

УТВЕРЖДЕН

постановлением
Администрации Приморского края

ПОРЯДОК предоставления мер социальной поддержки педагогическим работникам краевых государственных и муниципальных образовательных организаций Приморского края

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок и условия предоставления мер социальной поддержки педагогическим работникам краевых государственных и муниципальных образовательных организаций Приморского края в виде единовременной денежной выплаты молодому специалисту, ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту, ежемесячной денежной выплаты наставнику, компенсации расходов за наем (поднаем) жилого помещения молодому специалисту, компенсации части стоимости путевки на санаторно-курортное лечение педагогическому работнику (далее – меры социальной поддержки), а также порядок расходования субвенций, передаваемых бюджетам муниципальных образований Приморского края для осуществления государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки молодым специалистам в виде единовременной денежной выплаты, ежемесячной денежной выплаты, компенсации расходов за наем (поднаем) жилого помещения, меры социальной поддержки наставникам в виде ежемесячной денежной выплаты, меры социальной поддержки педагогическим работникам в виде компенсации части стоимости путевки на санаторно-курортное лечение (далее – субвенция).

2. Органы местного самоуправления муниципальных районов, городских округов Приморского края в соответствии с Законом Приморского края от 23 ноября 2018 года № 390-КЗ «О наделении органов местного

самоуправления муниципальных районов, городских округов Приморского края отдельными государственными полномочиями» на срок по 31 декабря 2024 года наделяются отдельными государственными полномочиями Приморского края по предоставлению мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций Приморского края.

Предоставление средств субвенции осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета, кассовым планом исполнения краевого бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных департаменту образования и науки Приморского края (далее – уполномоченный орган исполнительной власти Приморского края в сфере образования) на эти цели на соответствующий финансовый год.

3. Краевые государственные бюджетные образовательные организации и автономные образовательные организации осуществляют полномочия органа исполнительной власти Приморского края по предоставлению мер социальной поддержки педагогическим работникам вышеуказанных образовательных организаций в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 3 декабря 2010 года № 395-па «О Порядке осуществления краевым государственным бюджетным учреждением и автономным учреждением полномочий органа исполнительной власти Приморского края по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления».

Предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам краевых государственных образовательных организаций осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета, кассовым планом исполнения краевого бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели соответствующему главному распорядителю средств краевого бюджета – органу исполнительной власти Приморского края, в ведении которого находится краевая государственная образовательная организация (далее – отраслевой орган исполнительной власти

Приморского края).

4. Предоставление единовременной денежной выплаты молодому специалисту:

4.1. Право на получение единовременной денежной выплаты имеет специалист, впервые трудоустроившийся в краевую государственную или муниципальную образовательную организацию Приморского края в течение трех лет со дня окончания по очной форме обучения профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования на должность педагогического работника, заключивший бессрочный трудовой договор по основному месту работы по штатной должности не менее одной ставки (далее – молодой специалист).

Единовременная денежная выплата молодому специалисту предоставляется один раз в первый год его работы на должности педагогического работника.

4.2. Единовременная денежная выплата молодому специалисту предоставляется в следующих размерах:

а) в городских округах Приморского края:

350 000,0 руб. для молодого специалиста, имеющего диплом о высшем образовании с отличием;

300 000,0 руб. для молодого специалиста, имеющего диплом о высшем образовании;

300 000,0 руб. для молодого специалиста, имеющего диплом о среднем профессиональном образовании с отличием;

250 000,0 руб. для молодого специалиста, имеющего диплом о среднем профессиональном образовании;

б) в городских округах Приморского края, приравненных к территориям Крайнего Севера:

385 000,0 руб. для молодого специалиста, имеющего диплом о высшем образовании с отличием;

330 000,0 руб. для молодого специалиста, имеющего диплом о высшем

образовании;

330 000,0 руб. для молодого специалиста, имеющего диплом о среднем профессиональном образовании с отличием;

275 000,0 руб. для молодого специалиста, имеющего диплом о среднем профессиональном образовании;

в) в муниципальных районах Приморского края:

400 000,0 руб. для молодого специалиста, имеющего диплом о высшем образовании с отличием;

350 000,0 руб. для молодого специалиста, имеющего диплом о высшем образовании;

350 000,0 руб. для молодого специалиста, имеющего диплом о среднем профессиональном образовании с отличием;

300 000,0 руб. для молодого специалиста, имеющего диплом о среднем профессиональном образовании;

г) в муниципальных районах Приморского края, приравненных к территориям Крайнего Севера:

440 000,0 руб. для молодого специалиста, имеющего диплом о высшем образовании с отличием;

385 000,0 руб. для молодого специалиста, имеющего диплом о высшем образовании;

385 000,0 руб. для молодого специалиста, имеющего диплом о среднем профессиональном образовании с отличием;

330 000,0 руб. для молодого специалиста, имеющего диплом о среднем профессиональном образовании.

4.3. Единовременная денежная выплата молодому специалисту предоставляется на основании следующих документов:

а) заявления о единовременной денежной выплате молодому специалисту, в котором указываются паспортные данные гражданина Российской Федерации (серия, номер, дата выдачи, наименование подразделения, выдавшего документ, адрес места жительства), - в случае

отсутствия паспорта данные о временном удостоверении личности гражданина Российской Федерации (дата выдачи, наименование подразделения, выдавшего документ, адрес места жительства (места пребывания), дата, до которой действует документ), данные о лицевом счете, открытом в кредитной организации (для перечисления единовременной денежной выплаты), адрес электронной почты, номер контактного телефона;

б) паспорта гражданина Российской Федерации, а в случае его отсутствия, временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации;

в) копии документа об образовании (с представлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

г) копии трудовой книжки (заверенной);

е) документа, выданного кредитной организацией, содержащего информацию о банковском счете.

Документы, указанные в подпунктах «а»-«в», «е» настоящего пункта, предоставляются молодым специалистом самостоятельно.

Документ, указанный в подпункте «б» настоящего пункта, предоставляется для сличения данных, содержащихся в документе, с данными, содержащимися в заявлении о единовременной денежной выплате молодому специалисту, и возвращаются владельцу в день приема.

Документ, указанный в подпункте «г» настоящего пункта может быть предоставлен молодым специалистом по собственной инициативе.

За достоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах, молодой специалист несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Заявление о единовременной денежной выплате молодому специалисту и документы, предусмотренные настоящим пунктом, предоставляются молодым специалистом руководителю образовательной организации, являющейся основным местом его работы, лично.

Поступившее руководителю образовательной организации заявление о

единовременной денежной выплате молодому специалисту и документы, предусмотренные настоящим пунктом, регистрируются в день их подачи и рассматриваются руководителем образовательной организации в течение пяти рабочих дней со дня их поступления.

4.4. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка, руководитель образовательной организации принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты молодому специалисту в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления о единовременной денежной выплате молодому специалисту и документов.

В случае принятия руководителем образовательной организации положительного решения о предоставлении единовременной денежной выплаты молодому специалисту в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения издается приказ о предоставлении единовременной денежной выплаты молодому специалисту.

Основаниями для отказа в предоставлении единовременной денежной выплаты молодому специалисту являются:

непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 4.3 настоящего Порядка, которые молодой специалист обязан предоставить самостоятельно;

наличие сведений о том, что молодой специалист получил ранее единовременную денежную выплату;

предоставление молодым специалистом документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения;

несоответствие заявителя требованиям пункта 4.1 настоящего Порядка.

Копия приказа о предоставлении единовременной денежной выплаты молодому специалисту или уведомление об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты молодому специалисту в письменной форме вручается руководителем образовательной организации молодому специалисту лично под роспись или направляется по адресу электронной почты

или Почтой России по указанным в заявлении о предоставлении единовременной денежной выплаты адресам в течение трех рабочих дней со дня принятия руководителем образовательной организации решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты молодому специалисту.

После получения уведомления об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты молодой специалист вправе обратиться повторно с заявлением о единовременной денежной выплате молодому специалисту и документами, указанными в пункте 4.2 настоящего Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в предоставлении единовременной денежной выплаты молодому специалисту.

4.5. Единовременная денежная выплата молодому специалисту предоставляется на основании изданного руководителем образовательной организации приказа о единовременной денежной выплате молодому специалисту.

Единовременная денежная выплата молодому специалисту осуществляется в срок не позднее трех месяцев со дня издания руководителем образовательной организации приказа о предоставлении единовременной денежной выплаты молодому специалисту путем перечисления на указанный в заявлении о предоставлении единовременной денежной выплаты счет, открытый в кредитной организации.

В случае предоставления молодому специалисту единовременной денежной выплаты в завышенном размере вследствие ошибки, допущенной образовательной организацией при определении размера единовременной денежной выплаты молодому специалисту, излишне выплаченные средства подлежат возврату.

Молодому специалисту направляется уведомление о добровольном возврате суммы. В случае отказа молодого специалиста от добровольного возврата излишне полученных средств они взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

В случае предоставления единовременной денежной выплаты молодому специалисту в заниженном размере вследствие ошибки, допущенной образовательной организацией при определении размера единовременной денежной выплаты молодому специалисту, недоплаченные средства выплачиваются молодому специалисту в месяце, следующим за месяцем, в котором была обнаружена ошибка.

4.6. В случае смерти молодого специалиста выплата назначенной, но не выплаченной единовременной денежной выплаты производится в соответствии с действующим законодательством.

5. Назначение ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту:

5.1. Ежемесячная денежная выплата молодому специалисту в размере 10 000,0 руб. выплачивается ежемесячно до достижения трехлетнего стажа работы в образовательной организации.

5.2. Ежемесячная денежная выплата молодому специалисту предоставляется на основании следующих документов:

а) заявления о ежемесячной денежной выплате молодому специалисту, в котором указываются паспортные данные гражданина Российской Федерации (серия, номер, дата выдачи, наименование подразделения, выдавшего документ, адрес места жительства), - в случае отсутствия паспорта данные о временном удостоверении личности гражданина Российской Федерации (дата выдачи, наименование подразделения, выдавшего документ, адрес места жительства (места пребывания), дата, до которой действует документ), данные о лицевом счете, открытом в кредитной организации (для перечисления ежемесячной денежной выплаты), адрес электронной почты, номер контактного телефона;

б) паспорта гражданина Российской Федерации, а в случае его отсутствия, временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации;

в) копии документа об образовании (с представлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

г) документа, выданного кредитной организацией, содержащего

информацию о банковском счете.

Документы, указанные в подпунктах «а»-«г» настоящего пункта, предоставляются молодым специалистом самостоятельно.

Документ, указанный в подпункте «б» настоящего пункта, предоставляется для сличения данных, содержащихся в документе, с данными, содержащимися в заявлении о ежемесячной денежной выплате молодому специалисту, и возвращаются владельцу в день приема.

За достоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах, молодой специалист несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Заявление о ежемесячной денежной выплате молодому специалисту и документы, предусмотренные настоящим пунктом, предоставляются молодым специалистом руководителю образовательной организации, являющейся основным местом его работы, лично.

Поступившее руководителю образовательной организации заявление о ежемесячной денежной выплате молодому специалисту и документы, предусмотренные настоящим пунктом, регистрируются в день их подачи и рассматриваются руководителем образовательной организации в течение пяти рабочих дней со дня их поступления.

5.3. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка, руководитель образовательной организации принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления о единовременной денежной выплате молодому специалисту и документов.

В случае принятия руководителем образовательной организации положительного решения о предоставлении ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения издается приказ о предоставлении ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту.

Основаниями для отказа в предоставлении единовременной денежной выплаты молодому специалисту являются:

непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 5.2 настоящего Порядка;

предоставление молодым специалистом документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения;

несоответствие заявителя требованиям пункта 4.1 настоящего Порядка.

Копия приказа о предоставлении ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту или уведомление об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту в письменной форме вручается руководителем образовательной организации молодому специалисту лично под роспись или направляется по адресу электронной почты или Почтой России, по указанным в заявлении о предоставлении ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту адресам в течение трех рабочих дней со дня принятия руководителем образовательной организации решения о предоставлении или об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты.

После получения указанного уведомления молодой специалист вправе обратиться повторно с заявлением о ежемесячной денежной выплате молодому специалисту и документами, указанными в пункте 5.2 настоящего Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в предоставлении ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту.

5.4. Ежемесячная денежная выплата молодому специалисту на основании изданного руководителем образовательной организации приказа о ежемесячной денежной выплате молодому специалисту выплачивается ежемесячно в срок не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным путем перечисления на указанный в заявлении о предоставлении ежемесячной денежной выплаты счет, открытый в кредитной организации.

В случае предоставления ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту в завышенном размере вследствие ошибки, допущенной

образовательной организацией при определении срока выплаты ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту, излишне выплаченные средства подлежат возврату.

Молодому специалисту направляется уведомление о добровольном возврате суммы. В случае отказа молодого специалиста от добровольного возврата излишне полученных средств они взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

В случае предоставления ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту в заниженном размере вследствие ошибки, допущенной образовательной организацией при определении срока выплаты ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту, недоплаченные средства выплачиваются молодому специалисту в месяце, следующим за месяцем, в котором была обнаружена ошибка. Выплата недоплаченных средств осуществляется и в том случае, когда месяц, в котором они должны быть перечислены, приходится на период, когда молодой специалист утратил право на получение ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту.

5.5. Основанием для приостановления предоставления ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту является его нахождение в отпуске по уходу за ребенком в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Приостановление предоставления ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту осуществляется на основании изданного руководителем образовательной организации приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком молодому специалисту.

Предоставление ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту возобновляется приказом руководителя образовательной организации о возобновлении предоставления ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту, издаваемым в течение трех рабочих дней со дня выхода молодого специалиста из отпуска по уходу за ребенком. В случае нахождения молодого специалиста в отпуске по уходу за ребенком неполный календарный месяц

ежемесячная денежная выплата молодому специалисту рассчитывается пропорционально фактически отработанному времени.

5.6. Основанием для прекращения предоставления ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту является увольнение молодого специалиста из образовательной организации либо достижение трехлетнего стажа работы молодого специалиста в образовательной организации (далее – основание для прекращения).

Прекращение предоставления ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту осуществляется на основании приказа руководителя образовательной организации, издаваемого в течение трех рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

5.7. В случае смерти молодого специалиста выплата назначенной, но не выплаченной ежемесячной денежной выплаты производится в соответствии с действующим законодательством.

6. Назначение ежемесячной денежной выплаты наставнику:

6.1. Ежемесячная денежная выплата наставнику в размере 5 000,0 руб. выплачивается ежемесячно высококвалифицированному педагогическому работнику, назначенному приказом руководителя образовательной организации для сопровождения профессиональной деятельности молодого специалиста в соответствии с утвержденным индивидуальным планом адаптации в первый год работы молодого специалиста в образовательной организации.

6.2. Ежемесячная денежная выплата наставнику предоставляется на основании следующих документов:

а) заявления о ежемесячной денежной выплате наставнику, в котором указываются паспортные данные гражданина Российской Федерации (серия, номер, дата выдачи, наименование подразделения, выдавшего документ, адрес места жительства), - в случае отсутствия паспорта данные о временном удостоверении личности гражданина Российской Федерации (дата выдачи, наименование подразделения, выдавшего документ, адрес места жительства (места пребывания), дата, до которой действует документ), данные о лицевом

счете, открытом в кредитной организации (для перечисления ежемесячной денежной выплаты), адрес электронной почты, номер контактного телефона;

б) паспорта гражданина Российской Федерации, а в случае его отсутствия, временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации;

в) приказа руководителя образовательной организации о назначении наставника;

г) индивидуального плана адаптации молодого специалиста в первый год его работы в образовательной организации, утвержденного руководителем образовательной организации;

д) документа, выданного кредитной организацией, содержащего информацию о банковском счете.

Документы, указанные в подпунктах «а», «б», «д» настоящего пункта, предоставляются наставником самостоятельно.

Документ, указанный в подпункте «б» настоящего пункта, предоставляется для сличения данных, содержащихся в документе, с данными, содержащимися в заявлении о ежемесячной денежной выплате наставнику, и возвращаются владельцу в день приема.

Документы, указанные в подпунктах «в», «г» настоящего пункта, могут быть предоставлены наставником по собственной инициативе.

За достоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах, наставник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Заявление о ежемесячной денежной выплате наставнику и документы, предусмотренные настоящим пунктом, предоставляются наставником руководителю образовательной организации, в которой он осуществляет наставничество, лично.

Поступившее руководителю образовательной организации заявление о ежемесячной денежной выплате наставнику и документы, предусмотренные настоящим пунктом, регистрируются в день их подачи и рассматриваются

руководителем образовательной организации в течение пяти рабочих дней со дня их поступления.

6.3. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 6.2 настоящего Порядка, руководитель образовательной организации принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты наставнику в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления о единовременной денежной выплате наставнику и документов.

В случае принятия руководителем образовательной организации положительного решения о предоставлении ежемесячной денежной выплаты наставнику в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения издается приказ о предоставлении ежемесячной денежной выплаты наставнику.

Основаниями для отказа в предоставлении ежемесячной денежной выплаты наставнику являются:

непредставление или представление в неполном объеме документов, предусмотренных пунктом 6.2. настоящего Порядка, которые наставник обязан предоставить самостоятельно;

предоставление наставником документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения;

несоответствие заявителя требованиям пункта 6.1 настоящего Порядка.

Копия приказа о предоставлении ежемесячной денежной выплаты наставнику или уведомления об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты наставнику в письменной форме вручается руководителем образовательной организации наставнику лично под подпись или направляется по адресу электронной почты или Почтой России по указанным в заявлении о предоставлении ежемесячной денежной выплаты наставнику адресам, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты наставнику.

После получения указанного уведомления наставник вправе обратиться повторно с заявлением о ежемесячной денежной выплате наставнику и документами, указанными в пункте 6.2 настоящего Порядка, устранив

нарушения, которые послужили основанием для отказа в предоставлении ежемесячной денежной выплаты наставнику.

6.4. Ежемесячная денежная выплата наставнику на основании изданного руководителем образовательной организации приказа о предоставлении ежемесячной денежной выплаты наставнику предоставляется ежемесячно не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным, путем перечисления на указанный в заявлении о предоставлении ежемесячной денежной выплаты наставнику счет, открытый в кредитной организации.

В случае предоставления ежемесячной денежной выплаты наставнику в завышенном размере вследствие ошибки, допущенной образовательной организацией при определении срока выплаты ежемесячной денежной выплаты наставнику, излишне выплаченные средства подлежат возврату.

Наставнику направляется уведомление о добровольном возврате суммы. В случае отказа наставника от добровольного возврата излишне полученных средств они взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

В случае предоставления ежемесячной денежной выплаты наставнику в заниженном размере вследствие ошибки, допущенной образовательной организацией при определении срока выплаты ежемесячной денежной выплаты наставнику, недоплаченные средства выплачиваются наставнику в месяце, следующим за месяцем, в котором была обнаружена ошибка. Выплата недоплаченных средств осуществляется и в том случае, когда месяц, в котором они должны быть перечислены, приходится на период, когда наставник утратил право на получение ежемесячной денежной выплаты наставнику.

6.5. Основаниями для приостановления предоставления ежемесячной денежной выплаты наставнику являются:

предоставление наставнику, молодому специалисту отпуска в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

временная нетрудоспособность наставника, молодого специалиста, подтвержденная листком нетрудоспособности.

Приостановление предоставления ежемесячной денежной выплаты наставнику осуществляется на основании изданного руководителем образовательной организации приказа об очередном ежегодном отпуске наставника, молодого специалиста, сведений о временной нетрудоспособности наставника, молодого специалиста.

В случае нахождения наставника, молодого специалиста в отпуске либо на листке нетрудоспособности неполный календарный месяц ежемесячная денежная выплата наставнику рассчитывается пропорционально времени фактического исполнения обязанности наставника.

Предоставление ежемесячной денежной выплаты наставнику возобновляется приказом руководителя образовательной организации о возобновлении предоставления ежемесячной денежной выплаты наставнику, издаваемым в течение трех рабочих дней со дня прекращения обстоятельств, послуживших основанием для ее приостановления.

6.6. Основанием для прекращения предоставления ежемесячной денежной выплаты наставнику является увольнение наставника или молодого специалиста из образовательной организации или окончание первого года работы молодого специалиста в образовательной организации.

Прекращение предоставления ежемесячной денежной выплаты наставнику осуществляется на основании приказа руководителя образовательной организации, издаваемого в течение трех рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

6.7. В случае смерти наставника выплата назначенной, но не выплаченной ежемесячной денежной выплаты наставнику производится в соответствии с действующим законодательством.

7. Предоставление компенсации расходов за наем (поднаем) жилого помещения молодому специалисту:

7.1. Компенсация расходов за наем (поднаем) жилого помещения (далее – компенсация) предоставляется молодому специалисту в размере 50 процентов фактических расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения, но не

более 10 000,0 руб. в месяц, в течение одного года работы в образовательной организации.

7.2. Компенсация молодому специалисту предоставляется на основании следующих документов:

а) заявления о компенсации молодому специалисту, в котором указываются паспортные данные гражданина Российской Федерации (серия, номер, дата выдачи, наименование подразделения, выдавшего документ, адрес места жительства), - в случае отсутствия паспорта данные о временном удостоверении личности гражданина Российской Федерации (дата выдачи, наименование подразделения, выдавшего документ, адрес места жительства (места пребывания), дата, до которой действует документ), данные о лицевом счете, открытом в кредитной организации (для перечисления ежемесячной денежной выплаты), адрес электронной почты, номер контактного телефона;

б) паспорта гражданина Российской Федерации, а в случае его отсутствия, временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации;

в) копии договора найма (поднайма) жилого помещения, заключенный в соответствии с действующим законодательством (с представлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

г) документа, подтверждающего ежемесячное внесение платы за жилое помещение, предоставленное по договору найма (поднайма) жилого помещения;

д) документа, выданного кредитной организацией, содержащего информацию о банковском счете.

Документы, указанные в подпунктах «а»-«д» настоящего пункта, предоставляются молодым специалистом самостоятельно.

Документ, указанный в подпункте «б» настоящего пункта, предоставляется для сличения данных, содержащихся в документе, с данными, содержащимися в заявлении о компенсации молодому специалисту, и возвращаются владельцу в день приема.

За достоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах, молодой специалист несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Заявление о компенсации молодому специалисту и документы, предусмотренные настоящим пунктом, предоставляются молодым специалистом руководителю образовательной организации, являющейся его основным местом работы, лично.

Поступившее руководителю образовательной организации заявление о компенсации молодому специалисту и документы, предусмотренные настоящим пунктом, регистрируются в день их подачи и рассматриваются руководителем образовательной организации в течение пяти рабочих дней со дня их поступления.

7.3. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 7.2 настоящего Порядка, руководитель образовательной организации принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении компенсации молодому специалисту в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления о компенсации молодому специалисту и документов.

В случае принятия руководителем образовательной организации положительного решения о предоставлении компенсации молодому специалисту в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения издается приказ о предоставлении компенсации молодому специалисту.

Основаниями для отказа в предоставлении компенсации молодому специалисту являются:

непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 7.2 настоящего Порядка;

предоставление молодым специалистом документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения;

несоответствие заявителя требованиям пункта 4.1 настоящего Порядка.

Копия приказа о предоставлении компенсации молодому специалисту или уведомление об отказе в предоставлении компенсации молодому

специалисту в письменной форме вручается руководителем образовательной организации молодому специалисту лично под роспись или направляется по адресу электронной почты или Почтой России по указанным в заявлении о предоставлении компенсации адресам, в течение трех рабочих дней со дня принятия руководителем образовательной организации решения о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации молодому специалисту.

После получения уведомления об отказе в предоставлении компенсации молодой специалист вправе обратиться повторно с заявлением о компенсации молодому специалисту и документами, указанными в пункте 7.2 настоящего Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в предоставлении компенсации молодому специалисту.

Молодой специалист ежемесячно не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в образовательную организацию документ, указанный в подпункте «г» пункта 7.2 настоящего Порядка.

7.4. Компенсация молодому специалисту на основании изданного руководителем образовательной организации приказа о компенсации молодому специалисту предоставляется ежемесячно не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным путем перечисления на указанный в заявлении о предоставлении компенсации счет, открытый в кредитной организации.

В случае предоставления компенсации молодому специалисту в завышенном размере вследствие ошибки, допущенной образовательной организацией при расчете размера компенсации молодому специалисту, излишне выплаченные средства подлежат возврату.

Молодому специалисту направляется уведомление о добровольном возврате суммы. В случае отказа молодого специалиста от добровольного возврата излишне полученных средств они взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

В случае предоставления компенсации молодому специалисту в заниженном размере вследствие ошибки, допущенной образовательной

организацией при расчете размера компенсации молодому специалисту, недоплаченные средства выплачиваются молодому специалисту в месяце, следующим за месяцем, в котором была обнаружена ошибка. Выплата недоплаченных средств осуществляется и в том случае, когда месяц, в котором они должны быть перечислены, приходится на период, когда молодой специалист утратил право на получение компенсации молодому специалисту.

7.5. Основанием для приостановления предоставления компенсации молодому специалисту является непредставление молодым специалистом в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Порядка в образовательную организацию документа, указанного в подпункте «г» пункта 7.2 настоящего Порядка.

Предоставление компенсации молодому специалисту возобновляется приказом руководителя образовательной организации о возобновлении предоставления компенсации молодому специалисту, издаваемым в течение трех рабочих дней со дня предоставления молодым специалистом документа, указанного в подпункте «г» пункта 7.2 настоящего Порядка.

7.6. Основанием для прекращения компенсации молодому специалисту является:

истечение срока действия договора найма (поднайма) жилого помещения, заключенного в соответствии с действующим законодательством;

увольнение молодого специалиста из образовательной организации.

окончание первого года работы молодого специалиста в образовательной организации.

Прекращение предоставления компенсации молодому специалисту осуществляется на основании приказа руководителя образовательной организации, издаваемого в течение трех рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, указанных в абзацах втором-четвертом настоящего пункта.

7.7. В случае смерти молодого специалиста выплата назначенной, но не выплаченной компенсации производится в соответствии с действующим законодательством.

8. Предоставление педагогическому работнику компенсации части стоимости путевки на санаторно-курортное лечение:

8.1. Компенсация части стоимости путевки на санаторно-курортное лечение (далее - компенсация стоимости путевки) предоставляется педагогическому работнику по основному месту работы один раз в три года в размере 25 процентов фактических расходов стоимости путевки, но не более 15 000,0 руб.

8.2. Компенсация стоимости путевки педагогическому работнику предоставляется на основании следующих документов:

а) заявления о предоставлении компенсации стоимости путевки педагогическому работнику, в котором указываются паспортные данные гражданина Российской Федерации (серия, номер, дата выдачи, наименование подразделения выдавшего, документ, адрес места жительства), - в случае отсутствия паспорта данные о временном удостоверении личности гражданина Российской Федерации (дата выдачи, наименование подразделения выдавшего, документ, адрес места жительства (места пребывания), дата, до которой действует документ), данные о лицевом счете, открытом в кредитной организации (для перечисления ежемесячной денежной выплаты), адрес электронной почты, номер контактного телефона;

б) паспорта гражданина Российской Федерации, а в случае его отсутствия, временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации;

в) документа, подтверждающего прохождение санаторно-курортного лечения и внесение платы стоимости путевки;

г) документа, выданного кредитной организацией, содержащего информацию о банковском счете.

Документы, указанные в подпунктах «а»-«г» настоящего пункта, предоставляются педагогическим работником самостоятельно не позднее трех месяцев со дня окончания санаторно-курортного лечения.

Документ, указанный в подпункте «б» настоящего пункта,

предоставляется для сличения данных, содержащихся в документе, с данными, содержащимися в заявлении о компенсации стоимости путевки педагогическому работнику, и возвращаются владельцу в день приема.

За достоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах, педагогический работник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Заявление о компенсации стоимости путевки педагогическому работнику и документы, предусмотренные настоящим пунктом, предоставляются педагогическим работником руководителю образовательной организации лично. При выполнении педагогическим работником работы на условиях трудового договора с образовательной организацией по совместительству, заявление подается в образовательную организацию по выбору педагогического работника.

Поступившее руководителю образовательной организации заявление о компенсации стоимости путевки педагогическому работнику и документы, предусмотренные настоящим пунктом, регистрируются в день подачи и рассматриваются руководителем образовательной организации в течение пяти рабочих дней со дня их поступления.

8.3. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 8.2 настоящего Порядка, руководитель образовательной организации принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении компенсации стоимости путевки педагогическому работнику в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления о компенсации стоимости путевки педагогическому работнику и документов.

В случае принятия руководителем образовательной организации положительного решения о предоставлении компенсации стоимости путевки педагогическому работнику в течение трех рабочих дней издается приказ о предоставлении компенсации стоимости путевки педагогическому работнику.

Основаниями для отказа в предоставлении компенсации стоимости путевки педагогическому работнику являются:

непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 8.2 настоящего Порядка;

предоставление педагогическим работником документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения;

несоответствие заявителя требованиям пункта 8.1 настоящего Порядка.

Копия приказа о предоставлении компенсации стоимости путевки педагогическому работнику или уведомление об отказе в предоставлении компенсации стоимости путевки педагогическому работнику в письменной форме вручается руководителем образовательной организации педагогическому работнику лично под роспись или направляется по адресу электронной почты или Почтой России по указанным в заявлении о компенсации стоимости путевки адресам, в течение трех рабочих дней со дня принятия руководителем образовательной организации решения о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации стоимости путевки педагогическому работнику.

После получения указанного уведомления педагогический работник вправе обратиться повторно с заявлением о компенсации стоимости путевки педагогическому работнику и документами, указанными в пункте 8.2 настоящего Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в предоставлении компенсации стоимости путевки педагогическому работнику.

8.4. Компенсация стоимости путевки педагогическому работнику предоставляется на основании изданного руководителем образовательной организации приказа о компенсации стоимости путевки педагогическому работнику.

Компенсация стоимости путевки педагогическому работнику осуществляется в срок не позднее трех месяцев со дня издания руководителем образовательной организации приказа о компенсации стоимости путевки педагогическому работнику, путем перечисления на указанный в заявлении о компенсации стоимости путевки счет, открытый в кредитной организации.

В случае предоставления компенсации стоимости путевки педагогическому работнику в завышенном размере вследствие ошибки, допущенной образовательной организацией при расчете размера компенсации стоимости путевки педагогическому работнику, излишне выплаченные средства подлежат возврату.

Педагогическому работнику направляется уведомление о добровольном возврате суммы. В случае отказа педагогического работника от добровольного возврата излишне полученных средств они взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

В случае предоставления компенсации стоимости путевки педагогическому работнику в заниженном размере вследствие ошибки, допущенной образовательной организацией при расчете размера компенсации стоимости путевки педагогическому работнику, недоплаченные средства выплачиваются педагогическому работнику в месяце, следующим за месяцем, в котором была обнаружена ошибка.

8.5. В случае смерти педагогического работника выплата назначенной, но не выплаченной компенсации стоимости путевки производится в соответствии с действующим законодательством.

9. В целях предоставления мер социальной поддержки педагогическим работникам краевых государственных и муниципальных образовательных организаций Приморского края:

9.1. Руководитель муниципальной образовательной организации:

ежемесячно до пятого числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении выплат по мерам социальной поддержки представляет в уполномоченный орган местного самоуправления, в ведении которого находится данная муниципальная образовательная организация (далее - уполномоченный орган местного самоуправления), заявку о выделении средств на финансовое обеспечение мер социальной поддержки за счет предоставляемых местным бюджетам субвенций;

ежемесячно представляет в уполномоченный орган местного

самоуправления в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, отчет о произведенных расходах по предоставлению мер социальной поддержки;

несет ответственность за правильность назначения, своевременное и качественное предоставление мер социальной поддержки.

9.2. Руководитель краевой государственной образовательной организации:

ежемесячно до пятого числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении выплат по мерам социальной поддержки представляет в отраслевой орган исполнительной власти Приморского края заявку о выделении средств из краевого бюджета на предоставление мер социальной поддержки;

ежемесячно представляет в отраслевой орган исполнительной власти Приморского края, в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, отчет о произведенных расходах на предоставление мер социальной поддержки;

ежеквартально представляет в отраслевой орган исполнительной власти Приморского края, в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет:

о молодых специалистах, получающих единовременную денежную выплату, ежемесячную денежную выплату, компенсацию расходов за наем (поднаем) жилого помещения;

о наставниках, получающих ежемесячную денежную выплату;

о педагогических работниках, получающих компенсацию части стоимости путевки на санаторно-курортное лечение;

несет ответственность за правильность назначения, своевременное и качественное предоставление мер социальной поддержки;

обеспечивает адресность и целевой характер использования средств краевого бюджета на предоставление мер социальной поддержки.

9.3. Уполномоченный орган местного самоуправления:

ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении мер социальной поддержки представляет в уполномоченный орган исполнительной власти Приморского края в сфере образования заявку о выделении средств из краевого бюджета на финансовое обеспечение мер социальной поддержки за счет предоставляемых местным бюджетам субвенций;

ежемесячно представляет в уполномоченный орган исполнительной власти Приморского края в сфере образования, в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, отчет о произведенных расходах на выплату мер социальной поддержки;

ежеквартально представляет в уполномоченный орган исполнительной власти Приморского края в сфере образования, в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет:

о молодых специалистах, получающих единовременную денежную выплату, ежемесячную денежную выплату, компенсацию расходов за наем (поднаем) жилого помещения;

о наставниках, получающих ежемесячную денежную выплату;

о педагогических работниках, получающих компенсацию части стоимости путевки на санаторно-курортное лечение;

обеспечивает адресность и целевой характер использования средств краевого бюджета на предоставление мер социальной поддержки.

10. Уполномоченный орган исполнительной власти Приморского края в сфере образования:

ежемесячно формирует и предоставляет в департамент финансов Приморского края сведения (заявку на финансирование) по расходам краевого бюджета о выделении средств на предоставление мер социальной поддержки в соответствии с порядком, установленным департаментом финансов Приморского края, для составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета;

на основании заявок уполномоченного органа местного самоуправления в

течение 10-ти рабочих дней формирует сводные реестры по фактическим начислениям (далее – реестр) и направляет их в государственное казенное учреждение Приморское казначейство (далее - ГКУ Приморское казначейство);

на основании отчетов уполномоченного органа местного самоуправления формирует реестр:

- о молодых специалистах, получающих единовременную денежную выплату, ежемесячную денежную выплату, компенсацию расходов за наем (поднаем) жилого помещения;

- о наставниках, получающих ежемесячную денежную выплату;

- о педагогических работниках, получающих компенсацию части стоимости путевки на санаторно-курортное лечение.

расходование средств субвенций осуществляется с лицевого счета уполномоченного органа исполнительной власти Приморского края в сфере образования, открытого в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю (далее - УФК по ПК), на лицевые счета главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджетов органов местного самоуправления муниципальных районов, городских округов Приморского края открытых в отделениях Федерального казначейства по Приморскому краю для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств местного бюджета, в течение пяти рабочих дней со дня получения ГКУ Приморским казначейством реестров путем представления в УФК по ПК заявки на кассовый расход, подготовленной ГКУ Приморским казначейством на основании реестров во исполнение договора о передаче отдельных функций главного распорядителя средств краевого бюджета ГКУ Приморскому казначейству, заключенного с уполномоченным органом исполнительной власти Приморского края в сфере образования.

11. Отраслевой орган исполнительной власти Приморского края:

ежемесячно формирует и предоставляет в департамент финансов

Приморского края сведения (заявку на финансирование) по расходам краевого бюджета на выделение средств на предоставление мер социальной поддержки в соответствии с порядком, установленным департаментом финансов Приморского края, для составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета;

на основании заявок руководителей краевых государственных образовательных организаций в течение 10-ти рабочих дней формирует сводные реестры по фактическим начислениям (далее – реестр) и направляет их в государственное казенное учреждение Приморское казначейство (далее - ГКУ Приморское казначейство);

расходование средств на предоставление мер социальной поддержки осуществляется на отдельные лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства по Приморскому краю для учета операций со средствами, предоставляемыми автономным учреждениям и бюджетным учреждениям из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

12. Предоставляемые средства носят целевой характер и не могут быть использовано на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

13. Уполномоченные органы местного самоуправления в установленном действующим законодательством порядке осуществляют возврат в краевой бюджет остатка неиспользованных средств субвенций.

14. Уполномоченный орган исполнительной власти Приморского края в сфере образования обеспечивает соблюдение органами местного самоуправления условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субвенций.

Отраслевой орган исполнительной власти Приморского края обеспечивает соблюдение краевыми государственными образовательными организациями условий, целей и порядка, установленных при предоставлении средств.