



**АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального образования
«Муниципальный округ
Вавожский район
Удмуртской Республики»**
Интернациональная ул., д.45а, с.Вавож,
Удмуртская Республика, 427310
Тел./факс (34155) 21484
E-mail mail@vav.udmr.ru

**«Удмурт Элькуньсь
Вавож ёрос муниципал округ»
муниципал кылдытэтлэн
АДМИНИСТРАЦИЕЗ**
Интернациональной ур., 45а юрт, Вавож черкогурт,
Вавож ёрос, Удмурт Элькун, 427310
Тел. /факс (34155)21484
E-mail mail@vav.udmr.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.01.2025

№ 39

с. Вавож

Внесение изменений в постановление Администрации Вавожского района от 27.11.2024 № 1018 «О предоставлении меры социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных учреждений, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

В целях создания условий для организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам и программам дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях, повышение социальной значимости профессии педагога и престижа педагогического труда, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч. 2, 8 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» от 14.11.2024 № 379 «Об установлении меры социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных учреждений, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики», Администрация Вавожского района постановляет:

1. Пункт 3 постановления Администрации Вавожского района от 27.11.2024 № 1018 «О предоставлении меры социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных учреждений, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» изложить в следующей редакции:

«3. Создать комиссию по предоставлению меры социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных учреждений, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (далее - Комиссия) в следующем составе:

Председатель Комиссии:

Заместитель главы Администрации Вавожского района по социальным вопросам.

- Заместитель председателя Комиссии:

- Начальник Управления образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

Секретарь:

- Консультант отдела учебно-воспитательной работы Управления образования Администрации Вавожского района;

Члены:

- Начальник Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

- Начальник отдела юридической работы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»;

- Руководитель группы по экономическому планированию и анализу Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Вавожский район» (по согласованию)».

2. Внести изменения и изложить Положение о комиссии по предоставлению меры социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных учреждений, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» в новой редакции (прилагается).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования. Действие пункта 2 настоящего постановления вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.09.2024 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» по социальным вопросам Воронцову Т.А.

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Вавожский район
Удмуртской Республики»



С.В. Зорин

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по предоставлению меры социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных учреждений, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики»

I. Общие положения

Настоящее Положение (далее – Положение) регламентирует деятельность комиссии по предоставлению меры социальной поддержки (далее - Комиссия) педагогическим работникам муниципальных учреждений, расположенных на территории муниципального образования «Муниципальный округ Вавожский район Удмуртской Республики» (далее - Заявитель).

II. Порядок образования и состав Комиссии

2.1. Комиссия образуется постановлением Администрации Вавожского района и осуществляет полномочия, указанные в разделе 3 настоящего Положения от имени Администрации Вавожского района.

2.2. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается главой Вавожского района по согласованию с начальником Управления образования Администрации Вавожского района.

III. Основные функции и полномочия Комиссии

3.1. Основной задачей Комиссии является распределение количества выплат, предусмотренных пунктом 4 Порядка, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление меры социальной поддержки.

3.2. Комиссия в целях выполнения возложенной на нее задачи:
- рассматривает пакет документов, предоставленный в соответствии с пунктами Порядка;

- принимает решение о выделении денежных средств либо об отказе в выделении денежных средств в пределах бюджетных ассигнований, в соответствии с Порядком.

3.3. Рассматривает и разрешает в пределах своей компетенции иные вопросы, связанные с предоставлением меры социальной поддержки.

IV. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

4.2. Деятельностью Комиссии руководит председатель. Председатель назначает и ведет заседание Комиссии.

V. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления пакета документов, собранного в соответствии с Порядком, по необходимости, по инициативе председателя либо по заявлению любого из членов Комиссии и правомочны при участии более половины ее членов. Заседание проводится не позднее 30 (тридцати) календарных дней с момента поступления пакета документов в Комиссию.

5.2. Повестка дня Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

5.3. По окончании заседания Комиссия выносит следующие решения:

- решение о выделении денежных средств в пределах бюджетных ассигнований, в соответствии с Порядком;
- решение об отказе в выделении денежных средств в пределах бюджетных ассигнований, в соответствии с Порядком;
- решение об иных вопросах, рассматриваемых в пределах компетенции Комиссии.

5.4. Комиссия обеспечивает конфиденциальность информации, содержащейся в документах, предоставленных Заявителем.

5.5. Секретарь Комиссии проверяет правильность оформления заявлений и документов (и заверяет их при необходимости).

5.6. Кворум комиссии устанавливается в количестве от общего числа членов комиссии, но не менее половины.

5.6. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. Все члены Комиссии обладают равными правами.

5.7. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем, членами Комиссии.

Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

VI. Ответственность Комиссии

6.1. Комиссия принимает решения в пределах своей компетенции и полномочий.

6.2. Принятые Комиссией решения могут быть обжалованы в установленном порядке.
