



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ»
ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА**

П Р И К А З

14.10.2019

140 - О

с. Покровка

**Об организации предоставления мер социальной поддержки педагогическим
работникам муниципальных образовательных учреждений Октябрьского
района**

В соответствии с законом Приморского края от 23.11.2008 № 389 - КЗ «О предоставлении мер социальной поддержки педагогическим работникам краевых государственных и муниципальных образовательных организаций Приморского края», постановлением Администрации Приморского края от 08.12.2018 № 619 - па «О порядке предоставления мер социальной поддержки педагогическим работникам краевых государственных и муниципальных образовательных организаций Приморского края», постановлением Администрации Приморского края от 08.08.2018 № 518 - па «О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 08.12.2018 № 619 - па «О порядке предоставления мер социальной поддержки педагогическим работникам краевых государственных и муниципальных образовательных организаций Приморского края», постановлением Администрации Октябрьского района от 08.10.2019 № 675 - п «О предоставлении мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений Октябрьского района», в целях предоставления мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций Октябрьского района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить пакет документов для рассмотрения и единовременной денежной выплаты молодым специалистам образовательных организаций:

а) заявление 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.

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

1.2. 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.

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

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

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

2. Руководителям образовательных организаций Октябрьского района:

2.1. Осуществлять прием пакета документов от молодых специалистов, с которыми заключен трудовой договор с образовательной организацией.

2.2. Передавать пакет документов от молодых специалистов, с которыми заключен трудовой договор с образовательной организацией на хранение и дальнейшее использование в МКУ «Управление образования».

2.3. Издавать приказ о предоставлении единовременной выплаты молодому специалисту.

3. Назначить ответственным лицом за приём пакета документов молодых специалистов образовательных организаций, начисление и выплату мер социальной поддержки в виде единовременной денежной выплаты главного бухгалтера МКУ «Управление образования» Э.П.Цой.

4. Главному бухгалтеру МКУ «Управление образования» (Цой):

4.1. Осуществлять приём пакета документов молодых специалистов образовательных организаций и передачу его на рассмотрение администрации МКУ «Управление образования».

4.2. Производить начисление и выплату денежных средств в соответствии со сроками, установленными постановлением Администрации Приморского края от 08.08.2019 № 518-па «О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 18 декабря 2018 года № 619-па «О Порядке предоставления мер социальной поддержки педагогическим работникам краевых государственных и муниципальных образовательных организаций Приморского края».

5. Назначить ответственным лицом за составление договоров о предоставлении единовременной денежной выплаты между МКУ «Управление образования» и молодыми специалистами, ведение журнала по учёту договоров о предоставлении единовременной денежной выплаты и решений о предоставлении/отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты, хранении вышеуказанных документов начальника отдела кадров МКУ «Управление образования» Ю.В.Лякишеву.

6. Начальнику отдела кадров МКУ «Управление образования» (Лякишева):

6.1. Осуществлять составление договоров о предоставлении единовременной денежной выплаты между МКУ «Управление образования» и молодыми специалистами.

6.2. Осуществлять ведение журнала по учёту договоров и решений о предоставлении/отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты, хранении вышеуказанных документов.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор учреждения



И.Н.Верикова