



Администрация города Лесосибирска  
Красноярского края

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

(в редакции постановления администрации города Лесосибирска от 19.01.2023 № 68)  
(в редакции постановления администрации города Лесосибирска от 29.09.2023 № 1431)

11.01.2022

г. Лесосибирск

№ 18

О Порядке предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде денежной выплаты отдельных категорий граждан из числа педагогических работников

В целях социальной поддержки молодых специалистов из числа педагогических работников, создания благоприятных условий для привлечения молодых специалистов из числа педагогических работников для работы в муниципальных образовательных учреждениях города Лесосибирска, руководствуясь частью 2 статьи 16.1, частью 5 статьи 20 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации города Лесосибирска от 24.10.2013 № 1588 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования города Лесосибирска», Уставом города Лесосибирска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде денежной выплаты отдельных категорий граждан из числа педагогических работников согласно приложению к постановлению.

2. Руководителю управлению делами и кадровой политики (Е.Н. Зорина) опубликовать настоящее постановление в газете «Заря Енисея».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по социальным вопросам И.А. Яковлева.

4. Постановление вступает в силу со дня опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

Глава города

А.В. Хохряков

Документ опубликован: **13.01.2022**, Заря Енисея, № 2

Приложение  
к постановлению  
администрации города  
от 11.01.2022 № 18

(в редакции постановления администрации города Лесосибирска от 19.01.2023 № 68)  
(в редакции постановления администрации города Лесосибирска от 29.09.2023 № 1431)

Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде денежной выплаты отдельных категорий граждан из числа педагогических работников

1. Общие положения

1. Настоящий порядок регулирует отношения, связанные с предоставлением дополнительной меры социальной поддержки отдельных категорий граждан из числа педагогических работников в виде денежной выплаты (далее – выплата).

2. Право на предоставление выплаты имеют педагогические работники, отвечающие одновременно следующим требованиям:

1) педагогические работники: муниципальных образовательных учреждений, находящиеся в ведении Отдела образования администрации города Лесосибирска; педагогические работники муниципальных учреждений дополнительного образования, находящиеся в ведении Отдела культуры администрации города Лесосибирска (далее – Отдел образования, Отдел культуры, муниципальные учреждения, педагогический работник).

2) возраст до 30 лет включительно на день подачи заявления о предоставлении выплаты;

3) получивший диплом о среднем профессиональном образовании или диплом о высшем образовании, дающий право занимать должность педагогических работников указанных в подпункте 1 настоящего пункта (далее – диплом);

4) приступивший к работе в муниципальном учреждении по основному месту работы по должности педагогического работника в год окончания среднего профессионального или высшего учебного заведения впервые, или находящийся в трудовых отношениях с муниципальным учреждением по основному месту работы в должности педагогического работника на день выдачи ему диплома;

5) имеющий не менее нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6) обратившийся с заявлением о предоставлении выплаты не ранее, чем через календарный год после поступления на работу в муниципальное учреждение, но не позднее 15 декабря года следующего, за истекшим.

3. Право на получение выплаты также имеет педагогический работник, соответствующий требованиям, предусмотренным подпунктами 1-6 пункта 2 настоящего Порядка, при одновременном соблюдении следующих условий:

1) на 31 декабря года, в котором ему выдан диплом имеются следующие обстоятельства:

а) для женщин – состояние беременности или наличие ребенка в возрасте до 3 лет;

б) для мужчин – прохождение военной службы по призыву или альтернативной гражданской службы;

2) приступивший к работе в муниципальное учреждение по основному месту работы по должности педагогического работника не позднее календарного года, в котором ребенок достиг возраста 3 лет (для женщин) либо в котором был уволен с военной службы по призыву или с альтернативной гражданской службы в связи с

истечением срока (для мужчин). В случаях, когда со дня достижения ребенком возраста 3 лет либо дня увольнения с военной службы по призыву или с альтернативной гражданской службы до окончания календарного года остается менее 3 месяцев - не позднее календарного года, следующего за истекшим;

4. Порядок выплаты педагогическому работнику сохраняется, с учетом положений пункта 5 настоящего Порядка, если педагогический работник, имеющий право на получение выплаты, прекращает трудовые отношения с муниципальным учреждением, заключает трудовой договор с другим муниципальным учреждением из учреждений Отдела образования и Отдела культуры соответственно, в течение 2 лет с момента заключения Соглашения о предоставлении выплаты, за первый учебный год.

5. Размер максимальной выплаты составляет 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей за первый учебный год работы, 40 000 (сорок тысяч) рублей за второй учебный год работы, 30 000 (тридцать тысяч) рублей за третий учебный год работы в муниципальном учреждении, за фактически отработанное время.

6. Выплата предоставляется при условии, что педагогический работник принял на себя обязательство проработать в муниципальном учреждении по основному месту работы по должности педагогического работника не менее двух календарных лет со дня заключения Соглашения о предоставлении денежной выплаты, по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку (далее – Соглашение).

7. Уполномоченным структурным подразделением администрации города Лесосибирска, осуществляющим формирование, финансовое обеспечение осуществления полномочий по выплате, а также осуществляющим прием заявлений на предоставление выплаты, рассмотрение заявлений, принятия решения о назначении (либо отказе в назначении) выплаты является Отдел образования и Отдел культуры (далее – уполномоченный орган).

8. Выплата предоставляется педагогическим работникам, имеющим право на получение выплаты в соответствии с настоящим Порядком, в том числе приступившим к работе в муниципальные учреждения по основному месту работы с начала учебного года.

9. Дополнительная мера социальной поддержки отдельных категорий граждан из числа педагогических работников в виде денежной выплаты является выплатой из средств местного бюджета молодым специалистам, трудоустроенным в муниципальные учреждения.

## 2. Обращение в целях получения выплаты

10. В целях получения выплаты педагогический работник представляет подписанное заявление о предоставлении выплаты по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление).

11. К заявлению прилагаются следующие документы для предоставления выплаты:

- 1) документ, удостоверяющий личность педагогического работника;
- 2) трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) педагогического работника;
- 3) приказ (распоряжение) о приеме на работу в муниципальное учреждение;
- 4) трудовой договор педагогического работника с муниципальным учреждением;
- 5) документ об образовании педагогического работника;
- 6) справка об объеме учебной нагрузки педагогического работника;
- 7) документ, подтверждающий наличие обстоятельств, указанных в подпункте 1 пункта 3 настоящего Порядка (при наличии таких обстоятельств).

12. Заявление и документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка (далее – прилагаемые документы) представляются одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в уполномоченный орган;

2) через организацию почтовой связи;

3) путем отправки на электронный адрес уполномоченного органа: Отдел образования: [lesono@krasmail.ru](mailto:lesono@krasmail.ru), Отдел культуры: [leskultura@mail.ru](mailto:leskultura@mail.ru).

13. В случае, представления заявления и прилагаемых документов способом, предусмотренным подпунктом 1 пункта 12 настоящего Порядка, специалист уполномоченного органа, в чьи должностные обязанности входит прием и рассмотрение документов, необходимых для предоставления выплаты (далее – специалист), в день подачи заявления и прилагаемых документов педагогическим работником:

1) проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 17 настоящего Порядка;

2) при наличии оснований, предусмотренных пунктом 17 настоящего Порядка, вручает педагогическому работнику уведомление об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, в котором указываются основания отказа в приеме заявления и прилагаемых документов (далее – уведомление об отказе в приеме документов);

3) при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 17 настоящего Порядка:

а) сверяет копии прилагаемых к заявлению документов с подлинниками, которые возвращает педагогическому работнику;

б) регистрирует заявление и прилагаемые документы в журнале регистрации заявлений;

в) выдает педагогическому работнику расписку в приеме заявления и прилагаемых документов по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку (далее – расписка).

14. В случае представления заявления и документов способами, предусмотренными подпунктами 2 и 3 пункта 12 настоящего Порядка, специалист:

1) в день поступления заявления и прилагаемых документов в уполномоченный орган проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 17 настоящего Порядка;

2) при наличии оснований, предусмотренных пунктом 17 настоящего Порядка, не позднее двух рабочих дней после дня поступления в уполномоченный орган заявления и прилагаемых документов направляет или вручает педагогическому работнику способом, указанным в заявлении, уведомление об отказе в приеме документов;

3) при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 17 настоящего Порядка:

а) в день поступления заявления и прилагаемых документов в уполномоченный орган регистрирует заявление и прилагаемые документы в журнале регистрации заявлений;

б) в течение рабочего дня после регистрации заявления и прилагаемых документов направляет или вручает педагогическому работнику способом, указанным в заявлении, расписку.

15. В случае предоставления педагогическим работником документов, указанных в пункте 11 настоящего Положения способом, предусмотренным в подпункте 1 пункта 12 настоящего Положения, педагогический работник прилагает к заявлению оригиналы документов и их копии.

16. В случае предоставления педагогическим работником документов, указанных в пункте 11 настоящего Положения способами, предусмотренными в подпункте 2 и 3 пункта 12 настоящего Положения, педагогический работник прилагает к заявлению документы в виде копий, заверенных руководителем муниципального учреждения.

В случае необходимости, специалист вправе запросить у муниципального учреждения, либо педагогического работника оригиналы документов для сверки с заверенными копиями.

17. Основаниями для отказа в приеме заявления и прилагаемых документов является:

1) несоответствие поданного заявления форме заявления, предусмотренной Приложением № 1 к настоящему Порядку и (или) подписание заявления лицом, не имеющим на то полномочий;

2) непредставление одного или нескольких из прилагаемых документов (в соответствии с перечнем);

3) несоответствие прилагаемых документов требованиям, предусмотренным пунктами 10-16 настоящего Порядка;

4) содержание в заявлении и (или) прилагаемых документов различающихся персональных данных;

5) невозможность прочтения заявления и (или) прилагаемых документов.

3. Рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении выплаты

18. Специалист не более 30 рабочих дней со дня регистрации им заявления и прилагаемых документов:

1) осуществляет проверку наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 19 настоящего Порядка;

2) при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 19 настоящего Порядка, готовит проект приказа руководителя уполномоченного органа о предоставлении выплаты;

3) при наличии оснований, предусмотренных пунктом 19 настоящего порядка, готовит проект приказа руководителя уполномоченного органа об отказе в предоставлении выплаты, содержащий основания отказа.

19. Основаниями для отказа в предоставлении выплаты являются:

1) педагогический работник не относится к категории граждан, имеющих право на получение выплаты в соответствии с настоящим Порядком;

2) предоставления недостоверных сведений и (или) неполного перечня прилагаемых документов.

20. Специалист не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, указанного в пункте 18 настоящего порядка, передает проект Приказа о предоставлении выплаты либо об отказе в предоставлении выплаты на подпись руководителю уполномоченного органа.

21. Руководитель уполномоченного органа издает приказ о предоставлении выплаты либо об отказе в предоставлении выплаты не позднее 35 рабочих дней со дня регистрации специалистом заявления и прилагаемых документов.

22. Специалист обеспечивает регистрацию приказа руководителя уполномоченного органа о предоставлении выплаты либо об отказе в предоставлении выплаты в день его подписания.

23. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа руководителя уполномоченного органа о предоставлении выплаты специалист направляет или вручает педагогическому работнику способом, указанным в заявлении, копию указанного

приказа, а также проект Соглашения, сообщение о необходимости явиться в уполномоченный орган для заключения Соглашения не позднее 10 рабочих дней после дня получения указанных документов.

24. Соглашение подписывается в присутствии сторон Соглашения, которыми являются уполномоченный орган в лице руководителя уполномоченного органа, муниципальное учреждение в лице руководителя муниципального учреждения и педагогический работник.

Соглашение считается заключенным со дня его подписания сторонами Соглашения. Соглашение оформляется в трех экземплярах. Один экземпляр подписанного сторонами Соглашения вручается под расписку в день подписания Соглашения педагогическому работнику, второй экземпляр Соглашения остается в уполномоченном органе, третий вручается руководителю муниципального учреждения.

25. Выплата предоставляется в срок не позднее двух месяцев со дня заключения Соглашения путем перечисления денежных средств на лицевой счет педагогического работника, открытый в кредитной организации, указанный в заявлении.

Днем предоставления выплаты считается день перечисления денежных средств на лицевой счет педагогического работника, указанный в заявлении.

Уплата налогов с предоставляемой выплаты осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

#### 4. Возврат денежной выплаты

26. Предоставленная выплата подлежит возврату в случае прекращения трудовых отношений педагогического работника с муниципальным учреждением в связи с прекращением либо расторжением трудового договора по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

27. (в редакции постановления администрации города Лесосибирска от 29.09.2023 № 1431) Возврат выплаты педагогическим работником производится за предыдущий учебный год, отработанный в муниципальном учреждении.

28. Возврат выплаты осуществляется педагогическим работником на лицевой счет уполномоченного органа в течение 15 рабочих дней со дня прекращения или расторжения трудового договора, заключенного с муниципальным учреждением.

29. Руководитель муниципального учреждения в течение 1 рабочего дня со дня прекращения или расторжения трудового договора с педагогическим работником в случаях, предусмотренных пунктом 28 настоящего Порядка, уведомляет уполномоченный орган о расторжении или прекращении трудового договора с педагогическим работником в письменном виде.

30. Специалист в течение 1 рабочего дня передает уведомление о возврате выплаты в муниципальное учреждение, либо направляет почтовым отправлением уведомление о возврате выплаты согласно Приложению № 4 к настоящему порядку.

31. В уведомление о возврате выплаты указывается сумма, подлежащая возврату педагогическим работником и реквизиты счета, необходимые для перечисления указанной суммы.

32. В случае передачи в муниципальное учреждение уведомления о возврате выплаты для вручения педагогическому работнику лично, руководитель муниципального учреждения, в течение 1 рабочего дня, обеспечивает направление специалисту уполномоченного органа копии уведомления с отметкой о вручении.

33. В случае если сумма, подлежащая возврату, указанная в уведомлении о возврате выплаты, не возвращена педагогическим работником в добровольном порядке, ее взыскание производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления до-  
полнительной меры социальной  
поддержки в виде денежной вы-  
платы отдельных категорий  
граждан из числа педагогиче-  
ских работников

Форма заявления о предоставлении денежной выплаты

Начальнику Отдела (образования, куль-  
туры)  
(нужное подчерк-  
нуть)  
администрации города Лесосибирска/

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
от

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество педагогического  
работника)  
проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства педагогического  
работника)  
основной документ, удостоверяющий лич-  
ность

\_\_\_\_\_  
(наименование основного документа, удо-  
стоверяющего личность педагогического  
работника, номер и серия, сведения о дате  
выдачи указанного документа и выдавшем  
его органе)

\_\_\_\_\_  
(номер телефона, адрес электронной по-  
чты (при наличии))

Заявление

Прошу предоставить мне дополнительную меру социальной поддержки в  
виде денежной выплаты путем перечисления денежных средств на лицевой счет  
№ \_\_\_\_\_, открытый в кредитной организа-  
ции \_\_\_\_\_.

(реквизиты банка)

С положениями пункта 25 Порядка предоставления дополнительной меры  
социальной поддержки в виде денежной выплаты отдельных категорий граждан из  
числа педагогических работников, утвержденного постановлением администрации  
города Лесосибирска от \_\_. \_\_. 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_  
подпись) (дата,

Приложения:

1.

\_\_\_\_\_.

2.

\_\_\_\_\_.

3.

\_\_\_\_\_.

4.

\_\_\_\_\_.

5.

\_\_\_\_\_.

6.

\_\_\_\_\_.

Уведомление о принятом решении прошу направить по электронной почте/на бумажном носителе (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_»

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)  
имя, отчество)

(фамилия,

Приложение № 2  
к Порядку предоставления до-  
полнительной меры социальной  
поддержки в виде денежной вы-  
платы отдельных категорий  
граждан из числа педагогиче-  
ских работников

Форма уведомления об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов,  
необходимых для предоставления денежной выплаты

Педагогическому работнику

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, год рожде-  
ния)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

Уведомление

Уважаемый

(ая)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)

сообщает, что в принятии заявления и документов, необходимых для предоставле-  
ния дополнительной меры социальной поддержки в виде денежной выплаты,  
предусмотренной постановлением администрации города Лесосибирска \_\_\_\_. \_\_\_\_.  
20\_\_ г. № \_\_\_\_ «Об утверждении Порядка предоставления дополнительной меры  
социальной поддержки в виде денежной выплаты отдельных категорий граждан из  
числа педагогических работников», Вам отказано в связи с:

\_\_\_\_\_  
(причины отказа)

Отказ в принятии заявления не лишает Вас права обращаться с новым заяв-  
лением после устранения отмеченных недостатков.

Приложения:

\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
мilia, имя, отчество)

(фа-

Приложение № 3  
к Порядку предоставления до-  
полнительной меры социальной  
поддержки в виде денежной вы-  
платы отдельных категорий  
граждан из числа педа-  
гогических работников

Форма расписки в приеме заявления и прилагаемых документов, необходимых  
для предоставления денежной выплаты

Приняты

от

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество педагогического  
работника)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года следующие документы:

1. Заявление.
2. Копия документа, удостоверяющего личность педагогического работника.
3. Копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) педагогического работника.
4. Копия приказа (распоряжения) о приеме на работу в муниципальное учреждение.
5. Копия трудового договора педагогического работника с муниципальным учреждением.
6. Копия документа об образовании педагогического работника.
7. Справка об объеме учебной нагрузки педагогического работника.
8. Документ, подтверждающий наличие обстоятельств, указанных в подпункте 1 пункта 3 Порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки в лице денежной выплаты отдельных категорий граждан из числа педагогических работников, утвержденного постановлением администрации города Лесосибирска.

Дата выдачи расписки  
20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись)  
отчество)

(фамилия, имя,

Приложение № 4  
к Порядку предоставления до-  
полнительной меры социальной  
поддержки в виде денежной вы-  
платы отдельных категорий  
граждан из числа  
педагогических работников

Форма уведомления о возврате денежной выплаты  
Педагогическому работнику

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, год рожде-  
ния)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

Уведомление

Уважаемый

(ая)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного ор-  
гана)

сообщает, что в связи с расторжением (прекращением) с Вами трудовых отноше-  
ний с муниципальным учреждением

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального учреждения)  
по основанию

\_\_\_\_\_  
согласно пункта \_\_\_\_ статьи \_\_\_\_ Трудо-  
вого кодекса Российской Федерации, просим вернуть денежную выплату в размере  
\_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_) по следующим рекви-  
зитам

(сумма прописью)

\_\_\_\_\_  
в срок до \_\_\_\_\_.  
(указать срок возврата денежной выплаты, согласно пункта 28 Порядка предостав-  
ления дополнительной меры социальной поддержки в виде денежной выплаты от-  
дельных категорий граждан из числа педагогических работников»).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20

\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(фамилия,

Приложение № 5  
к Порядку предоставления до-  
полнительной меры социальной  
поддержки в виде денежной вы-  
платы отдельных категорий  
граждан из числа педагогиче-  
ских работников

(в редакции постановления администрации города Лесосибирска от 29.09.2023 № 1431)

ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ

Соглашение  
№ \_\_\_\_\_

г. Лесосибирск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Отдел образования администрации города Лесосибирска/Отдел культуры администрации города Лесосибирска, именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган», в лице

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество)  
действующего на основании

\_\_\_\_\_  
(наименование документа)

(наименование муниципального учреждения в лице

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

с одной стороны, и \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество педагогического работника)

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, удостоверяющего личность педагогического работника, номер и серия, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе)

приживающий (ая) по адресу:  
\_\_\_\_\_ (далее именуе-

мый (ая) «Педагогический работник»), с другой стороны, именуемые в дальнейшем при совместном упоминании «Стороны», в соответствии с Порядком предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде денежной выплаты отдельных категорий граждан из числа педагогических работников, утвержденным постановлением администрации города Лесосибирска от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Педагогическому работнику денежной выплаты в целях социальной поддержки отдельным категориям граждан (далее – выплата).

2. Выплата предоставляется при соблюдении условий, предусмотренных Порядком предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде денежной выплаты отдельных категорий граждан из числа педагогических работников, утвержденным постановлением администрации города Лесосибирска от \_\_\_\_\_. г. № \_\_\_\_\_.

3. Размер максимальной выплаты составляет 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей за первый учебный год работы, 40 000 (сорок тысяч) рублей за второй учебный год работы,

30 000 (тридцать тысяч) рублей за третий учебный год работы в муниципальном учреждении, за фактически отработанное время.

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4. Уполномоченный орган:

1) в течение 2 месяцев со дня подписания Сторонами настоящего Соглашения перечисляет Педагогическому работнику выплату в размере, предусмотренном пунктом 3 настоящего Соглашения;

2) вправе запрашивать у Педагогического работника,

\_\_\_\_\_ (сокращенное наименование муниципального учреждения)

документы, связанные с реализацией Соглашения, в том числе копии платежных документов о своевременном перечислении выплаты Педагогическому работнику;

3) в течение 5 рабочих дней со дня получения от муниципального учреждения уведомления о расторжении или прекращении трудового договора с Педагогическим работником в случаях, предусмотренных разделом 3 настоящего Соглашения, вручает лично либо направляет почтовым отправлением Педагогическому работнику уведомление о возврате выплаты.

4) взыскивает в судебном порядке выплату в случае отказа Педагогическим работником от возврата выплаты в добровольном порядке при наступлении случаев, указанных в разделе 3 настоящего Соглашения.

5. Муниципальное учреждение:

1) в течение 1 рабочего дня со дня расторжения или прекращения трудового договора с Педагогическим работником в случаях, предусмотренных разделом 3 настоящего Соглашения, уведомляет Уполномоченный орган о расторжении или прекращении трудового договора с Педагогическим работником в письменном виде.

2) в течение 1 рабочего дня со дня получения уведомления от Уполномоченного органа о возврате выплаты, вручает лично педагогическому работнику уведомление о возврате выплаты.

3) в течение 1 рабочего дня со дня вручения Педагогическому работнику уведомления о возврате выплаты направляет в Уполномоченный орган копии уведомления с отметкой о вручении.

4) в рамках настоящего Соглашения представляет по запросу Уполномоченного органа соответствующую информацию и документы.

6. Педагогический работник обязан:

1) исполнять трудовые обязанности, вытекающие из трудового договора, заключенного с муниципальным учреждением, не менее двух лет со дня заключения настоящего Соглашения;

2) в случае получения уведомления о возврате выплаты осуществить возврат выплаты в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента получения такого уведомления;

3) в рамках настоящего Соглашения представлять по запросу Уполномоченного органа соответствующую информацию и документы.

## 3. СЛУЧАИ ВОЗВРАТА ВЫПЛАТЫ

7. Выплата подлежит возврату в случае прекращения трудовых отношений Педагогического работника с \_\_\_\_\_

(сокращенное наименование муниципального учреждения)

до истечения двухлетнего срока со дня заключения соглашения в связи с прекращением либо расторжением трудового договора по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. Возврат выплаты педагогическим работником производится за предыдущий год, отработанный в муниципальном учреждении.

## 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8. Споры и разногласия, возникающие между Сторонами при исполнении настоящего Соглашения, решаются путем переговоров (с оформлением протокола), а при недостижении согласия – в судебном порядке.

9. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

10. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто Уполномоченным органом либо муниципальным учреждением в одностороннем порядке, в случае неисполнения Педагогическим работником обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением.

11. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

12. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами своих обязательств в полном объеме.

#### 5. АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Уполномоченный орган	Педагогический работник
_____ (полное наименование)	_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____ (местонахождение)	_____ (дата рождения)
_____ (банковские реквизиты)	_____ (паспортные данные: серия, номер, когда и кем выдан)
_____ (иные реквизиты)	_____ (место регистрации)
Должность руководителя Уполномоченного органа _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))	_____ (банковские реквизиты (при наличии))
М.П.	_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))
Муниципальное учреждение	
_____ (полное наименование)	
_____ (местонахождение)	
_____ (банковские реквизиты)	
_____ (иные реквизиты)	
Должность руководителя муниципального учреждения _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))	
М.П.	