**Совет депутатов**

**города Оби Новосибирской области**

**пятого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**двадцать девятая сессия**

от 25 сентября 2024 года № 398

О Порядке предоставления дополнительных гарантий муниципальным служащим муниципального образования городского округа города Оби Новосибирской области

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 20, 29.1 Устава муниципального образования городского округа города Оби Новосибирской области, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок предоставления дополнительных гарантий муниципальным служащим муниципального образования городского округа города Оби Новосибирской области (приложение).

2. Настоящее решение опубликовать в газете «Аэро-сити» и разместить на официальном сайте администрации города Оби Новосибирской области.

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную на постоянную комиссию по бюджету, налогам, собственности и экономическому развитию города Совета депутатов города Оби Новосибирской области (М.В. Кузнецов).

Председатель Совета депутатов М.Л. Гольдштейн

Глава города Оби П.В. Буковинин

Приложение

к решению 29 сессии

Совета депутатов города Оби

Новосибирской области пятого созыва

от 25.09.2024 г. № 398

**Порядок предоставления дополнительных гарантий**

**муниципальным служащим муниципального образования городского округа города Оби Новосибирской области**

1. **Общие положения**

1. Настоящий Порядок предоставления дополнительных гарантий муниципальным служащим муниципального образования городского округа города Оби Новосибирской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с Уставом муниципального образования городского округа города Оби Новосибирской области

2. Порядок распространяет свое действие на муниципальных служащих муниципального образования городского округа города Оби Новосибирской области (далее – работники).

3. Дополнительные гарантии, установленные Уставом муниципального образования городского округа города Оби Новосибирской области, включают:

1) компенсационная выплата стоимости путевок на санаторно-курортное лечение в пределах Российской Федерации (в том числе детям муниципального служащего в возрасте до 14 лет при условии совместного пребывания с родителями (законными представителями) на санаторно-курортном лечении), из расчета получения компенсации 1 раз в 4 года;

2) оказание материальной помощи при возникновении потребности в медицинском лечении;

3) оказание материальной помощи в случае смерти близких родственников (муж, жена, отец, мать, дети);

4) оказание материальной помощи в случае гибели муниципального служащего, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

5) поощрение сдавших нормы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» и награжденных знаком отличия».

4. Решение о дополнительных выплатах, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 3 настоящего Порядка, работнику принимается руководителем органа местного самоуправления города Оби Новосибирской области на основании решения Комиссии по осуществлению дополнительных выплат и оформляется распоряжением (приказом) органа местного самоуправления города Оби Новосибирской области.

5. Решение о дополнительных выплатах, предусмотренных подпунктами 3-5 пункта 3 настоящего Порядка принимается руководителем органа местного самоуправления города Оби Новосибирской области с учетом положений, установленных настоящим Порядком и оформляется распоряжением (приказом) органа местного самоуправления города Оби Новосибирской области.

6. Состав и порядок работы Комиссии по осуществлению дополнительных выплат определяется в настоящем Порядке.

7. Дополнительные выплаты, указанные в пункте 3 выплачиваются за счет средств бюджета города Оби Новосибирской области, предусмотренных в расходах бюджета на содержание органов местного самоуправления города Оби Новосибирской области (расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами) в пределах выделенных лимитов, на расчетный счет работника.

1. **Состав и порядок работы Комиссии по осуществлению**

**дополнительных выплат**

8. Комиссия по осуществлению дополнительных выплат (далее – Комиссия), является постоянно действующим органом органа местного самоуправления города Оби Новосибирской области в целях принятия решения о предоставлении/не предоставлении работнику дополнительных выплат, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 3 настоящего Порядка.

9. Состав Комиссии утверждается распоряжением (приказом) органа местного самоуправления города Оби Новосибирской области.

10. Заседание Комиссии проводится ежемесячно, при наличии заявлений работников об осуществлении дополнительных выплат.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

12. Комиссия вправе принять одно из следующих решений:

1) об отказе в предоставлении дополнительных выплат, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 3 настоящего Порядка с указанием причины отказа.

2) о признании наличия/отсутствия оснований, для осуществления дополнительных выплат, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 3 настоящего Порядка.

13. Решение об отсутствии оснований для осуществления дополнительных выплат, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 3 настоящего Порядка принимается в следующих случаях:

1) нарушение срока подачи документов, указанного в пункте 24 настоящего Порядка.

2) неполный пакет документов, указанный в пунктах 23, 28 настоящего Порядка.

3) представленные документы не соответствуют требованиям действующего законодательства.

4) отсутствие выделенных лимитов в бюджете города Оби, за исключением условий, указанных в пункте 25 Порядка.

14. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Комиссии, входящих в ее состав.

15. Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

16. Члены Комиссии несут персональную ответственность за принятое ими решение.

17. Информация, полученная в процессе рассмотрения заявлений работников, не подлежит распространению.

18. Секретарь Комиссии принимает заявления работников, обеспечивает работу по организации заседаний Комиссии, знакомит членов Комиссии с поступившими документами не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения заседания, ведет протоколы заседаний Комиссии, уведомляет в письменном виде работников о принятых Комиссией решениях. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения Комиссией, направляет протокол руководителю органа местного самоуправления города Оби Новосибирской области для принятия решения.

19. Работник вправе получить выписку из протокола заседания Комиссии в отношении поданного им заявления.

1. **Порядок компенсации стоимости путевки на санаторно-курортное лечение в пределах Российской Федерации**

20. Право на компенсацию стоимости путевки на санаторно-курортное лечение возникает у Работника по истечении четырех лет работы в органе местного самоуправления города Оби Новосибирской области.

Работник вправе получить компенсацию один раз в четыре года.

21. Компенсация стоимости путевки на санаторно-курортное лечение работника в пределах Российской Федерации (в том числе детям работников в возрасте до 14 лет при условии совместного пребывания с родителями (иными законными представителями) на санаторно-курортном лечении) осуществляется по факту такого лечения один раз в четыре года, за исключением стоимости путевки на санаторно-курортное лечение, оплаченной полностью или частично за счет средств обязательного социального страхования.

22. Размер компенсации стоимости путевки на санаторно-курортное лечение определяется в размере стоимости путевки, без учета проезда до места лечения до лечебно-оздоровительного учреждения. Длительность санаторно-курортного лечения не может быть более 21 календарного дня.

23. Для получения компенсации стоимости путевки на санаторно-курортное лечение работник предоставляет секретарю Комиссии следующие документы:

1) заявление о компенсации стоимости путевки;

2) документ по форме № 070/у «Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение»;

3) оригинал договора на приобретение путевки. Копия лицензии на право осуществление медицинской деятельностью, выданной в соответствии с требованиями законодательства;

4) оригиналы платежных документов, подтверждающих оплату стоимости путевки (кассовый чек, платежное поручение и т.п.);

5) отрывной талон к путевке.

24. Документы, указанные в пункте 23 настоящего Порядка, предоставляются работником в течение месяца со дня возникновения права на получение компенсации. В указанный срок не включается отсутствия работника на рабочем месте по уважительным причинам. Нарушение указанного срока является основанием для отказа в предоставлении компенсации.

25. Компенсация стоимости путевки на санаторно-курортное лечение выплачивается в текущем финансовом году с учетом выделенных денежных средств в бюджете города Оби. При недостаточности выделенных лимитов в бюджете города Оби, выплата компенсации стоимости путевки на санаторно-курортное лечение переносится на следующий финансовый год, при условии, что работник сохраняет трудовые отношения с органом местного самоуправления города Оби Новосибирской области.

1. **Порядок оказания материальной помощи работникам при возникновении потребности в медицинском лечении**

26. Работник вправе обратиться за получением материальной помощи при возникновении потребности в текущем финансовом году в медицинском лечении за счет средств бюджета города Оби Новосибирской области не более одного раза в год, по истечении одного года работы в органе местного самоуправления города Оби Новосибирской области.

27. Материальная помощь при возникновении потребности в медицинском лечении предоставляется в следующих случаях:

1) за медицинские услуги, оказанные медицинскими организациями, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими медицинскую деятельность, суммы оплаты которых учитываются при определении суммы социального налогового вычета в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации, но не более 50 000 (пятидесяти тысяч) рублей.

2) при осуществлении дорогостоящих видов лечения в медицинских учреждениях Российской Федерации, размеры фактически произведенных расходов по которым учитываются при определении суммы социального налогового вычета в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации, но не более 150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей.

28. Для получения материальной помощи работник предоставляет секретарю Комиссии следующие документы:

1) заявление о предоставлении материальной помощи;

2) оригинал договора на оказание медицинских услуг. Копия лицензии на право осуществления медицинской деятельности, выданной в соответствии с требованиями законодательства;

3) оригиналы платежных документов, подтверждающих оплату предоставленных медицинских услуг (кассовый чек, платежное поручение и т.п.);

4) справка об оплате медицинских услуг для представления в налоговые органы Российской Федерации по форме, утвержденной приказом Минздрава РФ и МНС РФ от 25 июля 2001 г. № 289/БГ-3-04/256.

**5. Порядок оказания материальной помощи в случае смерти близких родственников**

29. В случае смерти (гибели) близкого родственника муниципального служащего (одного из родителей, одного из опекунов (попечителей), супруга (супруги), ребенка, подопечного) муниципальному служащему выплачивается материальная помощь в размере 80 000 (восьмидесяти тысяч) рублей.

30. Основанием для выплаты материальной помощи является письменное заявление муниципального служащего с приложением копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим (копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении (усыновлении), копия свидетельства об установлении отцовства, копия документа, подтверждающего опекунство (попечительство), копия свидетельства о перемене имени, и копии других документов, подтверждающих родство), и распоряжение (приказ) органа местного самоуправления города Оби Новосибирской области. Заявление может быть подано в течение трех месяцев с момента смерти (гибели) близкого родственника муниципального служащего.

**6. Порядок оказания материальной помощи в случае гибели муниципального служащего, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей**

31. В случае смерти (гибели) муниципального служащего на основании обращения (заявления) одного из близких родственников (одного из родителей, одного из опекунов (попечителей), супруга (супруги), ребенка, подопечного) выплачивается материальная помощь:

1) связанная с погребением работника – в размере 80 000 (восьмидесяти тысяч) рублей;

2) в случае гибели работника по вине органа местного самоуправления города Оби Новосибирской области – возмещение затрат на погребение в полном объеме (100%).

32. Основанием для выплаты материальной помощи является письменное заявление одного из близких родственников с приложением копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим (копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении (усыновлении), копия свидетельства об установлении отцовства, копия документа, подтверждающего опекунство (попечительство), копия свидетельства о перемене имени, и копии других документов, подтверждающих родство), и распоряжение (приказ) органа местного самоуправления города Оби Новосибирской области. Заявление может быть подано в течение трех месяцев с момента смерти (гибели) муниципального служащего.

**7. Поощрение работников, сдавших нормы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» и награжденных знаком отличия**

33. Право на поощрение предоставляется работнику, сдавшему нормы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» и награжденному знаком отличия «Золотой знак», «Серебряный знак», «Бронзовый знак».

34. Решение о поощрении принимается руководителем органа местного самоуправления города Оби Новосибирской области на основании ходатайства (докладной записки) непосредственного руководителя работника с приложением документов, подтверждающих награждение работника знаком отличия.

35. Размер поощрения:

1) «Золотой знак» - 10 000 (десять тысяч) рублей.

2) «Серебряный знак» - 7 500 (семь тысяч пятьсот) рублей.

3) «Бронзовый знак» - 5 000 (пять тысяч) рублей.