Утвержден

решением Норильского городского Совета депутатов

от 12 декабря 2023 года № 11/6-306

Порядок

выплаты единовременного денежного вознаграждения

муниципальным служащим муниципального образования город Норильск

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=8036D182A994399D9556E953B61B961997F7B29B201090D77A3B332321E938F55B113CA550C9E24821BD018B2DE375E8BF1CEBDE3E861D98BD0C687CO515D) Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», решением Норильского городского Совета депутатов от 24.06.2008 № 12-264 «Об утверждении Положения об условиях и порядке предоставления муниципальным служащим муниципального образования город Норильск пенсии за выслугу лет за счет средств бюджета муниципального образования город Норильск» (далее – Положение) и определяет процедуру установления и выплаты единовременного денежного вознаграждения при увольнении муниципальных служащих муниципального образования город Норильск с муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город Норильск, их структурных подразделений (далее – органы местного самоуправления).

2. Решение о выплате единовременного денежного вознаграждения муниципальному служащему при его увольнении с муниципальной службы в органах местного самоуправления принимается на основании его заявления, поданного по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – заявление), путем издания распоряжений:

– Председателем Норильского городского Совета депутатов – в отношении лиц, замещавших должности муниципальной службы в Норильском городском Совете депутатов;

– Администрацией города Норильска, в лице Главы города Норильска или иного уполномоченного им лица, – в отношении лиц, замещавших должности муниципальной службы в Администрации города Норильска, ее структурном подразделении;

– Председателем Контрольно-счетной палаты города Норильска – в отношении лиц, замещавших должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Норильска.

3. Муниципальный служащий, соответствующий условиям, указанным в абзацах первом, втором, четвертом, пятом пункта 5.11 Положения, не ранее, чем за 10 рабочих дней до дня увольнения и не позднее дня увольнения с муниципальной службы в органе местного самоуправления подает заявление через соответствующую кадровую службу по месту прохождения им муниципальной службы с приложением следующих документов, предоставляемых по инициативе муниципального служащего:

– справки Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о назначении страховой пенсии по старости (инвалидности), полученной не ранее двух месяцев до даты подачи заявления (за исключением муниципальных служащих, указанных в абзаце третьем пункта 2.2, пунктах 2.3, 2.4 Положения (в случае, если страховая пенсия по старости (инвалидности) назначена);

– информации о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица (в случае, если страховая пенсия по старости (инвалидности) не назначена);

– справки с предыдущих мест прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления Красноярского края, находящихся за пределами территории муниципального образования город Норильск, о неполучении единовременного денежного вознаграждения при увольнении из этих органов после 28.04.2023;

– справки с предыдущих мест прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления о неполучении единовременного денежного вознаграждения при увольнении из этих органов после 01.01.2024.

4. Заявление, поданное непосредственно муниципальным служащим, регистрируется кадровой службой по последнему месту прохождения муниципальным служащим муниципальной службы (далее – кадровая служба) в день его подачи.

Заявление, направленное муниципальным служащим по почте, регистрируется кадровой службой в день его получения. При этом днем подачи заявления считается дата отправления, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту отправления данного заявления.

5. Кадровая служба:

– в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает справки и информацию в соответствующих органах и Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (в случае непредставления муниципальным служащим справок и информации, указанных в абзацах втором – пятом пункта 3 настоящего Порядка, по собственной инициативе), а также запрашивает в бухгалтерской службе по последнему месту прохождения лицом муниципальной службы (далее – бухгалтерская служба) справку о размере месячного денежного содержания, учитываемого при определении размера единовременного денежного вознаграждения, рассчитанного в соответствии с Порядком определения месячного денежного содержания, установленным постановлением Администрации города Норильска (далее – справка о размере месячного денежного содержания);

– в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления производит подсчет общего стажа муниципальной службы, готовит справку о стаже муниципальной службы в соответствии с пунктом 3.4 Положения.

Бухгалтерская служба предоставляет справку о размере месячного денежного содержания, указанную в абзаце втором настоящего пункта, в соответствующую кадровую службу в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления запроса.

6. В течение 7 рабочих дней со дня завершения подсчета стажа муниципальной службы и поступления всех документов и информации, указанных в абзацах втором – пятом пункта 3 настоящего Порядка, кадровая служба готовит проект распоряжения о выплате единовременного денежного вознаграждения в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

При установлении обстоятельств, препятствующих выплате единовременного денежного вознаграждения, лицо, претендующее на его выплату, в течение семи рабочих дней со дня установления таких обстоятельств письменно информируется о причинах отказа кадровой службой. Одновременно указанному лицу возвращается его заявление и приложенные к нему документы.

Лицо, претендующее на выплату единовременного денежного вознаграждения, должно быть уведомлено кадровой службой об итогах рассмотрения его заявления в срок не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления либо уведомлено о продлении сроков рассмотрения, но не более чем на 30 дней.

7. Основаниями для отказа в выплате единовременного денежного вознаграждения являются:

– несоответствие условиям, установленным пунктом 5.11 Положения;

– наличие сведений о получении лицом, претендующим на выплату единовременного денежного вознаграждения, единовременного денежного вознаграждения в иных органах местного самоуправления муниципального образования город Норильск, Красноярского края;

– подача заявления о выплате единовременного денежного вознаграждения после дня увольнения с муниципальной службы в соответствующем органе местного самоуправления.

8. Выплата единовременного денежного вознаграждения осуществляется лицу, претендующему на ее выплату, на счет кредитной организации, указанный   
в заявлении, в течение 7 рабочих дней со дня издания распоряжения.

Приложение к Порядку выплаты единовременного денежного вознаграждения муниципальным служащим муниципального образования город Норильск

Главе города Норильска

Председателю Норильского городского Совета депутатов

Председателю Контрольно-счетной палаты города Норильска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. (последнее – при наличии), должность, замещаемая на дату увольнения с муниципальной службы)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  В связи с моим увольнением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с муниципальной  (дата увольнения и реквизиты акта об увольнении)  службы, прошу выплатить мне единовременное денежное вознаграждение в размере двукратного месячного денежного содержания на мой лицевой счет  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в отделении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование кредитной организации)города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Приложение:  – справка Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о назначении страховой пенсии по старости (инвалидности),  – справка с предыдущих мест прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город Норильск, Красноярского края о неполучении единовременного денежного вознаграждения при увольнении (при необходимости). | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заявителя) |
| Дата регистрации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись лица, принявшего заявление) | |