АДМИНИСТРАЦИЯ

ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.04.2025 № 2096

Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки сотрудникам Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Одинцовскому городскому округу Московской области, исполняющим возложенные на полицию обязанности по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности

Руководствуясь статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 47 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», Уставом Одинцовского городского округа Московской области, в соответствии с решением Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области от 11.03.2025 № 3/8 «О мерах социальной поддержки сотрудникам Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Одинцовскому городскому округу Московской области, исполняющим возложенные на полицию обязанности по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности», в целях оказания социальной поддержки сотрудникам Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Одинцовскому городскому округу Московской области, исполняющим возложенные на полицию обязанностей по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления мер социальной поддержки сотрудникам Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Одинцовскому городскому округу Московской области, исполняющим возложенные на полицию обязанности по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности.

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией пункта 1 настоящего постановления, осуществляется за счет средств бюджета Одинцовского городского округа Московской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном средстве массовой информации Одинцовского городского округа Московской области и разместить на официальном сайте Одинцовского городского округа Московской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.04.2025.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Одинцовского городского округа – начальника Финансово – казначейского управления Тарасову Л.В., начальника Управления по вопросам территориальной безопасности, гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций Администрации Одинцовского городского округа Московской области Давыдова А.В.

Глава Одинцовского городского округа А.Р. Иванов

 УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Одинцовского

городского округа

Московской области

от 08.04.2025 № 2096

ПОРЯДОК

предоставления мер социальной поддержки сотрудникам

Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации

по Одинцовскому городскому округу Московской области,

исполняющим возложенные на полицию обязанности по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации решения Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области от 11.03.2025 № 3/8 «О мерах социальной поддержки сотрудникам Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Одинцовскому городскому округу Московской области, исполняющим возложенные на полицию обязанности по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности» и устанавливает механизм и условия предоставления мер социальной поддержки в форме ежемесячной выплаты (далее - социальная выплата) сотрудникам Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Одинцовскому городскому округу Московской области, исполняющим возложенные на полицию обязанности по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности на территории Одинцовского городского округа Московской области (далее - сотрудник УМВД).

2. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на соответствующий финансовый год в бюджете Одинцовского городского округа Московской области на обеспечение социальных выплат, является Администрация Одинцовского городского округа Московской области (далее – Администрация).

Ответственным органом Администрации по вопросам предоставления социальной выплаты сотрудникам УМВД является Управление по вопросам территориальной безопасности, гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций Администрации (далее – Управление по вопросам ТБ, ГО, ЧС).

3. Социальная выплата сотруднику УМВД предоставляется на основании решения Комиссии по предоставлению мер социальной поддержки сотрудникам Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Одинцовскому городскому округу Московской области, исполняющим возложенные на полицию обязанности по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности (далее - Комиссия).

4. Размер социальной выплаты составляет 10000 (Десять тысяч) рублей и предоставляется сотруднику УМВД ежемесячно.

II. Условия предоставления социальной выплаты

5. Для назначения социальной выплаты Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Одинцовскому городскому округу Московской области (далее – УМВД России по Одинцовскому городскому округу), в срок не позднее 15 числа текущего месяца, предоставляются в Администрацию следующие документы:

1) ходатайство начальника УМВД России по Одинцовскому городскому округу о предоставлении социальной выплаты сотрудникам УМВД;

2) списки сотрудников УМВД;

3) личные заявления сотрудников УМВД о предоставлении социальной выплаты по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

4) копии паспортов или иных документов, удостоверяющих личность сотрудников УМВД;

5) заверенные печатью и подписью должностного лица кадровой службы справки с места работы сотрудников УМВД, претендующих на получение социальной выплаты;

6) копии свидетельств о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН);

7) копии СНИЛС;

8) сведения о номере лицевого счета получателя социальной выплаты и банковские реквизиты кредитной организации;

9) согласия на обработку персональных данных от заявителей -сотрудников УМВД в целях получения социальной выплаты по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Копии документов, указанных в подпунктах 4, 6, 7 настоящего пункта, заверяются печатью и подписью должностного лица кадровой службы УМВД России по Одинцовскому городскому округу.

6. Прием документов, предусмотренных в пункте 5 настоящего Порядка осуществляется Администрацией по адресу: Московская область, г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 28.

7. Предоставление социальной выплаты сотруднику УМВД производится ежемесячно не позднее 15 числа последующего после подачи документов месяца.

8. Ответственность за достоверность документов, предоставленных в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, несет начальник УМВД России по Одинцовскому городскому округу.

9. Управление по вопросам ТБ, ГО, ЧС в течение не более 5 рабочих дней проверяет предоставленные в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка документы на полноту и комплектность и направляет в Комиссию для принятия решения о предоставлении социальной выплаты или отказе в предоставлении социальной выплаты.

10. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя, не менее трех членов комиссии, секретаря Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии по уважительной причине его полномочия выполняет заместитель председателя Комиссии.

При поступлении документов в Комиссию:

1) председатель Комиссии: определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии; согласовывает перечень вопросов для обсуждения на заседании Комиссии; ведет заседание Комиссии, а в случае отсутствия возлагает свои функции на заместителя председателя Комиссии; подписывает протокол заседания Комиссии;

2) секретарь Комиссии: организует проведение заседания Комиссии, обеспечивает участие членов Комиссии в заседании Комиссии; оформляет протоколы заседания Комиссии; представляет протоколы заседаний Комиссии на подпись председателю и членам Комиссии;

3) члены Комиссии: рассматривают представленные на заседание Комиссии документы; высказывают свое мнение по рассматриваемым в документах вопросам.

Протокол заседания Комиссии подписывает председатель Комиссии, члены Комиссии и секретарь Комиссии.

В заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии могут принимать участие иные лица из числа работников Администрации, не входящие в состав Комиссии, обладающие правом совещательного голоса.

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

Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов и оформляется протоколом заседания Комиссии. В случае равенства голосов присутствующих на заседании членов Комиссии решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Решение Комиссии принимается в течение 5 рабочих дней со дня поступления из Управления по вопросам ТБ, ГО, ЧС документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка.

Решение об отказе в предоставлении социальной выплаты принимается в отношении того сотрудника УМВД (сотрудников УМВД), документы которого (которых) не отвечают требованиям пункта 5 настоящего Порядка.

Протокол заседания Комиссии направляется в Управление по вопросам ТБ, ГО, ЧС не позднее следующего рабочего дня после даты заседания Комиссии.

11. На основании решения Комиссии Управление по вопросам ТБ, ГО, ЧС готовит постановление Администрации о предоставлении мер социальной поддержки сотрудникам УМВД.

12. Перечисление выплат, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, производится Управлением бухгалтерского учета и отчетности Администрации в соответствии с постановлением Администрации о предоставлении мер социальной поддержки сотрудникам УМВД по реквизитам, указанным в сведениях о номере лицевого счета и банковских реквизитах кредитной организации, предоставленных сотрудниками УМВД.

13. Основаниями для отказа в предоставлении социальной выплаты являются:

1) непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, перечисленных в пункте 5 настоящего Порядка;

2) выявление факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

14. Основаниями для прекращения социальной выплаты являются:

1) заявление об отказе сотрудника УМВД от получения социальной выплаты;

2) расторжение контракта между УМВД России по Одинцовскому городскому округу с сотрудником УМВД или внесение изменений в контракт, оформленных дополнительным соглашением к нему, связанных с исключением обязанностей по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности;

3) выявление факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

15. Предоставление социальной выплаты прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором выявлено одно из оснований, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, в соответствии с решением Комиссии.

Порядок принятия решения Комиссией о прекращении предоставления социальной выплаты осуществляется в порядке, установленном пунктами 10-11 настоящего Порядка.

16. При возникновении обстоятельств, влекущих прекращение социальной выплаты, начальник УМВД России по Одинцовскому городскому округу либо сотрудник УМВД обязаны в течение трех рабочих дней сообщить об этом в письменной форме в Администрацию.

17. В случае прекращения предоставления социальной выплаты при выявлении случая, предусмотренного подпунктом 3 пункта 14 настоящего Порядка, необоснованно полученная социальная выплата возвращается сотрудником УМВД в бюджет Одинцовского городского округа Московской области по требованию Администрации в течение 10 календарных дней с даты получения им соответствующего требования.

18. В случае отказа от добровольного возврата указанных денежных средств сотрудником УМВД Администрация вправе взыскать их в судебном порядке.

19. Выплаты, назначенные на основании документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, осуществляются ежемесячно до наступления обстоятельств, предусмотренных в пункте 14 настоящего Порядка.

Начальник Управления

по вопросам территориальной безопасности,

гражданской обороны, защиты населения и территории

от чрезвычайных ситуаций Администрации А.В. Давыдов

Приложение 1

к Порядку предоставления мер социальной поддержки сотрудникам Управления

Министерства внутренних дел

Российской Федерации по Одинцовскому городскому округу Московской

области, исполняющим возложенные на полицию обязанности по охране

общественного порядка и обеспечению общественной безопасности,

утвержденному постановлением

Администрации Одинцовского

городского округа Московской области

от 08.04.2025 № 2096

 Форма

В Администрацию

Одинцовского городского округа

Московской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность и место работы заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл. почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

В соответствии с Порядком предоставления мер социальной поддержки сотрудникам Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Одинцовскому городскому округу Московской области, исполняющим возложенные на полицию обязанности по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности, утвержденным постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_, прошу предоставить мне социальную выплату в соответствии с предоставленными документами.

Социальную выплату прошу перечислять на лицевой счет

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты кредитной организации, в которой открыт расчетный счет)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку предоставления мер социальной поддержки сотрудникам Управления

Министерства

внутренних дел Российской Федерации по Одинцовскому городскому округу

Московской области,

исполняющим возложенные

на полицию обязанности по охране

общественного порядка и обеспечению общественной безопасности,

 утвержденному

постановлением Администрации

Одинцовского городского округа

Московской области

от 08.04.2025 № 2096

Форма

В Администрацию

Одинцовского городского округа

Московской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя полностью

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(электронная почта)

Согласие на обработку персональных данных заявителя в целях получения социальной выплаты

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

даю согласие на обработку своих персональных данных с целью принятия решения о предоставлении мер социальной поддержки в форме ежемесячной выплаты сотрудникам Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Одинцовскому городскому округу Московской области, исполняющим возложенные на полицию обязанности по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес регистрации, паспортные данные, ИНН, СНИЛС, банковские реквизиты.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в рамках исполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

С положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)