



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОТЛАС»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01 декабря 2010 г.

№ 2880

Об утверждении Положения о предоставлении специалистам, привлекаемым для работы в муниципальные учреждения МО «Котлас», компенсации по возмещению расходов, связанных с оплатой коммерческого найма (поднайма) жилого помещения

В целях реализации п.п. 1.15 муниципальной целевой программы «Улучшение демографической ситуации в муниципальном образовании «Котлас» на 2010-2012 годы», утверждённой постановлением администрации МО «Котлас» от 06 августа 2009 года № 1190, руководствуясь ст. 34 Устава МО «Котлас» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о предоставлении специалистам, привлекаемым для работы в муниципальные учреждения МО «Котлас», компенсации по возмещению расходов, связанных с оплатой коммерческого найма (поднайма) жилого помещения, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с привлечением специалистов для работы в учреждениях МО «Котлас», согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Постановление администрации МО «Котлас» от 15 марта 2010 года № 459 «Об утверждении Положения о предоставлении специалистам, привлекаемым для работы в муниципальные учреждения здравоохранения МО «Котлас», компенсации по возмещению расходов, связанных с оплатой коммерческого найма (поднайма) жилого помещения» считать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2011 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации МО «Котлас», начальника Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас» Э.В. Авилкина.

Глава МО «Котлас»

С.Н. Мелентьев

**Положение
о предоставлении специалистам, привлекаемым для работы в муниципальные учреждения МО «Котлас»,
компенсации по возмещению расходов, связанных с оплатой коммерческого найма (поднайма) жилого
помещения**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении специалистам, привлекаемым для работы в муниципальные учреждения МО «Котлас», компенсации по возмещению расходов, связанных с оплатой коммерческого найма (поднайма) жилого помещения (далее – Положение) разработано в рамках реализации п.п. 1.15 муниципальной целевой программы «Улучшение демографической ситуации в муниципальном образовании «Котлас» на 2010-2012 годы», утверждённой постановлением администрации МО «Котлас» от 06 августа 2009 года № 1190 (далее – Программа).

1.2. Размер компенсации по возмещению расходов, связанных с оплатой коммерческого найма (поднайма) жилого помещения, предоставляемой специалистам, привлекаемым для работы в муниципальные учреждения МО «Котлас», составляет не более 6 000 (шести тысяч) рублей в месяц.

1.3. Оплата коммунальных услуг производится специалистом за счёт его собственных средств.

II. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

2.1. **Специалист** – работник, приглашённый муниципальным учреждением МО «Котлас» для дальнейшей работы в нём и заключивший с этим учреждением трудовой договор с обязательством отработать в учреждении не менее двух лет.

2.2. **Наймодатель** - собственник, либо наниматель жилого помещения, заключающий договор коммерческого найма (поднайма) со специалистом (нанимателем).

2.3. **Компенсация** – выплата из средств бюджета МО «Котлас» денежных средств специалисту в рамках Программы с целью возмещения расходов, связанных с оплатой коммерческого найма (поднайма) жилого помещения.

2.4. **Учреждение МО «Котлас»** - муниципальное учреждение здравоохранения, образования, культуры.

2.5. **Договор найма (поднайма)** – договор коммерческого найма (поднайма) жилого помещения, заключённого между наймодателем и специалистом (нанимателем).

2.6. **Договор о компенсации расходов** – договор предоставления компенсации по возмещению расходов, связанных с оплатой коммерческого найма (поднайма) жилого помещения, заключаемый между учреждением МО «Котлас» и специалистом.

2.7. **Комиссия** – комиссия по рассмотрению вопросов, связанных с привлечением специалистов для работы в учреждениях МО «Котлас», созданная при администрации муниципального образования «Котлас».

III. Основания и порядок рассмотрения ходатайств о привлечении специалиста

3.1. Для привлечения специалиста учреждение МО «Котлас» направляет в комиссию следующие документы:

- 1) ходатайство на имя председателя комиссии о рассмотрении вопроса о привлечении специалиста для работы в учреждении МО «Котлас»;
- 2) копию паспорта специалиста;
- 3) документ об образовании специалиста;
- 4) документы, подтверждающие уровень квалификации специалиста;
- 5) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи (копии паспортов и свидетельств о рождении);
- 6) копию свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется).

3.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством, нормативными правовыми актами Архангельской области, органов местного самоуправления МО «Котлас» и настоящим Положением.

3.3. Заседание комиссии проводит председатель комиссии, а при его отсутствии – заместитель председателя.

3.4. Комиссия созывается секретарём комиссии. Приём документов, указанных в п. 3.1. настоящего Положения также осуществляется секретарём комиссии.

3.5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

3.6. Члены комиссии участвуют в заседаниях комиссии без права замены.

3.7. Члены комиссии имеют равное право голоса при обсуждении рассматриваемых на заседании комиссии вопросов и принятии по ним решений.

3.8. На заседаниях комиссии допускается присутствие руководителя соответствующего учреждения МО «Котлас».

3.9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее половины её членов. Решения комиссии принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовали более половины членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов комиссии, голос председательствующего на заседании является решающим.

3.10. Решения комиссии оформляются протоколом, который на заседании комиссии ведёт секретарь. Протокол подписывается председательствующим и секретарём.

3.11. Протокол комиссии является основанием для привлечения специалиста в муниципальное учреждение МО «Котлас» (либо основанием для отказа в привлечении).

IV. Основания и порядок предоставления компенсации специалисту

4.1. Для реализации права на предоставление компенсации специалист представляет в учреждение МО «Котлас» следующие документы:

1) письменное заявление на имя руководителя учреждения о предоставлении компенсации;

2) копию паспорта;

3) сведения о составе семьи;

4) копию договора коммерческого найма (поднайма), в котором должна быть указана занимаемая площадь жилого помещения;

5) номер счёта для выплаты учреждением МО «Котлас» компенсации.

4.2. На основании представленных документов учреждение МО «Котлас» заключает со специалистом договор о компенсации расходов по форме, согласно приложению к настоящему Положению.

4.3. Учреждение МО «Котлас» выплачивает специалисту компенсацию на основании ежемесячно предоставляемого им документа подтверждающего оплату специалистом коммерческого найма (поднайма) занимаемого им жилого помещения (платёжный документ, прилагаемый акт к договору найма (поднайма) о внесении денежных средств и др.), но не более размера компенсации, установленного п. 1.2 настоящего Положения.

4.4. Выплата компенсации производится Учреждением в течение 10 календарных дней после представления платёжного документа, подтверждающего оплату специалистом коммерческого найма (поднайма) занимаемого им жилого помещения.

V. Финансирование расходов, связанных с предоставлением компенсации

5.1. Финансирование расходов, связанных с предоставлением компенсации, осуществляется в рамках Программы в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на эти цели из бюджета МО «Котлас» на соответствующий финансовый год Комитету по образованию, опеке и попечительству, Отделу здравоохранения и социальной политики, Отделу Культуры (далее Отдел (Комитет)).

5.2. Первая выплата компенсации специалисту осуществляется подведомственным Отделу (Комитету) учреждением МО «Котлас» за счёт внебюджетных средств учреждения.

5.3. Для возмещения произведённых затрат подведомственное учреждение МО «Котлас» представляет в соответствующий Отдел (Комитет) заверенную копию договора о компенсации расходов и ежемесячно до 10 числа следующие документы:

1). копию документа подтверждающего оплату специалистом коммерческого найма (поднайма) занимаемого им жилого помещения (платёжный документ, прилагаемый акт к договору найма (поднайма) о внесении денежных средств и др.);

2) копию документа, подтверждающего факт выплаты специалисту компенсации учреждением МО «Котлас».

5.4. На основании представленных документов Отдел (Комитет), в пределах средств, зачисленных на его лицевой счет, возмещает подведомственному учреждению МО «Котлас» понесённые расходы ежемесячно до 29 числа.

5.5. Отдел (Комитет) ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, представляет в Финансовое управление МО «Котлас» отчет об использовании средств, выделенных на предоставление компенсации, согласно утверждённой формы.

5.6. Отдел (Комитет) осуществляет контроль за целевым использованием средств, выделенных на предоставление компенсации, и отчетностью по их расходованию.

Приложение
к Положению о предоставлении
специалистам, привлекаемым
для работы в муниципальные
учреждения МО «Котлас»,
компенсации по возмещению
расходов, связанных с оплатой
коммерческого найма
(поднайма) жилого помещения,
утверждённому постановлением
администрации МО «Котлас»
от 01 декабря 2010 г. № 2880

**Договор
о компенсации по возмещению расходов, связанных с оплатой
коммерческого найма (поднайма) жилого помещения**

г. Котлас

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное учреждение _____

(полное наименование учреждения)

именуемое в дальнейшем «**Учреждение**», в лице _____

(должность и Ф.И.О. руководителя)

действующего на основании Устава, с одной стороны и _____

(должность и Ф.И.О. работника)

(паспортные данные)

именуемый в дальнейшем «**Специалист**», с другой стороны, вместе в дальнейшем именуемые «**Стороны**», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Учреждение предоставляет компенсацию по возмещению расходов, связанных с оплатой коммерческого найма (поднайма) жилого помещения Специалисту, приглашённому Учреждением для работы в нём и заключившему с Учреждением трудовой договор _____

(дата заключения и № договора)

с обязательством отработать по нему в учреждении не менее двух лет в соответствии с Положением о предоставлении специалистам, привлекаемым для работы в муниципальные учреждения МО «Котлас», компенсации по возмещению расходов, связанных с оплатой коммерческого найма (поднайма) жилого помещения, утверждённым постановлением администрации МО «Котлас» от «__» _____ 20__ года № _____ (далее - Положение).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Учреждение обязано:

- предоставлять компенсацию по возмещению расходов, связанных с оплатой коммерческого найма (поднайма) жилого помещения Специалисту при соблюдении последним условий, указанных в пункте 2.3. настоящего договора;

- соблюдать установленные Положением порядок и условия предоставления компенсации.

2.2. Учреждение имеет право:

- требовать от Специалиста представления документов указанных в разделе IV Положения;

- осуществлять проверку всех документов, представляемых Специалистом;

- контролировать выполнение настоящего договора. При невыполнении предъявлять претензии;

- досрочно расторгнуть договор, письменно предупредив об этом Специалиста не менее чем за один месяц до расторжения договора.

2.3. Специалист обязан:

- представлять Учреждению документы, указанные в разделе IV Положения;

- уведомлять Учреждение о фактах связанных с изменениями состава семьи специалиста, а также при расторжении специалистом (в т.ч. и досрочном) договора коммерческого найма (поднайма), и представлять документы, подтверждающие указанные факты в течение 10 календарных дней;

- соблюдать установленные Положением порядок и условия получения компенсации.

2.4. Специалист имеет право:

- при соблюдении условий, указанных в пункте 2.3. настоящего договора на получение компенсации по возмещению расходов, связанных с оплатой коммерческого найма (поднайма) жилого помещения от Учреждения.

3. Порядок и сроки расчётов

3.1. Выплата компенсации производится Учреждением на счёт Специалиста в течение 10 календарных дней после представления документа подтверждающего оплату Специалистом коммерческого найма (поднайма) занимаемого им жилого помещения (платёжный документ, прилагаемый акт к договору найма (поднайма) о внесении денежных средств и др.).

4. Ответственность Сторон

4.1. Стороны договора принимают меры к непосредственному урегулированию споров, возникающих из договора.

Споры, не урегулированные сторонами непосредственно, разрешаются в установленном законом порядке.

4.2. За неисполнение настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Изменение и расторжение договора

5.1. Настоящий договор может быть расторгнут в соответствии с действующим законодательством и настоящим договором.

5.2. Изменение условий настоящего договора оформляется дополнительным соглашением в 10-дневный срок со дня получения одной из сторон предложения об изменении договора. Дополнительные соглашения вступают в силу со дня их подписания сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

6. Срок действия договора и заключительные положения

6.1. Настоящий Договор заключён на _____ финансовый год, вступает в силу со дня его подписания.

6.2. Настоящий договор составлен в _____ экземплярах по одному для каждой стороны, каждый на _____ листах, причем каждый экземпляр имеет одинаковую юридическую силу и на каждом листе имеются подписи сторон.

7. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон

«Учреждение»

«Специалист»

**Состав комиссии
по рассмотрению вопросов, связанных с привлечением специалистов для
работы в учреждениях МО «Котлас»**

1. Авилкин Э.В. - заместитель Главы администрации МО «Котлас», начальник Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас», председатель комиссии.
2. Хохлов С.В. – заведующий отделом здравоохранения и социальной политики Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас», заместитель председателя комиссии.
3. Комарова В.Е. – специалист Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас», секретарь комиссии.

Члены комиссии:

4. Титова О.А. – председатель Комитета по образованию, опеке и попечительству Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас».
5. Шитова Е.В. – заведующий Отделом культуры Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас».
6. Мысова Е.Л. – специалист Отдела здравоохранения и социальной политики Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас».
7. Носарева Л.В. – юрист Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас».
8. Петракова Т.Л. – заместитель начальника Финансового управления МО «Котлас», начальник Бюджетного отдела Финансового управления МО «Котлас».
9. Елисеенкова Е.Н. – депутат городского Собрания депутатов МО «Котлас» (по согласованию).