



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУРГАНИНСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.03.2019

№ 225

г. Курганинск

**Об утверждении Порядка предоставления дополнительного
материального обеспечения лицам, замещавшим
муниципальные должности и должности муниципальной
службы в администрации муниципального образования
Курганинский район**

Во исполнение решений Совета муниципального образования Курганинский район от 19 ноября 2015 года № 32 «Об утверждении Положения о дополнительном материальном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Курганинский район», от 19 ноября 2015 года № 31 «Об утверждении Положения «О муниципальной поддержке отдельных категорий работников муниципального образования Курганинский район» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок предоставления дополнительного материального обеспечения лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Курганинский район (прилагается).

2. Муниципальному учреждению «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Курганинский район (Поголова) обеспечить предоставление материального обеспечения лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Курганинский район.

3. Финансовому управлению администрации муниципального образования Курганинский район (Любакова) обеспечить финансирование средствами районного бюджета, предусмотренными по разделу «Социальная политика».

4. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 25 ноября 2015 года № 1207 «О порядке предоставления дополнительного материального обеспечения лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Курганинский район».

5. Общему отделу администрации муниципального образования

Курганинский район (Соколова) опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в установленном законом порядке.

6. Отделу информатизации администрации муниципального образования Курганинский район (Спесивцев) опубликовать (обнародовать) на официальном сайте муниципального образования Курганинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Курганинский район, управляющего делами Д.В. Шунина.

8. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования
Курганинский район



А.Н. Ворущилин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Курганинский район

от 18.12.2019 № 225

ПОРЯДОК

предоставления дополнительного материального обеспечения лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Курганинский район

Настоящий Порядок предоставления дополнительного материального обеспечения лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Курганинский район, определяет процедуру обращения за дополнительным материальным обеспечением рассмотрения заявлений о назначении (приостановлении, возобновлении) дополнительного материального обеспечения, а также порядок назначения, перерасчета и выплаты дополнительного материального обеспечения.

1. Действие настоящего Порядка распространяется на лиц, замещавших после 1 января 1997 года и позднее этой даты муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Курганинский район, указанных в пункте 5 решения Совета муниципального образования Курганинский район от 19 ноября 2015 года № 32 «Об утверждении положения «О дополнительном материальном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Курганинский район», при наличии условий, дающих право на дополнительное материальное обеспечение, предусмотренных пунктом 4 решения Совета муниципального образования Курганинский район от 19 ноября 2015 года № 32.

2. Лицо, замещавшее муниципальную должность и должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Курганинский район (далее - служащий), подает письменное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку о назначении дополнительного материального обеспечения с необходимыми документами в отдел кадров администрации муниципального образования Курганинский район.

Служащий может обращаться за дополнительным материальным обеспечением в любое время после возникновения права на него и назначения трудовой пенсии по старости (инвалидности), без ограничения каким-либо сроком путем подачи соответствующего заявления с приложением необходимых

документов, установленных настоящим Порядком.

3. Заявление о назначении дополнительного материального обеспечения регистрируется отделом кадров администрации муниципального образования Курганинский район.

4. При приеме заявления о назначении дополнительного материального обеспечения служащего, имеющего право на дополнительное материальное обеспечение, при наличии всех необходимых документов для его назначения отдел кадров администрации муниципального образования Курганинский район:

проверяет правильность оформления заявления и соответствие изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность и иным предоставленным документам;

сличает подлинники документов с их копиями и удостоверяет их;

регистрирует заявление.

5. Стаж муниципальной службы, дающий право на назначение дополнительного материального обеспечения, устанавливается комиссией по определению стажа муниципальной службы администрации муниципального образования Курганинский район.

6. В стаж муниципальной службы для назначения дополнительного материального обеспечения муниципальных служащих включаются периоды службы (работы), определенные решением Совета муниципального образования Курганинский район 19 ноября 2015 года № 32.

7. Отдел кадров администрации муниципального образования Курганинский район при получении заявления от лица, имеющего право на дополнительное материальное обеспечение в течение 10 дней созывает заседание комиссии по определению стажа муниципальной службы и оформляет протокол заседания комиссии о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения дополнительного материального обеспечения.

8. По заявлению служащего, имеющего право на дополнительное материальное обеспечение, распоряжением администрации муниципального образования Курганинский район оформляется решение о назначении дополнительного материального обеспечения согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

В случае отказа в дополнительном материальном обеспечении отдел кадров администрации муниципального образования Курганинский район извещает об этом заявителя в письменной форме с указанием причин отказа.

9. Отдел кадров администрации муниципального образования Курганинский район в 5-ти дневный срок со дня принятия решения о назначении дополнительного материального обеспечения направляет документы в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Курганинский район» (далее бухгалтерия). К решению о назначении дополнительного материального обеспечения прилагаются следующие документы:

заявление служащего;

копия паспорта (документа, удостоверяющего личность);

копия документа, подтверждающего стаж муниципальной службы (протокол заседания комиссии по определению стажа муниципальной службы о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы);

копия решения об освобождении от должности муниципальной службы муниципального служащего или муниципальной должности;

копия трудовой книжки; копия военного билета, другие документы, подтверждающие периоды, включаемые в стаж муниципальной службы для назначения дополнительного материального обеспечения, другие документы;

справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначенной (досрочно оформленной) трудовой пенсии по старости (инвалидности) с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена и размера назначенной пенсии, датированная месяцем обращения.

10. Дополнительное материальное обеспечение назначается с 1-го числа месяца, в котором служащий обратился за ним, но не ранее дня, следующего за днем освобождения от муниципальной должности (должности муниципальной службы) и назначения (досрочного оформления) страховой пенсии по старости (инвалидности).

Днем обращения за назначением дополнительного материального обеспечения считается день регистрации заявления со всеми необходимыми документами отделом кадров.

11. Бухгалтерия, в 10-ти дневный срок со дня получения всех необходимых документов, принимает решение об определении размера дополнительного материального обеспечения, оформляет его согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и о принятом решении в письменной форме сообщает в отдел кадров администрации муниципального образования Курганинский район.

12. Решение бухгалтерии об определении размера дополнительного материального обеспечения вместе с заявлением служащего о назначении ему дополнительного материального обеспечения, всеми необходимыми для назначения данного обеспечения документами брошюруются и хранятся в делах бухгалтерии.

13. Дополнительное материальное обеспечение выплачивается бухгалтерией.

14. Выплата начисленных сумм дополнительного материального обеспечения осуществляется за текущий календарный месяц.

Доставка дополнительного материального обеспечения осуществляется через кредитные учреждения.

15. В случае, если получателю излишне выплачены суммы дополнительного материального обеспечения, бухгалтерия проводит зачет указанных сумм при последующих платежах; если выплата дополнительного материального обеспечения прекращена, то излишне выплаченная сумма может быть внесена

добровольно, а в случае отказа - взыскана в судебном порядке.

16. Дополнительное материальное обеспечение не выплачивается при поступлении на государственную гражданскую или муниципальную службу-далее (служба).

Служащий, получающий дополнительное материальное обеспечение при поступлении на службу обязан в 5-ти дневный срок сообщить об этом в бухгалтерию.

Выплата дополнительного материального обеспечения приостанавливается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором получатель дополнительного материального обеспечения поступил на службу, по решению бухгалтерии о приостановлении его выплаты, оформленного согласно приложению № 5 к настоящему Порядку, по заявлению лица согласно приложению № 4 к настоящему Порядку с приложением копии приказа (распоряжения) о его приеме на службу.

17. При прекращении трудовой деятельности выплата дополнительного материального обеспечения возобновляется на прежних условиях по заявлению лица, поданного в бухгалтерию с приложением копии приказа (распоряжения) об увольнении.

Бухгалтерия в 14-дневный срок со дня поступления заявления о возобновлении выплаты принимает решение о возобновлении выплаты дополнительного материального обеспечения, оформленное согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Выплата дополнительного материального обеспечения возобновляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором лицо обратилось с заявлением о его возобновлении и соответствующими документами, но не ранее дня, когда наступило право на возобновление выплаты дополнительного материального обеспечения.

18. Выплата дополнительного материального обеспечения прекращается в случае его смерти или признания в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила его смерть либо вступило в силу решение суда об объявлении его умершим или о признании его безвестно отсутствующим.

19. Выплата дополнительного материального обеспечения прекращается лицу, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края назначены ежемесячная доплата к страховой пенсии или пенсия за выслугу лет, или ежемесячное пожизненное содержание, или дополнительное ежемесячное материальное обеспечение, или установлено дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение, либо в соответствии с законодательством Краснодарского края и муниципальными правовыми актами края (кроме муниципального образования Курганинский район) установлены ежемесячная доплата к страховой пенсии, дополнительное материальное обеспечение, пособие или назначена пенсия за выслугу лет (кроме пособий на детей).

В связи с назначением выплат, указанных в части первой настоящего пункта служащий сообщает в бухгалтерию о назначении указанных выплат и направляет об этом заявление с приложением копии документа о назначении этих выплат.

Выплата дополнительного материального обеспечения прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем назначения выплат, указанных в части первой настоящего пункта, на основании решения бухгалтерии о прекращении выплаты, оформленного согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

20. Суммы дополнительного материального обеспечения, начисленные получателю и не полученные им при жизни по какой-либо причине, выплачиваются в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

21. Перерасчет размера дополнительного материального обеспечения в связи с увеличением стажа муниципальной службы, осуществляется на основании распоряжения администрации муниципального образования Курганинский район об изменении размера дополнительного материального обеспечения.

Начальник отдела кадров
администрации муниципального
образования Курганинский район



С.П. Бочарова

Приложение № 1
к Порядку

(фамилия, имя, отчество)

(должность заявителя)

Домашний адрес

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с решением Совета муниципального образования Курганинский район 19 ноября 2015 года № 32 «Об утверждении Положения «О дополнительном материальном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Курганинский район», прошу установить мне дополнительное материальное обеспечение к государственной пенсии

(вид пенсии)

Государственную пенсию получаю в _____

При замещении муниципальной должности или должности государственной гражданской или муниципальной службы, а также, если мне в соответствии с законодательством Российской Федерации Краснодарского края назначены ежемесячная доплата к трудовой пенсии или пенсия за выслугу лет, или ежемесячное пожизненное содержание или дополнительное ежемесячное материальное обеспечение, или установлено дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение, либо в соответствии с законодательством Краснодарского края и муниципальными правовыми актами края установлены ежемесячная доплата к трудовой пенсии, дополнительное материальное обеспечение, пособие или назначена пенсия за выслугу лет (кроме пособий на детей), обязуюсь сообщить об этом в отдел кадров администрации муниципального образования Курганинский район и в муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Курганинский район».

(дата)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

администрации муниципального образования Курганинский район

О назначении дополнительного
материального обеспечения _____
(Ф.И.О.)

_____ (дата)

_____ (номер)

В соответствии с решением Совета муниципального образования Курганинский район от 19 ноября 2015 № 32 «Об утверждении положения «О дополнительном материальном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Курганинский район»

1. Назначить с _____
дата Ф.И.О.
замещавшему муниципальную должность _____

В _____
наименование должности наименование органа местного самоуправления
_____, исходя из стажа муниципальной службы
_____ лет, дополнительное материальное обеспечение в размере _____
процентов к начисленным базовой, страховой и накопительной части
пенсии по _____
вид пенсии

2. Муниципальному учреждению «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Курганинский район» определить размер дополнительного материального обеспечения _____ и выплачивать дополнительное
Ф.И.О. заявителя
материальное обеспечение в установленном порядке.

Глава муниципального образования
Курганинский район

_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Порядку

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ
БУХГАЛТЕРИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ КУРГАНИНСКИЙ РАЙОН»

РЕШЕНИЕ

Об определении размера дополнительного материального обеспечения

_____ ФИО
_____ дата _____ номер

В соответствии с распоряжением администрации муниципального образования Курганинский район от _____ № «О назначении дополнительного материального обеспечения _____».

1. Определить _____ ФИО размер дополнительного материального обеспечения в сумме _____ руб. _____ коп. и выплачивать ежемесячно с _____ г. по _____ (число, месяц, год)

2. О принятом решении сообщить _____ И В _____ Ф.И.О. _____ муниципального образования Курганинский район. _____ отдел кадров администрации

Руководитель

_____ подпись руководителя

Приложение № 4
к Порядку

Муниципальное казенное учреждение
«Централизованная бухгалтерия
администрации муниципального
образования Курганинский район»

Ф.И.О. заявителя
Домашний адрес:

Заявление

Прошу приостановить (возобновить, прекратить) выплату мне
дополнительного материального обеспечения в связи с

_____ дата

_____ подпись

_____ расшифровка

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ
БУХГАЛТЕРИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ КУРГАНСКИЙ РАЙОН»

РЕШЕНИЕ

о приостановлении (возобновлении, прекращении) выплаты дополнительного
материального обеспечения

ФИО

дата

номер

В соответствии с личным заявлением _____

(основания для приостановления и прекращения дополнительного материального обеспечения)

приостановить (возобновить, прекратить) с _____

выплату дополнительного материального обеспечения

(ФИО. № личного дела)

Руководитель

Подпись руководителя