специалист обязан в течении тридцати рабочих дней со дня увольнения (перевода, поступления на обучение) возвратить в бюджет Гаринского городского округа часть выплаты, рассчитанной пропорционально неотработанному периоду со дня прекращения (изменения) трудового договора до истечения семилетнего срока. Расчет размера оставшейся выплаты производит администрация Гаринского городского округа.

Руководитель Учреждения здравоохранения обязан в течении двух рабочих дней с момента поступления от Специалиста заявления о расторжении трудового договора (или возникновения обстоятельств, направленных на расторжение трудового договора) направить письменное уведомление в администрацию Гаринского городского округа и в течении трех рабочих дней с момента прекращения трудового договора со Специалистом, копию приказа о прекращении трудового договора со Специалистом.

В случае уклонения Специалиста от возврата полученных средств, администрация Гаринского городского округа принимает меры о принудительном взыскании полученных средств в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления

единовременных выплат высшему

и среднему медицинскому персоналу,

прибывшему на работу

в Гаринский городской округ

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о предоставлении единовременной выплаты**

**высшему и среднему медицинскому персоналу,**

**прибывшему на работу в Гаринский городской округ**

п.г.т. Гари «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

Администрация Гаринского городского округа в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава Гаринского городского округа, именуемый в дальнейшем «Администрация», с одной стороны, гражданин (гражданка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

именуемый (именуемая) в дальнейшем «Специалист» со второй стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице руководителя

(Наименование Учреждения здравоохранения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Учреждение здравоохранения», с третьей стороны, совместно именуемое в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

**I. Предмет соглашения**

Предметом настоящего соглашения является предоставление Администрацией Специалисту, занимающему должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

единовременной выплаты в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в том числе налог на доходы физических лиц.

Единовременная выплата Специалисту производится однократно в срок до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**II. Права и Обязанности Сторон**

2.1. Специалист обязан:

2.1.1. Исполнять трудовые обязанности в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование Учреждения здравоохранения)

В течении семи лет в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с момента заключения трудового договора при условии продления Соглашения на период неисполнения трудовой функции в полном объеме (кроме времени отдыха, предусмотренного статьями 106 и 107 Трудового кодекса Российской Федерации) в следующих случаях:

- предоставление Специалисту отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- призыв Специалиста на военную службу (направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу);

- направление Специалиста на стажировку или обучение с отрывом от производства по основному месту работы.

2.1.2. Предоставить в налоговый орган декларацию по установленной форме в соответствии с законодательством о налогах и сборах.

2.1.3. В случае прекращения трудового договора до истечения семилетнего срока Специалист обязан в течении тридцати рабочих дней со дня увольнения (перевода, поступления на обучение) возвратить в бюджет Гаринского городского округа часть выплаты, рассчитанной пропорционально неотработанному периоду со дня прекращения (изменения) трудового договора до истечения семилетнего срока.

2.1.4. В случае выявления после осуществления выплаты фактов представления Специалистом недостоверных сведений вернуть выплату в полном объеме в течении тридцати рабочих дней со дня получения уведомления в бюджет Гаринского городского округа.

2.2. Специалист имеет право:

2.2.1. Расходовать единовременную выплату по своему усмотрению.

2.3. Администрация обязана:

2.3.1. Перечислить единовременную выплату Специалисту в размере и сроки, предусмотренные Соглашением на лицевой счет, указанный в Соглашении.

2.3.2. В случае уклонения специалиста от возврата полученных средств, принять меры о принудительном взыскании в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Администрация имеет право:

2.4.1. Запрашивать информацию о работе Специалиста в Учреждение здравоохранения (ГАУЗ СО "Серовская городская больница", ГБУЗ СО «Серовская городская станция скорой медицинской помощи»).

2.5. Учреждение здравоохранения обязано:

2.5.1. Обеспечить специалиста в период действия настоящего Соглашения работой в Учреждении здравоохранения в должности и на условиях, предусмотренных подпунктом 2.1.1. настоящего Соглашения.

2.5.2. Осуществлять контроль за деятельность Специалиста.

2.5.3. Один раз в год в срок до 30 января текущего года предоставлять в Администрацию справку о выполняемой работе Специалиста в Учреждении здравоохранения (ГАУЗ СО "Серовская городская больница", ГБУЗ СО «Серовская городская станция скорой медицинской помощи»).

2.5.4. В течении двух рабочих дней с момента поступления от Специалиста заявления о расторжении трудового договора (или возникновения обстоятельств, направленных на расторжение трудового договора) направить письменное уведомление в администрацию Гаринского городского округа и в течении трех рабочих дней с момента прекращения трудового договора со Специалистом, копию приказа о прекращении трудового договора со Специалистом.

2.6. Учреждение здравоохранения имеет право:

2.6.1.Получать информацию о выплате Специалисту денежных средств.

**III. Ответственность Сторон**

3.1. В случае нарушения положений настоящего Соглашения, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.1.1. В случае прекращения трудового договора до истечения семилетнего срока Специалист обязан в течении тридцати рабочих дней со дня увольнения (перевода, поступления на обучение) возвратить в бюджет Гаринского городского округа часть выплаты, рассчитанной пропорционально неотработанному периоду со дня прекращения (изменения) трудового договора до истечения семилетнего срока.

3.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Соглашения, которые Стороны не могли предвидеть, предотвратить разумными мерами.

**IV. Изменение и расторжение соглашения**

4.1. В случае неисполнения одной из Сторон обязательств по настоящему соглашению настоящее соглашение может быть расторгнуто в установленном законом порядке, с предварительным уведомлением Сторон в отношении Специалиста, с возможной выплатой суммы за неотработанное время в соответствии с п. 2.1.3. настоящего соглашения.

4.2. Настоящее соглашение может быть изменено либо дополнено по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются письменно и являются неотъемлемой частью настоящего соглашения.

**V. Срок действия Соглашения**

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня подписания и действует до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

**VI. Заключительные положения**

6.1. Изменения вносятся в настоящее Cоглашение по согласию Сторон путем оформления дополнительного соглашения.

6.2. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6.3. Все приложения Соглашения являются его неотъемлемой частью.

**VII. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

Администрация Специалист ГАУЗ СО

Гаринского «Серовская городская

Городского округа больница»

Юридический адрес: Данные паспорта:

624910, Свердловская

область, Гаринский

район, пгт. Гари,

ул. Комсомольская, д.52

ИНН/КПП

ОГРН

УФК по Свердловской

Области (ФУ

Администрации

Гаринского

городского округа)

р/счет Реквизиты

расчетного

(депозитного) счета

Специалиста:

БИК

Руководитель Руководитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_

М.П. М.П.

Приложение 2

к Порядку предоставления

единовременных выплат медицинским

работникам (врачам и фельдшерам),

прибывшим на работу

в Гаринский городской округ

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о предоставлении единовременной выплаты**

**(об отказе в предоставлении единовременной выплаты)**

Уважаемый (Уважаемая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(имя, отчество)

в соответствии с постановлением Администрации Гаринского городского округа от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_\_ «О предоставлении единовременных выплат высшему и среднему медицинскому персоналу, прибывшему на работу в Гаринский городской округ», комиссия по рассмотрению заявлений о единовременной выплате высшему и среднему медицинскому персоналу, уведомляет Вас:

1. в предоставлении единовременной выплаты в размере\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

2. об отказе в предоставлении единовременной выплаты по причине (причинам):

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вы вправе:

1) устранить причины, явившиеся основанием для отказа в предоставлении единовременной выплаты, и обратиться повторно;

2) обжаловать решение об отказе в предоставлении единовременной выплаты в судебном порядке.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Глава Гаринского городского округа*)* (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 3

к Порядку предоставления

единовременных выплат высшему

и среднему медицинскому персоналу,

прибывшему на работу

в Гаринский городской округ

Главе Гаринского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(домашний, сотовый телефон)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем и когда выдан документ)

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В соответствии с Порядком предоставления единовременных выплат высшему и среднему медицинскому персоналу, прибывшему на работу в Гаринский городской округ, утвержденным постановлением Администрации Гаринского городского округа от №\_\_\_\_\_прошу предоставить мне\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., специальность)

Единовременную выплату в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(сумма прописью)

путем перечисления денежных средств на лицевой счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, открытый в кредитной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(реквизиты банка)

Расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Приложение: перечисляются документы, приложенные к заявлению, в соответствии с Порядком предоставления единовременной выплаты).

С условиями и порядком предоставления и возврата единовременной выплаты, установленными Порядком, ознакомлен (ознакомлена) и согласен (согласна).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (Ф.И.О)

Приложение 4

к Порядку предоставления

единовременных выплат высшему

и среднему медицинскому персоналу,

прибывшему на работу

в Гаринский городской округ

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возврате единовременной выплаты**

Уважаемый (Уважаемая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(имя, отчество)

В соответствии с Порядком предоставления единовременных выплат высшему и среднему медицинскому персоналу, прибывшему на работу в Гаринский городской округ, утвержденным постановлением Администрации Гаринского городского округа от №\_\_\_\_ Администрация Гаринского городского округа уведомляет Вас об обязанности вернуть единовременную выплату в объеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей. в течении 30 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления.

Причина (причины) возврата единовременной компенсационной выплаты:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Глава Гаринского городского округа) (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

М.П.

Уведомление получено

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(медицинский работник) (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации

Гаринского городского округа

от 28.08.2023 № 284

«О предоставлении единовременных

выплат высшему и среднему медицинскому

персоналу, прибывшему на работу

в Гаринский городской округ»

**СОСТАВ**

**комиссии по рассмотрению заявлений о единовременной выплате**

**высшему и среднему медицинскому персоналу, прибывшему на работу**

**в Гаринский городской округ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Величко  Сергей Евгеньевич | **-** | Глава Гаринского городского округа, председатель комиссии; |
| Каргаева  Татьяна Валентиновна | - | Первый заместитель главы администрации Гаринского городского округа, заместитель председателя комиссии; |
| Бехтоль  Елена Валерьевна | **-** | Ведущий специалист администрации Гаринского городского округа, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии:  Артемьева  Елена Владимировна    Бусыгина  Наталья Леонидовна    Безденежных  Наталья Владимировна  Мерзлякова  Светлана Александровна  Мораш  Зинаида Геннадьевна | **-**  **-**  **-**  **-**  - | Председатель Думы Гаринского городского округа, (по согласованию);  Начальник отдела бухгалтерского учёта и отчётности администрации Гаринского городского округа;  Ведущий специалист отдела организационно-правовой и кадровой работы администрации Гаринского городского округа;  Заместитель главы администрации Гаринского городского округа – начальник финансового управления администрации Гаринского городского округа;  Председатель общественной организации ветеранов войны, труда, боевых действий, государственной службы, пенсионеров Гаринского городского округа, (по согласованию) |

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации

Гаринского городского округа

от 00.00.0000 № 0000

«О предоставлении единовременных

выплат высшему и среднему медицинскому

персоналу, прибывшему на работу

в Гаринский городской округ»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по рассмотрению заявлений**

**о единовременной выплате высшему и среднему медицинскому**

**персоналу, прибывшему на работу в Гаринский городской округ**

**I. Общие положения**

1. Комиссия по рассмотрению заявлений о единовременной выплате высшему и среднему медицинскому персоналу, прибывшему на работу в Гаринский городской округ, создана для отбора кандидатур медицинских работников (врачей, фельдшеров, медицинских сестер (медбрат) (далее – Специалист), подавших заявление на единовременную выплату из бюджета Гаринского городского округа и принятие решения о выплате или отказе в единовременной выплате.

2. Основной задачей деятельности комиссии является рассмотрение заявлений с приложенными к ним документами от лиц, прибывших на работу в амбулаторию п.г.т. Гари ГАУЗ СО «Серовская городская больница» или государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Серовская городская станция скорой медицинской помощи» поста пгт. Гари и обратившихся с просьбой о единовременной выплате высшему и среднему медицинскому персоналу, прибывшему на работу в Гаринский городской округ.

3. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением.

4. Комиссия является коллегиальным, совещательно-консультативным органом.

**II. Права комиссии**

5. В целях выполнения возложенных задач комиссия вправе:

а) рассматривать заявления и документы, приложенные к ним;

б) принимать в пределах своей компетенции решение о предоставлении или об отказе в предоставлении единовременной выплаты высшему и среднему медицинскому персоналу, прибывшему на работу в Гаринский городской округ.

**III. Организация деятельности комиссии**

6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Персональный состав комиссии утверждается Постановлением администрации Гаринского городского округа.

7. Деятельность комиссии организует ее председатель. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, при наличии заявлений высшего и среднего медицинского персонала, прибывшего на работу в Гаринский городской округ.

9. Дата, время и место проведения заседания комиссии определяются ее председателем. О дате, месте, времени, вопросах повестки заседания члены комиссии письменно уведомляются не позднее, чем за три рабочих дня до дня проведения заседания комиссии, если иное решение не будет принято председателем комиссии.

10. Заседание ведется председателем комиссии и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

**IV. Решение по итогам заседания комиссии**

11. Члены комиссии принимают участие в ее работе лично, делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

12. В случае если член комиссии не может принять личное участие в заседании комиссии, он имеет право принять участие в заседании комиссии заочно путем представления письменного мнения, содержащего решение по каждому из вопросов повестки заседания комиссии.

Письменное мнение по вопросам повестки заседания комиссии, рассматриваемым на заседании комиссии, направляется в адрес председателя комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до даты заседания комиссии. Решение члена комиссии по каждому из вопросов повестки заседания комиссии, указанное в письменном мнении, оглашается секретарем комиссии или председателем комиссии перед началом голосования и приобщается к протоколу заседания комиссии.

13. Комиссия рассматривает заявления высшего и среднего медицинского персонала, и документы, представленные Учреждением здравоохранения (ГАУЗ СО «Серовская городская больница» или ГБУЗ СО «Серовская городская станция скорой медицинской помощи») в срок не позднее десяти дней со дня поступления таких заявлений и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении единовременной выплаты.

14. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. При голосовании учитывается письменное мнение члена комиссии, представленное в порядке, установленном пунктом 12 настоящего положения. При равенстве голосов голос председателя комиссии или заместителя председателя комиссии (в отсутствие председателя комиссии) является решающим.

15. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который готовится секретарем комиссии и подписывается председателем комиссии.

16. Член комиссии, не согласный с принятым решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к материалам заседания комиссии.