

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.06.2015 г. № 319

Об утверждении Порядка оказания единовременной материальной помощи

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации г. Норильска
от 03.11.2015 № 537, от 18.01.2017 № 25, от 16.10.2017 № 447,
от 15.03.2019 № 94, от 25.06.2019 № 241, от 25.06.2019 № 242,
от 15.08.2019 № 364, от 13.07.2020 № 353, от 06.05.2021 № 193,
от 15.11.2021 № 540, от 19.04.2022 № 223, от 10.01.2023 № 03,
от 15.05.2023 № 175, от 25.10.2023 № 512, от 04.12.2023 № 561,
от 25.06.2024 № 288, от 25.07.2024 № 356, от 14.01.2025 № 09)

В целях обеспечения предоставления дополнительных мер социальной поддержки гражданам, приглашенным для работы в муниципальные и иные учреждения муниципального образования город Норильск из числа специалистов, обладающих специальностями, являющимися дефицитными для этих учреждений, в соответствии с решением Норильского городского Совета депутатов от 21.09.2010 № 28-676 «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан, предоставляемых за счет средств бюджета муниципального образования город Норильск» и мероприятиями муниципальной программы «Приглашение специалистов, обладающих специальностями, являющимися дефицитными для муниципальных и иных учреждений муниципального образования город Норильск» (далее – Программа) на соответствующий финансовый год,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок оказания единовременной материальной помощи (прилагается).

2. Управлению по персоналу Администрации города Норильска совместно с отделом финансирования, учета и отчетности Администрации города Норильска организовать работу по предоставлению дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной материальной помощи, в соответствии с Порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления.

3. Финансовому управлению Администрации города Норильска обеспечить своевременное финансирование выплат единовременной материальной помощи, предусмотренных Программой на соответствующий финансовый год, в рамках бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования город Норильск в соответствующем финансовом году.

4. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации города Норильска от 29.06.2012 № 216 «Об утверждении Порядка оказания единовременной материальной помощи для обустройства»;

- постановление Администрации города Норильска от 31.08.2012 № 272 «О внесении изменений в постановление Администрации города Норильска от 29.06.2012 № 216»;

- постановление Администрации города Норильска от 13.11.2012 № 386 «О внесении изменений в постановление Администрации города Норильска от 29.06.2012 № 216»;

- постановление Администрации города Норильска от 25.04.2013 № 168 «О внесении изменений в постановление Администрации города Норильска от 29.06.2012 № 216»;

- постановление Администрации города Норильска от 24.10.2013 № 467 «О внесении изменений в постановление Администрации города Норильска от 29.06.2012 № 216»;

- постановление Администрации города Норильска от 06.05.2014 № 237 «О внесении изменений в постановление Администрации города Норильска от 29.06.2012 № 216»;

- постановление Администрации города Норильска от 07.11.2014 № 617 «О внесении изменений в постановление Администрации города Норильска от 29.06.2012 № 216»;

- постановление Администрации города Норильска от 29.12.2014 № 729 «О внесении изменений в постановление Администрации города Норильска от 29.06.2012 № 216»;

- постановление Администрации города Норильска от 12.02.2015 № 52 «О внесении изменений в постановление Администрации города Норильска от 29.06.2012 № 216 «Об утверждении Порядка оказания единовременной материальной помощи для обустройства»;

- пункты 1, 1.1 постановления Администрации города Норильска от 20.03.2015 № 114 «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации города Норильска».

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная правда» и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

6. Контроль исполнения пункта 2 настоящего постановления оставляю за собой, пункта 3 – возложить на заместителя Руководителя Администрации города Норильска по экономике и финансам.

7. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заполярная правда», но не ранее 01.07.2015.

Руководитель Администрации города Норильска

Е.Ю. Поздняков

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Норильска
от 24.06.2015 №319

ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации г. Норильска
от 03.11.2015 № 537, от 18.01.2017 № 25, от 16.10.2017 № 447,
от 15.03.2019 № 94, от 25.06.2019 № 241, от 25.06.2019 № 242,
от 15.08.2019 №364, от 13.07.2020 № 353, от 06.05.2021 № 193,
от 15.11.2021 № 540, от 19.04.2022 № 223, от 10.01.2023 № 03,
от 15.05.2023 № 175, от 25.10.2023 № 512, от 04.12.2023 № 561,
от 25.06.2024 № 288, от 25.07.2024 № 356, от 14.01.2025 № 09)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает условия и порядок предоставления работникам, обладающим специальностями, являющимися дефицитными для муниципальных учреждений муниципального образования город Норильск, краевых государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории муниципального образования город Норильск, федеральных государственных образовательных учреждений высшего образования, местом нахождения которых является муниципальное образование город Норильск, а также краевых государственных бюджетных профессиональных образовательных учреждений, осуществляющих реализацию образовательных программ среднего профессионального образования в области «Инженерное дело, технологии и технические науки», местом нахождения которых является муниципальное образование город Норильск, единовременной материальной помощи.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия и сокращения:

«Перечень должностей» - Перечень должностей (профессий), требующих наличия специальностей, являющихся дефицитными для муниципальных и иных учреждений муниципального образования город Норильск, утвержденный Постановлением Администрации города Норильска;

«учреждение» – муниципальное учреждение муниципального образования город Норильск, краевое государственное учреждение здравоохранения, расположенное на территории муниципального образования город Норильск, федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования, местом нахождения которого является муниципальное образование город Норильск, а также краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение, осуществляющее реализацию образовательных программ среднего профессионального образования в области «Инженерное дело, технологии и технические науки», местом нахождения которого является муниципальное образование город Норильск;

«приглашение» – документ, свидетельствующий о решении учреждения пригласить специалиста для заключения с ним трудового договора о работе в соответствующем учреждении, содержащий информацию о наименовании должности (профессии) в соответствии со штатным расписанием с указанием структурного подразделения учреждения (при наличии), тарификационным списком работников, для выполнения трудовых обязанностей по которой

приглашается соответствующий специалист, об условиях оплаты труда за их выполнение, о режиме рабочего времени и отдыха, оформляемый на бланке учреждения за подписью руководителя учреждения;

«заявитель, специалист»:

- работники, являющиеся гражданами Российской Федерации, обладающие специальностями, являющимися дефицитными для учреждений, приглашенные для работы из других местностей, при условии, что период между датой окончания трудовой деятельности специалиста в учреждении и датой поступления в учреждение документов для рассмотрения вопроса оформления ему приглашения, составляет не менее трех лет;

- приглашенные работники в возрасте до 35 лет, являющиеся гражданами Российской Федерации, обладающие специальностями, являющимися дефицитными для учреждений, зарегистрированные на территории муниципального образования город Норильск и возвращающиеся (возвратившиеся) обратно к месту жительства из других местностей Российской Федерации после получения образования по специальности, являющейся дефицитной для учреждений, при условии возвращения на территорию муниципального образования город Норильск в течение одного года после окончания обучения и не осуществления в указанный период времени на территории муниципального образования город Норильск трудовой деятельности в учреждении;

- приглашенные работники в возрасте до 35 лет, являющиеся гражданами Российской Федерации, обладающие специальностями, являющимися дефицитными для учреждений, зарегистрированные и получившие на территории муниципального образования город Норильск образование по специальности, являющейся дефицитной для учреждений, при условии, что указанные специалисты ранее не осуществляли и не осуществляют трудовую деятельность по указанной специальности либо перерыв между датой окончания трудовой деятельности в учреждении и датой поступления документов от специалиста в учреждение, для рассмотрения вопроса оформления ему приглашения, составляет не менее трех лет;

- приглашенные работники из Луганской и Донецкой народных республик, Запорожской и Херсонской областей, работники из числа лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации, обладающие специальностями, являющимися дефицитными для учреждений;

«Управление по персоналу» – Управление по персоналу Администрации города Норильска;

«Правовое управление» – Правовое управление Администрации города Норильска.

2. Порядок назначения и выплаты единовременной материальной помощи

2.1. Для получения единовременной материальной помощи заявитель обращается в Управление по персоналу с заявлением по форме, установленной приложением № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по оказанию единовременной материальной помощи, утвержденному постановлением Администрации города Норильска (далее – Административный регламент), и документами, указанными в пункте 2.3 настоящего Порядка.

2.2. Единовременная материальная помощь назначается при условиях:

2.2.1. Обращения заявителя за нею в срок не позднее 6 месяцев с даты его трудоустройства в учреждение;

2.2.2. Принятия заявителем обязательств при заключении трудового договора по выполнению им в учреждении трудовой функции по основному месту работы в объеме, определяемом для соответствующей должности (профессии) статьями 333 и 350 Трудового кодекса Российской Федерации в течение 5 лет (в срок исполнения трудовых функций в течение 5 лет со дня заключения трудового договора не включаются периоды неисполнения работником трудовой функции, предусмотренные статьями 255 и 256 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.3. К заявлению, указанному в пункте 2.1 настоящего Порядка, предоставляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- копия приглашения на работу (заверенная работодателем) (заявителями, являющимися работниками муниципальных учреждений муниципального образования город Норильск, предоставляется по собственной инициативе);
- копия приказа о приеме на работу (заверенная работодателем) (заявителями, являющимися работниками муниципальных учреждений муниципального образования город Норильск, предоставляется по собственной инициативе);
- документ, подтверждающий присвоение ученой степени кандидата (доктора) наук, выданного на территории Российской Федерации (при наличии) (предоставляется заявителем по собственной инициативе);
- документ, подтверждающий присвоение ученой степени кандидата (доктора) наук, выданного на территории иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);
- документ, содержащий сведения о реквизитах кредитной организации (в том числе о реквизитах лицевого счета заявителя) для перечисления средств на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации Российской Федерации на имя заявителя (в случае выбора заявителем данного способа перечисления единовременной материальной помощи);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (предоставляется заявителем по собственной инициативе);
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (предоставляется заявителем по собственной инициативе).

В случае непредставления заявителем документов, указанных в абзацах третьем, четвертом (только в отношении заявителей, являющихся работниками муниципальных учреждений муниципального образования город Норильск), абзацах пятом, восьмом, девятом пункта 2.3 настоящего Порядка, самостоятельно Управлением по персоналу в срок не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашиваются данные документы в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами.

2.4. Специалист Управления по персоналу снимает копии с оригиналов документов и заверяет копии проставлением своей подписи, расшифровки подписи, даты заверения.

Днем обращения за единовременной материальной помощью считается день приема (регистрации) Управлением по персоналу заявления с документами, указанными в пункте 2.3 настоящего Порядка.

2.5. Управление по персоналу:

- регистрирует заявление;
- принимает решение о подготовке проекта распоряжения Администрации города Норильска, издаваемого начальником Управления по персоналу, о назначении и выплате единовременной материальной помощи (далее – распоряжение) либо об отказе в назначении и выплате единовременной материальной помощи в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя за единовременной материальной помощью.

2.6. В случае принятия решения о подготовке проекта распоряжения направляет его на согласование в Правовое управление с приложением документов, предусмотренных пунктами 2.1, 2.3 настоящего Порядка.

2.7. Правовое управление в течение 4 рабочих дней со дня поступления проекта распоряжения и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Порядка, осуществляет их рассмотрение на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в назначении и выплаты единовременной материальной помощи и;

- при выявлении оснований для отказа в назначении и выплате единовременной материальной помощи, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего Порядка, осуществляет возврат в адрес Управления по персоналу проекта распоряжения с приложением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, без согласования с обоснованием причины отказа;

- при отсутствии оснований для отказа в назначении и выплате единовременной материальной помощи, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего Порядка, осуществляет согласование проекта распоряжения и возвращает его в Управление по персоналу вместе с прилагаемыми документами.

2.8. Управление по персоналу:

- после поступления из Правового управления согласованного проекта распоряжения и приложенных к нему документов обеспечивает издание распоряжения не позднее 13 рабочих дней со дня обращения заявителя за единовременной материальной помощью;

- в течение 5 календарных дней со дня издания распоряжения направляет заявителю уведомление за подписью начальника Управления по персоналу о назначении единовременной материальной помощи и сроках ее выплаты.

2.9. Выплата единовременной материальной помощи производится отделом финансирования, учета и отчетности Администрации города Норильска в срок не позднее 10 рабочих дней со дня издания распоряжения, путем перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации Российской Федерации на имя заявителя, или через кассу Администрации города Норильска.

2.10. Отдел финансирования, учета и отчетности Администрации города Норильска в срок не позднее 2 рабочих дней со дня перечисления единовременной материальной помощи заявителю предоставляет на электронный адрес Управления по персоналу (personal@norilsk-city.ru) копии документов, подтверждающих факт соответствующих выплат (заявка на кассовый расход).

2.11. В случае принятия Управлением по персоналу решения об отказе в назначении и выплате заявителю единовременной материальной помощи либо поступления в Управление по персоналу документов в соответствии с абзацем вторым пункта 2.7 настоящего Порядка, Управление по персоналу в течение 2 рабочих дней с даты принятия данного решения или поступления документов из

Правового управления, направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи за подписью начальника Управления по персоналу с указанием причины отказа, а также возвращает все документы, которые были приложены к заявлению.

2.12. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для рассмотрения вопроса о назначении материальной помощи заявителю, являются:

- заявление на оказание материальной помощи не соответствует форме, установленной приложением № 1 к Административному регламенту;
- предоставленные заявителем документы имеют подчистки, приписки, исправления, зачеркнутые слова (цифры), а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, не поддаются прочтению;
- несоответствие приказа учреждения о приеме на работу приглашению, в части наименования должности специалиста и (или) структурного подразделения учреждения (при наличии);
- основания (случаи), указанные в пункте 2.14 настоящего Порядка.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных настоящим пунктом, Управление по персоналу возвращает принятые документы заявителю. Процедура уведомления заявителя о принятом в таком случае решении предусматривается в Административном регламенте.

2.13. Основаниями для отказа в назначении и выплате заявителю единовременной материальной помощи являются:

- нарушение срока, установленного пунктом 2.2 настоящего Порядка;
- предоставление неполного перечня документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка, за исключением документов, указанных в абзацах третьем, четвертом (только в отношении заявителей, являющихся работниками муниципальных учреждений муниципального образования город Норильск), пятом, восьмом, девятом пункта 2.3 настоящего Порядка;
- отказ заявителя в принятии обязательства вернуть предоставленную ему единовременную материальную помощь в случаях, установленных пунктом 3.1 настоящего Порядка;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка;
- заключение учреждением со специалистом срочного трудового договора на срок менее пяти лет;
- основания (случаи), указанные в пункте 2.14 настоящего Порядка.

2.14. Помимо оснований для отказа в приеме документов, необходимых для рассмотрения вопроса о назначении единовременной материальной помощи заявителю, либо в назначении и выплате заявителю единовременной материальной помощи, указанных в пунктах 2.12, 2.13 настоящего Порядка, такими основаниями (в том числе для последующего отказа) являются:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления единовременной материальной помощи, после первоначальной подачи заявления об оказании единовременной материальной помощи;
- наличие ошибок в заявлении об оказании единовременной материальной помощи и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для рассмотрения вопроса о назначении единовременной материальной помощи заявителю, либо в предоставлении единовременной материальной помощи и не включенных в представленный ранее комплект документов (за исключением документов, указанных в абзацах третьем, четвертом, пятом, восьмом, девятом пункта 2.3 настоящего Порядка);
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для рассмотрения

вопроса о назначении единовременной материальной помощи заявителю, либо в предоставлении единовременной материальной помощи (за исключением документов, указанных в абзацах третьем, четвертом, пятом, восьмом, девятом пункта 2.3 настоящего Порядка);

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) начальника Управления по персоналу, начальника отдела финансирования, отчета и отчетности Администрации города Норильска, должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов Управления по персоналу и (или) отдела финансирования, отчета и отчетности Администрации города Норильска при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления единовременной материальной помощи, либо в предоставлении единовременной материальной помощи, о чем в письменном виде за подписью начальника Управления по персоналу либо начальника отдела финансирования, отчета и отчетности Администрации города Норильска уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.15. Основаниями для приостановления рассмотрения вопроса о назначении единовременной материальной помощи заявителю являются:

- наличие ошибок в документах, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

- истечение срока действия документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

2.16. Единовременная материальная помощь выплачивается в размере, установленном решением Норильского городского Совета депутатов «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан, предоставляемых за счет средств бюджета муниципального образования город Норильск.

2.17. Информация о предоставлении единовременной материальной помощи размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Размещение и получение указанной информации осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178 - ФЗ «О государственной социальной помощи.

3. Заключительные положения

3.1. Специалист обязан вернуть в бюджет муниципального образования город Норильск предоставленную ему единовременную материальную помощь полностью в случаях:

- расторжения срочного трудового договора о работе в учреждении до окончания срока его действия по инициативе специалиста;

- расторжения трудового договора о работе в учреждении, заключенного на неопределенный срок, до истечения пяти лет работы по инициативе специалиста либо по инициативе работодателя в соответствии с действующим трудовым законодательством;

- перевода специалиста по его просьбе или с его согласия на работу на должность (профессию), не включенную в Перечень должностей, в учреждении или к другому работодателю до истечения пяти лет работы;

- расторжения срочного трудового договора о работе в учреждении до окончания срока его действия в случае, предусмотренном абзацем пятым статьи 332.1 Трудового кодекса РФ;

- неисполнения работником трудовой функции в учреждении по основному месту работы в объеме, определяемом для соответствующей должности

(профессии) статьями 333 и 350 Трудового кодекса Российской Федерации, в течение пяти лет со дня заключения трудового договора до даты его расторжения с учреждением (в срок исполнения трудовой функции в течение 5 лет со дня заключения трудового договора не включаются периоды неисполнения работником трудовой функции, предусмотренные статьями 255 и 256 Трудового кодекса Российской Федерации) за исключением случаев, указанных в абзацах десятом - двенадцатом настоящего пункта;

- расторжения срочного трудового договора о работе в учреждении до окончания срока его действия или расторжения трудового договора о работе в учреждении, заключенного на неопределенный срок, до истечения пяти лет работы в случаях, предусмотренных пунктами 1, 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации (за исключением случая, указанного в абзаце двенадцатом настоящего пункта);

- перевода специалиста по его просьбе или с его согласия, местом работы которого является городской поселок Снежногорск, в учреждение или к другому работодателю на должность (профессию), включенную в Перечень должностей, при условии нахождения нового места работы вне городской поселок Снежногорск, до истечения пяти лет работы.

Исключениями, при которых специалист не должен возвращать единовременную материальную помощь в бюджет муниципального образования город Норильск, являются:

- расторжение трудового договора о работе в учреждении, заключенного на неопределенный срок, до истечения пяти лет работы по инициативе работодателя в соответствии с действующим трудовым законодательством (ликвидация организации, сокращение численности или штата);

- перевод специалиста по его просьбе или с его согласия на работу на должность (профессию), включенную в Перечень должностей, в учреждение или к другому работодателю до истечения пяти лет работы, при условии выполнения им трудовой функции по основному месту работы в объеме, определяемом для соответствующей должности (профессии) статьями 333 и 350 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в абзаце восьмом пункта 3.1 настоящего Порядка;

- заключение трудового договора о работе в учреждении по должности (профессии), включенной в Перечень должностей, в течение одного месяца по возвращении с военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации (течение срока начинается с даты увольнения с военной службы) на срок не менее пяти лет работы (с учетом отработанного периода до даты увольнения) и фактическое выполнение трудовых обязанностей по нему в течение указанного срока, в случае расторжения с ним срочного трудового договора о работе в учреждении или трудового договора, заключенного на неопределенный срок, до истечения пяти лет работы по основанию, предусмотренному пунктом 1 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. В случае наступления событий, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка:

3.2.1. Руководитель учреждения обязан в течение 2 рабочих дней письменно уведомить об этом Управление по персоналу;

3.2.2. Специалист обязан вернуть предоставленную ему единовременную материальную помощь в течение 30 календарных дней со дня расторжения его трудового договора с учреждением посредством внесения денежной суммы в кассу Администрации города Норильска, безналичным путем или в порядке и на условиях, определенных соглашением о поэтапном возмещении задолженности

(единовременной материальной помощи), заключенным между специалистом и должностным лицом, уполномоченным Главой города Норильска.

3.3. В случае невозвращения специалистом предоставленной ему единовременной материальной помощи по основаниям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, и (или) в срок, установленный пунктом 3.2.2 настоящего Порядка, денежные средства, подлежащие возврату, взыскиваются Управлением по персоналу в соответствии с Гражданским законодательством.

3.4. Руководители учреждений несут ответственность, предусмотренную Гражданским законодательством, за несоблюдение ими сроков, предусмотренных пунктом 3.2.1 настоящего Порядка, при направлении уведомления в Управление по персоналу.