|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Российская Федерация  Самарская область  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **городского округа Кинель**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  от 14.12.2016г. № 3682 |  |  |
| О внесении изменений в постановление администрации городского округа Кинель Самарской области от 12.09.2016 г. №2845 «Об утверждении Порядка предоставления единовременного пособия на обустройство лицам с высшим медицинским образованием, завершившим профессиональное обучение в интернатуре или ординатуре» |

В соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», письмом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 05.08.2016 г. № 16-5/10/2-4847 «О лицах, имеющих право на осуществление медицинской или фармацевтической деятельности в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации городского округа Кинель Самарской области от 12.09.2016 №2845 «Об утверждении Порядка предоставления единовременного пособия на обустройство лицам с высшим медицинским образованием, завершившим профессиональное обучение в интернатуре или ординатуре» следующие изменения:

1.1. в наименовании и пункте 1 слова «завершившим профессиональное обучение в интернатуре или ординатуре» исключить;

1.2. приложение изложить в новой редакции согласно приложению.

2.Официально опубликовать настоящее постановление в газетах «Кинельская жизнь» или «Неделя Кинеля».

3.Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы городского округа (Прокудин А.А.).

Глава городского округа В.А.Чихирев

Прокудин 21760

Фокина 21384

Москаленко 21698

ПРИЛОЖЕНИЕ  
 к постановлению администрации

городского округа Кинель Самарской области

# от 14.12.2016г. № 3682

«ПРИЛОЖЕНИЕ  
 к постановлению администрации

городского округа Кинель Самарской области

# от 12.09.2016 г. № 2845»

# 

# Порядок предоставления единовременного пособия на обустройство лицам с высшим медицинским образованием

# (далее - Порядок)

1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления единовременного пособия на обустройство лицам с высшим медицинским образованием (далее - пособие).

2. Предоставление пособия осуществляется администрацией городского округа Кинель Самарской области (далее - администрация) за счет средств городского бюджета в размере 400 000 (четыреста тысяч) рублей.

3. Получателями пособия (далее – получатели) являются:

- лица с высшим медицинским образованием, завершившие в текущем году профессиональное обучение в интернатуре (ординатуре), заключившие в текущем году трудовой договор по наиболее востребованной медицинской специальности с государственным бюджетном учреждением здравоохранения Самарской области «Кинельская центральная больница города и района» (далее - учреждение) и трехсторонний договор с учреждением и администрацией;

- лица с высшим медицинским образованием, имеющие свидетельство об аккредитации специалиста, заключившие в текущем году трудовой договор по наиболее востребованной медицинской специальности с государственным бюджетном учреждением здравоохранения Самарской области «Кинельская центральная больница города и района» (далее - учреждение) и трехсторонний договор с учреждением и администрацией.

4. Перечень наиболее востребованных медицинских специальностей ежегодно утверждается приказом главного врача государственного бюджетного учреждения здравоохранения Самарской области «Кинельская центральная больница города и района».

5. Пособие предоставляется получателю при соблюдении следующих условий:

- наличие заявления на имя Главы городского округа Кинель Самарской области (далее – Глава городского округа) о выплате пособия;

- наличие диплома о высшем медицинском образовании;

- наличие диплома о послевузовском профессиональном образовании или иного документа об окончании интернатуры или ординатуры в соответствии с действующим законодательством, для получателей за исключением лиц, указанных в абзаце 3 пункта 3настоящего Порядка;

- наличие сертификата специалиста по соответствующей специальности, для получателей за исключением лиц, указанных в абзаце 3 настоящего Порядка;

- наличие свидетельства об аккредитации или выписки из протокола аккредитационной комиссии для лиц, указанных в абзаце 3 пункта 3 настоящего Порядка;

- наличие заключенного в текущем году трудового договора по наиболее востребованной медицинской специальности с учреждением;

- заключение в текущем году трехстороннего договора между учреждением, получателем и Главой городского округа (далее – трехсторонний договор).

6. Для заключения трехстороннего договора получатель представляет сотруднику учреждения, ответственному за кадровое делопроизводство в учреждении (далее - сотрудник), следующие документы:

- заявление о выплате пособия на имя Главы городского округа;

- согласие на обработку персональных данных;

- реквизиты лицевого счета, открытого получателем в кредитной организации.

7. Сотрудник в течение трех рабочих дней с даты получения заявления о выплате пособия, формирует и представляет в администрацию следующий пакет документов:

- документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка;

- копию диплома о высшем образовании, заверенную кадровым подразделением учреждения;

- копию диплома о послевузовском профессиональном образовании или иного документа об окончании интернатуры или ординатуры, заверенную кадровым подразделением учреждения, для получателей за исключением лиц, указанных в абзаце 3 пункта 3 настоящего Порядка;

- копию сертификата специалиста по соответствующей специальности, заверенную кадровым подразделением учреждения, для получателей за исключением лиц, указанных в абзаце 3 пункта 3 настоящего Порядка;

- копию свидетельства об аккредитации или выписки из протокола аккредитационной комиссии для лиц, указанных в абзаце 3 пункта 3 настоящего Порядка;

- копию паспорта, заверенную кадровым подразделением учреждения;

- копию трудового договора, заверенную кадровым подразделением учреждения;

- копию трудовой книжки, заверенную кадровым подразделением учреждения;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе и присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН), заверенную кадровым подразделением учреждения;

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), заверенную кадровым подразделением учреждения;

- копию приказа главного врача государственного бюджетного учреждения здравоохранения Самарской области «Кинельская центральная больница города и района» об утверждении Перечня наиболее востребованных медицинских специальностей в текущем году;

- проект трехстороннего договора, подписанного получателем и руководителем учреждения в трех экземплярах.

Все копии документов, указанные в настоящем пункте должны быть заверены сотрудником и содержать печать учреждения.

8. Документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка представляются сотрудником в администрацию, в приемные дни, установленные администрацией.

9. Трехсторонний договор со стороны администрации подписывается в течение 10 рабочих дней с момента предоставления пакета документов и только при наличии и надлежащим образом оформлении документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка.

Администрация отказывает в подписании трехстороннего договора в следующих случаях:

- не предоставление хотя бы одного документа, указанного в пункте 7 настоящего Порядка;

- представленные получателем и учреждением документы содержат недостоверную информацию;

- не соответствие представленных документов условиям предоставления пособия, указанным в пункте 5 настоящего Порядка;

- получатель не соответствует требованиям, указанным в пункте 3 настоящего Порядка.

Отказ в подписании трехстороннего договора направляется в учреждение с указанием основания отказа в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента истечения срока на подписание трехстороннего договора, указанного в настоящем пункте.

10. Обязательными условиями трехстороннего договора являются:

- обязательство получателя отработать в учреждении по медицинской специальности не менее пяти лет с даты заключения трудового договора;

- обязательство получателя возвратить выплаченную сумму в случае прекращения трудового договора до истечения пяти лет;

- обязательство администрации предоставить получателю пособие в течение 40 календарных дней начиная с даты заключения договора;

- обязательство учреждения о предоставлении администрации информации об исполнении получателем обязательств по договору.

Форма трехстороннего договора содержится в Приложении к настоящему Порядку.

11. В обязательный пятилетний срок работы получателя в учреждении включается время работы, выполняемой по основному месту работы на условиях нормальной продолжительности рабочего времени, установленной трудовым законодательством для данной категории работников, в соответствии с трудовым договором, время нахождения в оплачиваемом основном и дополнительном отпусках, а также период временной нетрудоспособности (не более 1 календарного месяца в течение года).

Нахождение получателя в отпуске без сохранения заработной платы (за исключением случаев, перечисленных в части второй статьи 128 Трудового кодекса Российской Федерации), в отпуске по беременности и родам, а также по уходу за ребенком не засчитывается в обязательный пятилетний срок работы получателя в учреждении.

12. Пособие назначается постановлением администрации на основании заключенного трехстороннего договора.

13. Выплата пособия производится администрацией путем перечисления средств на счет получателя, открытый в кредитной организации.

14. Контроль за соблюдением условий трехстороннего договора осуществляется администрацией.

15. Для подтверждения обязательств, предусмотренных трехсторонним договором, учреждение представляет в администрацию:

- информацию о досрочном прекращении трудового договора с получателем, отработавшим в учреждении менее пяти лет, в день подачи им заявления об увольнении по собственному желанию или в день издания приказа об увольнении по инициативе работодателя;

- информацию, подтверждающую, что получатель отработал в учреждении пять лет, в течение 10 рабочих дней со дня истечения пятилетнего срока работы.

16. Выплаченное получателю пособие подлежит возврату в бюджет городского округа Кинель Самарской области в случае, если получатель не исполнил обязательство, предусмотренное абзацем вторым пункта 10 настоящего Порядка.

17. В случае неисполнения обязательства, предусмотренного абзацем вторым пункта 10 настоящего Порядка, получатель обязан в срок не позднее даты расторжения трудового договора возвратить в бюджет городского округа Кинель Самарской области всю сумму полученного пособия.

18. Выплаченное получателю пособие не подлежит возврату в случаях прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1,2 части первой статьи 81, пунктами 2,5,6 и 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации; в случае перевода получателя на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ППРИЛОЖЕНИЕ |
|  | к Порядку предоставления единовременного пособияна обустройство лицам с высшим медицинским образованием |

**Форма трехстороннего договора**

о предоставлении единовременного пособия на обустройство

г. Кинель «\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Администрация городского округа Кинель Самарской области, именуемое в дальнейшем «Администрация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_действующего на основании Уства городского округа Кинель Самарской области с одной стороны*,* Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Самарской области «Кинелъская центральная больница города и района именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава с другой стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Специалист», с третьей стороны,

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

*(паспортные данные: серия, кем, когда выдан, код подразделения)*

Проживающий по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получивший \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(форма послевузовского образования)*

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование образовательного учреждения)*

(при совместном упоминании - Стороны), на основании Порядка предоставления единовременного пособия на обустройство лицам с высшим медицинским образованием, утвержденного постановлением администрации городского округа Кинель Самарской от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора является взаимодействие Сторон по предоставлению единовременного пособия на обустройство (далее - Пособие) Специалисту с высшим медицинским образованием, завершившему в 20\_\_\_\_\_ году профессиональное обучение в интернатуре (ординатуре) или прошедшему аккредитацию, и заключившему в 20\_\_\_\_\_ году трудовой договор по наиболее востребованной медицинской специальности

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

*(наименование специальности)*

Работающему в должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование должности)*

на основании заключенного трудового договора от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г. № \_\_\_\_\_\_\_с Государственным бюджетным учреждением здравоохранения Самарской области «Кинельская центральная больница города и района» (далее - Трудовой договор).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Администрация:

1. В течение 40 календарных дней с даты заключения Договора предоставляет Специалисту Пособие за счет средств городского бюджета в размере 400 000 (четырехсот тысяч) рублей путем перечисления денежных средств на счет Специалиста, открытый в кредитной организации.
2. В соответствии со ст.224, ст.226 Налогового кодекса Российской Федерации осуществляет исчисление, удержание у налогоплательщика (Специалиста) и уплату суммы налога на доходы физических лиц в бюджет по месту учета налогового агента (Администрации) в налоговом органе.
3. Предоставляет специалисту по заявлению справку о доходах физических лиц по форме 2-НДФЛ.
4. Осуществляет контроль за соблюдением условий Договора Учреждением и Специалистом.
5. Принимает необходимые меры по возврату суммы Пособия в бюджет городского округа Кинель в соответствии с пунктом 2.3.2 Договора.
6. Вправе запрашивать у Учреждения информацию об исполнении Специалистом обязательств по Договору.
7. Обеспечивает конфиденциальность и безопасность персональных данных Специалиста при их обработке, в том числе в случае передачи персональных данных Специалиста третьим лицам в связи с исполнением обязательств по Договору.
8. Предоставляет Специалисту информацию о банковских реквизитах для перечисления (возврата) Пособия в доход городского бюджета в соответствии с пунктом 2.3.2 Договора.
9. Учреждение:
10. Контролирует выполнение Специалистом обязательств, предусмотренных пунктом 2.3.1 Договора.
11. В день подачи Специалистом заявления об увольнении по собственному желанию или в день издания приказа об увольнении по инициативе работодателя представляет в Администрацию информацию о досрочном прекращении Трудового договора со Специалистом, отработавшим в Учреждении менее пяти лет.
12. В течение 10 рабочих дней со дня истечения пятилетнего срока работы представляет в Администрацию информацию, подтверждающую, что Специалист отработал в Учреждении пять лет.
13. Специалист:
14. Обязуется отработать в Учреждении не менее 5-ти лет с даты заключения трудового договора по наиболее востребованной специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(наименование наиболее востребованной специальности, должности)*

В обязательный пятилетний срок работы Специалиста в Учреждении включается время работы, выполняемой по основному месту работы на условиях нормальной продолжительности рабочего времени, установленной трудовым законодательством для данной категории работников, в соответствии с Трудовым договором, время нахождения в оплачиваемом основном и дополнительных отпусках, а также период временной нетрудоспособности (не более 1 календарного месяца в течение года).

Нахождение Специалиста в отпуске без сохранения заработной платы, (за исключением случаев, перечисленных в части 2 статьи 128 Трудового кодекса Российской Федерации), в отпуске по беременности и родам, а также по уходу за ребенком не засчитывается в обязательный пятилетний срок работы Специалиста в Учреждении.

1. В случае неисполнения обязательства, предусмотренного пунктом 2.3.1 Договора, Специалист обязан в срок не позднее даты расторжения Трудового договора получить в Администрации реквизиты для возврата Пособия и возвратить в городской бюджет сумму Пособия в размере 400 000 (четыреста тысяч) рублей по реквизитам, предоставленным Администрацией.
2. Выплаченное Специалисту Пособие не возвращается Специалистом в случаях прекращения Трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1, 2 части первой статьи 81, пунктами 2, 5, 6 и 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации; в случае перевода Специалиста на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
3. Специалист не возвращает Пособие в случае прекращения Трудового договора в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, но обязуется после прохождения военной службы не позднее месячного срока вернуться на прежнее место работы и отработать в Учреждении время, недостающее до срока, предусмотренного пунктом 2.3.1 Договора.

При нарушении настоящего пункта Специалист обязан получить в администрации реквизиты для возврата Пособия и в течение одного месяца возвратить в городской бюджет сумму Пособия в размере 400 000 (четыреста тысяч) рублей по реквизитам, предоставленным Администрацией.

1. В случае неисполнения Специалистом обязанности, предусмотренной пунктом 2.3.2, абзацем третьим пункта 2.3.4 Договора, Специалист выплачивает в бюджет городского округа Кинель проценты за пользование чужими денежными средствами в соответствии со статьей 395 Гражданского кодекса Российской Федерации.

**3. Заключительные положения**

3.1. Договор составлен в 3-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон, все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они оформлены в виде дополнительных соглашений к Договору, подписанных Сторонами.

1. Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до исполнения Сторонами всех обязательств.
2. В отношении неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами иных обязательств, принятых на себя Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
3. Возникшие по Договору споры разрешаются путем переговоров. При не достижении согласия споры разрешаются в судебном порядке. Стороны устанавливают территориальную подсудность по спорам, разногласиям или требованиям, возникающим из Договора или в связи с ним, в том числе касающиеся его исполнения, нарушения, прекращения или недействительности, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему Договору, по месту нахождения Администрации

4. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Администрация» | «ГБУЗ СО "Кинелъская центральная больница города и района» | «Специалист» |
|  |  |  |