



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРАВИТЕЛЬСТВА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

04 октября 2022 года

г. Липецк

№ 189

Об утверждении Порядка
предоставления и возврата
единовременной социальной выплаты
молодым специалистам
из числа педагогических работников

С целью реализации Закона Липецкой области от 30 декабря 2004 года № 165-ОЗ «О мерах социальной поддержки педагогических, медицинских, фармацевтических, социальных работников, работников культуры и искусства, специалистов ветеринарных служб, лесного хозяйства» Правительство Липецкой области постановляет:

Утвердить Порядок предоставления и возврата единовременной социальной выплаты молодым специалистам из числа педагогических работников (приложение).

Губернатор
Липецкой области

И.Г. Артамонов

Приложение
к постановлению Правительства
Липецкой области
«Об утверждении Порядка
предоставления и возврата
единовременной социальной выплаты
молодым специалистам
из числа педагогических работников»

Порядок
предоставления и возврата единовременной социальной выплаты
молодым специалистам из числа педагогических работников

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления и возврата единовременной социальной выплаты молодым специалистам из числа педагогических работников (далее соответственно – единовременная социальная выплата, педагогический работник), предусмотренной Законом Липецкой области от 30 декабря 2004 года № 165-ОЗ «О мерах социальной поддержки педагогических, медицинских, фармацевтических, социальных работников, работников культуры и искусства, специалистов ветеринарных служб, лесного хозяйства» (далее Закон Липецкой области «О мерах социальной поддержки педагогических, медицинских, фармацевтических, социальных работников, работников культуры и искусства, специалистов ветеринарных служб, лесного хозяйства»).

2. Предоставление единовременной социальной выплаты осуществляется исполнительным органом государственной власти Липецкой области в сфере образования и науки (далее – уполномоченный орган) педагогическим работникам при соблюдении в совокупности условий, установленных пунктом 1 статьи 4.2 Закона Липецкой области «О мерах социальной поддержки педагогических, медицинских, фармацевтических, социальных работников, работников культуры и искусства, специалистов ветеринарных служб, лесного хозяйства».

3. Для предоставления единовременной социальной выплаты педагогический работник представляет в государственную или муниципальную общеобразовательную организацию Липецкой области, с которой у него заключен трудовой договор (далее – Работодатель), заявление о предоставлении единовременной социальной выплаты в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявление) с приложением следующих документов:

трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору (при наличии)), предусматривающего дополнительное условие о предоставлении единовременной социальной выплаты, заключенного педагогическим работником и Работодателем;

документа, удостоверяющего личность педагогического работника;
диплома о высшем или среднем профессиональном образовании;

трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;

документов воинского учета – для лиц, трудоустройство которых наступило в год увольнения с военной службы по призыву, если увольнению с военной службы непосредственно предшествовал период обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования;

свидетельства о рождении ребенка – для лиц, трудоустройство которых наступило в год завершения периода нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если указанному периоду непосредственно предшествовал период обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования;

справки кредитной организации об открытии (наличии) банковского счета педагогического работника с указанием номера счета и реквизитов кредитной организации.

Педагогический работник вправе не представлять документы, которые хранятся у Работодателя в личном деле педагогического работника.

Работодателем обеспечивается изготовление копий документов в момент принятия заявления. После изготовления копий документов, представленных педагогическим работником, подлинники возвращаются педагогическому работнику.

4. Работодатель в течение трех рабочих дней со дня принятия заявления и приложенных к нему документов направляет в уполномоченный орган заявление и документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка с сопроводительным письмом, оформленным в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

5. Сопроводительное письмо должно содержать:

полное наименование Работодателя;

фамилию, имя, отчество педагогического работника;

сведения об образовании педагогического работника;

реквизиты трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору (при наличии));

наименование должности, занимаемой педагогическим работником;

сведения о соблюдении условий, установленных пунктом 1 статьи 4.2 Закона Липецкой области «О мерах социальной поддержки педагогических, медицинских, фармацевтических, социальных работников, работников культуры и искусства, специалистов ветеринарных служб, лесного хозяйства».

6. В случае если заявление, сопроводительное письмо и прилагаемые документы оформлены с нарушением требований, установленных настоящим Порядком, и (или) представлены не в полном объеме, уполномоченный орган отказывает в их принятии.

7. Заявление с сопроводительным письмом и прилагаемыми документами регистрируется в день поступления уполномоченным лицом,

которое проверяет полноту представленных документов и регистрирует их в журнале регистрации документов для предоставления единовременной социальной выплаты молодым специалистам из числа педагогических работников (далее – журнал регистрации).

Журнал регистрации является документом строгой отчетности и оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью уполномоченного органа.

В журнале регистрации не допускаются подчистки. Изменения, вносимые на основании документов, заверяются подписью уполномоченного лица, на которое возложена обязанность за осуществление регистрации документов, и печатью уполномоченного органа.

8. Уполномоченные приказом руководителя уполномоченного органа лица в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления, сопроводительного письма и приложенных документов рассматривают представленные документы, проверяют их достоверность и готовят проект решения о предоставлении единовременной социальной выплаты либо об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты.

Решение уполномоченного органа о предоставлении единовременной социальной выплаты либо об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты с обоснованием причин отказа оформляется приказом руководителя в течение 3 рабочих дней со дня подготовки проекта решения и содержит следующую информацию:

перечень педагогических работников, в отношении которых принято решение о предоставлении единовременной социальной выплаты;

перечень педагогических работников, в отношении которых принято решение об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты.

9. Основаниями для отказа в предоставлении единовременной социальной выплаты являются:

отсутствие права на получение единовременной социальной выплаты в соответствии с Законом Липецкой области «О мерах социальной поддержки педагогических, медицинских, фармацевтических, социальных работников, работников культуры и искусства, специалистов ветеринарных служб, лесного хозяйства»;

наличие недостоверных сведений в представленных документах.

Отказ в предоставлении единовременной социальной выплаты может быть обжалован в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Выписка из приказа направляется педагогическому работнику и Работодателю в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения уполномоченным органом. Педагогическому работнику выписка из приказа направляется способом, указанным в заявлении, позволяющим достоверно установить факт и дату его направления.

11. Единовременная социальная выплата предоставляется педагогическому работнику в безналичной форме путем перечисления уполномоченным органом денежных средств на счет педагогического

работника в кредитной организации в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении единовременной социальной выплаты.

12. В случае прекращения трудового договора до истечения двухлетнего срока, Работодатель в течение 3 рабочих дней со дня прекращения трудового договора направляет в уполномоченный орган письменное уведомление об этом с указанием основания прекращения трудового договора.

13. В случае прекращения трудового договора до истечения двухлетнего срока, за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части 1 статьи 77, пунктами 1 и 2 части 1 статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6 и 7 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, уполномоченный орган не позднее 15 рабочих дней со дня получения уведомления Работодателя о прекращении трудового договора направляет педагогическому работнику способом, позволяющим достоверно установить дату отправки и дату получения, уведомление с требованием о возврате единовременной социальной выплаты пропорционально неотработанному периоду со дня прекращения трудового договора до истечения двухлетнего срока, с указанием размера единовременной социальной выплаты, подлежащей возврату, и банковских реквизитов для возврата денежных средств.

Педагогический работник обязан произвести возврат единовременной социальной выплаты в размере, указанном в абзаце первом настоящего пункта, в течение тридцати календарных дней со дня получения требования.

14. В случае невозврата педагогическим работником единовременной социальной выплаты в областной бюджет в течение тридцати календарных дней со дня получения требования уполномоченный орган обеспечивает взыскание единовременной социальной выплаты, подлежащей возврату, в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку предоставления и возврата
единовременной социальной выплаты
молодым специалистам из числа
педагогических работников

Начальнику управления
образования и науки Липецкой
области

(фамилия, имя, отчество (при наличии) в родительном падеже)

(дата рождения)

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего
личность)

(адрес регистрации (пребывания))

контактные телефоны:

адрес электронной почты (при наличии):

Заявление

Прошу предоставить мне _____,

(полное наименование должности и образовательной организации)

единовременную социальную выплату молодым специалистам из числа педагогических работников, установленную статьей 4.1 Закона Липецкой области от 30 декабря 2004 года № 165-ОЗ «О мерах социальной поддержки педагогических, медицинских, фармацевтических, социальных работников, работников культуры и искусства, специалистов ветеринарных служб, лесного хозяйства».

О принятом решении прошу проинформировать меня следующим способом:

в письменной форме по почтовому адресу _____;

в форме электронного документа по адресу электронной почты _____.

Мне известно, что в случае прекращения трудового договора до истечения двухлетнего срока, я обязан произвести возврат единовременной социальной выплаты пропорционально неотработанному периоду со дня прекращения трудового договора до истечения двухлетнего срока.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие на обработку, то есть совершение действий, предусмотренных частью 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», моих персональных данных, а также персональных данных моих несовершеннолетних детей, включающих: фамилию, имя, отчество, дату и место рождения; образование (документы об образовании, квалификации); адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; паспорт гражданина Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан); номер телефона; сведения, содержащиеся в трудовом договоре, трудовой книжке, документах воинского учета, в свидетельстве о рождении ребенка, а также в справке кредитной организации об открытии (наличии) банковского счета (в том числе номер счета и реквизиты кредитной организации).

Разрешаю управлению образования и науки Липецкой области запрашивать у третьих лиц дополнительные сведения, которые могут потребоваться при принятии решения о предоставлении или об отказе в предоставлении единовременной социальной выплаты.

Согласие на обработку персональных данных действует до даты его отзыва. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано письменным заявлением с любой даты.

Приложение (при наличии): _____

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)

(дата)

Приложение 2
к Порядку предоставления и возврата
единовременной социальной выплаты
молодым специалистам из числа
педагогических работников

Журнал регистрации документов для предоставления единовременной
социальной выплаты молодым специалистам из числа
педагогических работников

Начат _____ 20__ г.

Окончен _____ 20__ г.

№ п/п	Дата посту- пления доку- ментов	Ф.И.О. заяви- теля	Наимено- вание образова- тельной организа- ции, в которую трудоуст- роен заявитель	Дата трудоуст- ройства	Решение о предоставле- нии (об отказе в предоставле- нии) единовремен- ной социальной выплаты (дата и номер приказа)	Дата прекращения трудового договора (в случаях необходимости возврата единовремен- ной социальной выплаты)	Сведе- ния о возвра- те едино- времен- ной соци- альной выпла- ты (с указа- нием даты и суммы)