



АДМИНИСТРАЦИЯ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.12.2019 № 459

г. ПСКОВ

Об утверждении Положения о комиссии при Администрации Псковской области по рассмотрению вопросов предоставления государственным гражданским служащим области единовременной субсидии на приобретение жилого помещения

В соответствии со статьей 53 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 39 Закона области от 05 декабря 2005 г. № 491-ОЗ «О государственной гражданской службе Псковской области», постановлением Администрации области от 31 августа 2010 г. № 324 «О предоставлении государственным гражданским служащим области единовременной субсидии на приобретение жилого помещения» Администрация области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии при Администрации Псковской области по рассмотрению вопросов предоставления государственным гражданским служащим области единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации области от 29 декабря 2010 г. № 545 «О комиссии по рассмотрению вопросов предоставления государственным гражданским служащим области единовременной субсидии на приобретение жилого помещения»;

2) постановление Администрации области от 25 июля 2011 г. № 281 «О внесении изменений в постановление Администрации области от 29 декабря 2010 г. № 545».

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Губернатор области



М.Ведерников

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации области
от 25.12.2019 № 459

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии при Администрации Псковской области по рассмотрению
вопросов предоставления государственным гражданским служащим
области единовременной субсидии на приобретение жилого помещения

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, деятельности и проведения заседаний комиссии при Администрации Псковской области по рассмотрению вопросов предоставления государственным гражданским служащим Псковской области единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее соответственно - комиссия, единовременная субсидия).

2. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Правилами предоставления государственным гражданским служащим области единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, утвержденными постановлением Администрации области от 31 августа 2010 г. № 324 (далее – Правила).

3. Комиссия рассматривает вопросы предоставления единовременной субсидии государственным гражданским служащим Псковской области, замещающим должности государственной гражданской службы Псковской области (далее - гражданская служба области), учреждаемые в Аппарате Администрации Псковской области, и должности гражданской службы области категории «руководители», учреждаемые в иных органах исполнительной власти Псковской области (далее также - гражданские служащие).

4. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

5. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными федеральными нормативными правовыми актами, законами и иными нормативными правовыми актами Псковской области, Правилами, а также настоящим Положением.

II. Порядок формирования комиссии

6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов комиссии, включая секретаря комиссии.

Состав комиссии утверждается распоряжением Администрации Псковской области.

Количественный состав комиссии должен составлять не менее 5 человек.

В состав комиссии включается представитель органа исполнительной власти Псковской области, осуществляющего государственные полномочия исполнительно-распорядительного характера в сфере бюджетной, финансовой, денежной и кредитной политики.

7. В целях исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения, состав комиссии формируется из числа государственных гражданских служащих Псковской области, не состоящих и не состоявших на учете для получения единовременной субсидии (далее - учет) в государственном органе области.

В случае рассмотрения вопросов постановки на учет гражданского служащего, являющегося членом комиссии, он исключается из состава комиссии.

Член комиссии, находящийся в непосредственной подчиненности или подконтрольности у гражданского служащего, в отношении которого на заседании комиссии принимается решение, а также состоящий с данным гражданским служащим в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры,

родители, дети супругов и супруги детей), не участвует в проводимом на заседании комиссии обсуждении и голосовании по данному вопросу.

III. Порядок деятельности комиссии

8. В целях выполнения функций комиссии, определенных Правилами, комиссия осуществляет следующие полномочия:

1) проверяет документы, представленные гражданским служащим в соответствии с пунктами 15, 16 Правил, содержащиеся в них сведения о наличии условий, необходимых для постановки гражданского служащего на учет, документы, представленные гражданским служащим в соответствии с пунктом 17 Правил;

2) в соответствии с пунктами 26, 27 Правил обеспечивает подготовку и направление запросов в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации в случае необходимости получения справки о предоставлении гражданскому служащему единовременной субсидии по прежним местам прохождения гражданской службы, а также в иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, государственные органы Псковской области, органы местного самоуправления и организации для проверки сведений о наличии у гражданского служащего условий, необходимых для постановки его на учет;

3) принимает решение о постановке гражданского служащего на учет, об отказе в постановке гражданского служащего на учет, о снятии гражданского служащего с учета;

4) ведет книгу учета гражданских служащих для получения единовременной субсидии по форме согласно приложению № 2 к Правилам (далее – книга учета), формирует учетные дела гражданских служащих;

5) вносит Губернатору области предложение о предоставлении единовременной субсидии состоящему на учете гражданскому служащему из числа лиц, замещающих должности гражданской службы области категории «руководители», учреждаемые в Аппарате

Администрации Псковской области и иных органах исполнительной власти Псковской области;

б) вносит Руководителю Аппарата Администрации Псковской области предложение о предоставлении единовременной субсидии состоящему на учете гражданскому служащему из числа лиц, замещающих должности гражданской службы области, учреждаемые в Аппарате Администрации Псковской области и не указанные в подпункте 5 настоящего пункта;

7) по результатам рассмотрения представления непосредственного руководителя гражданского служащего об увеличении размера единовременной субсидии гражданскому служащему (персонально) за безупречную и эффективную гражданскую службу вносит:

а) Губернатору области предложение об увеличении размера единовременной субсидии за безупречную и эффективную гражданскую службу состоящему на учете гражданскому служащему из числа лиц, замещающих должности гражданской службы области категории «руководители», учреждаемые в Аппарате Администрации Псковской области и иных органах исполнительной власти Псковской области;

б) Руководителю Аппарата Администрации Псковской области предложение об увеличении размера единовременной субсидии за безупречную и эффективную гражданскую службу состоящему на учете гражданскому служащему из числа лиц, замещающих должности гражданской службы области, учреждаемые в Аппарате Администрации Псковской области и не указанные в подпункте «а» настоящего подпункта;

8) в сроки, устанавливаемые председателем комиссии, а также при подготовке предложений, указанных в подпунктах 5 и 6 настоящего пункта, проводит уточнение сведений о гражданских служащих, состоящих на учете;

9) обобщает информацию о гражданских служащих, принятых на учет для получения единовременной субсидии и снятых с учета;

10) осуществляет иные полномочия, связанные с рассмотрением вопросов предоставления единовременной субсидии гражданским служащим.

9. Председатель комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- 2) определяет дату и время проведения заседания комиссии;
- 3) дает поручения членам комиссии, связанные с ее деятельностью;
- 4) председательствует на заседаниях комиссии;
- 5) подписывает:
 - а) запросы, указанные в подпункте 2 пункта 8 настоящего

Положения;

б) протоколы заседания комиссии;

в) предложения, указанные в подпунктах 5 - 7 пункта 8 настоящего

Положения;

г) уведомления о возврате заявления о перечислении единовременной субсидии, указанные в пункте 50 Правил.

10. В период отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняются заместителем председателя комиссии.

11. Секретарь комиссии:

1) осуществляет прием и регистрацию документов, представленных гражданским служащим в соответствии с Правилами;

2) выдает гражданским служащим справку о дате приема заявления и прилагаемых документов по форме согласно приложению № 2 к Правилам;

3) готовит проекты запросов, указанных в подпункте 2 пункта 8 настоящего Положения;

4) организует проведение заседаний комиссии, информирует членов комиссии об очередном заседании и представляет членам комиссии материалы, рассматриваемые на заседаниях комиссии;

5) оформляет протоколы заседания комиссии;

6) доводит до сведения гражданского служащего принятое председателем комиссии решение о продлении срока принятия решения о постановке гражданского служащего на учет или об отказе в постановке гражданского служащего на учет, указанное в пункте 29 Правил;

7) оказывает гражданским служащим консультативную помощь по вопросам предоставления единовременной субсидии;

8) ведет делопроизводство комиссии, в том числе книгу учета, учетные дела гражданских служащих;

9) осуществляет иные функции в целях обеспечения деятельности комиссии.

12. Материально-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется Управлением делами Администрации Псковской области.

IV. Порядок проведения заседаний комиссии

13. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости с соблюдением сроков, установленных Правилами.

14. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей членов комиссии.

15. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

16. Комиссия рассматривает на заседании комиссии документы гражданского служащего, представленные в соответствии с Правилами, иные вопросы, связанные с предоставлением гражданским служащим единовременной субсидии, принимает решения, указанные в подпункте 3 пункта 8 настоящего Положения.

17. Решение комиссии оформляется протоколом и утверждается правовым актом Администрации Псковской области из числа предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 13, подпунктами 1, 2 пункта 28, подпунктами 1, 2 пункта 33 Правил (далее – правовой акт Администрации Псковской области).

18. В решении комиссии о постановке или об отказе в постановке гражданского служащего на учет указываются:

1) фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданского служащего;

2) число, месяц, год и место рождения гражданского служащего;

3) замещаемая гражданским служащим должность гражданской службы области;

4) стаж государственной гражданской службы Российской Федерации гражданского служащего;

5) количество членов семьи гражданского служащего, учитываемых при расчете единовременной субсидии;

6) условия, в соответствии с которыми гражданский служащий ставится на учет, или основание отказа в постановке гражданского служащего на учет;

7) сведения об увеличении размера единовременной субсидии (при их наличии).

19. В решении комиссии о снятии гражданского служащего с учета указываются сведения, предусмотренные подпунктами 1 - 4 пункта 18 настоящего Положения, число, месяц и год постановки гражданского служащего на учет, основание снятия гражданского служащего с учета.

20. Подготовка проекта правового акта Администрации Псковской области и внесение его для согласования в порядке, установленном постановлением Администрации Псковской области от 11 июня 2014 г. № 260 «О порядке согласования и подписания проектов правовых актов в Администрации области и органах исполнительной власти области», осуществляется Управлением делами Администрации Псковской области.

21. Выписка из правового акта Администрации Псковской области выдается секретарем комиссии гражданскому служащему, в отношении которого принято соответствующее решение, под расписку в течение 7 дней с даты подписания правового акта Администрации Псковской области. В случае невозможности выдачи указанного документа лично он направляется гражданскому служащему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

22. В случае несогласия с принятым комиссией решением гражданский служащий вправе обжаловать его в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.