



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

25.07.2016 № 286-П
г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 20.10.2015 № 363-П «О мерах социальной поддержки социальных работников краевых государственных организаций социального обслуживания»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Камчатского края от 20.10.2015 № 363-П «О мерах социальной поддержки социальных работников краевых государственных организаций социального обслуживания» следующие изменения:

1) часть 2 изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить Порядок предоставления бесплатного проезда на транспорте общего пользования (кроме такси) социальным работникам краевых государственных организаций социального обслуживания, профессиональная деятельность которых связана с разъездами, согласно приложению 2.»;

2) приложение 2 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.



ГУБЕРНАТОР КАМЧАТСКОГО КРАЯ В.И. ИЛЮХИН

Приложение к постановлению
Правительства Камчатского края
от 25.07.2015 № 286-П

«Приложение 2 к постановлению
Правительства Камчатского края
от 20.10.2015 № 363-П

Порядок предоставления бесплатного проезда на транспорте общего пользования (кроме такси) социальным работникам краевых государственных организаций социального обслуживания, профессиональная деятельность которых связана с разъездами

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы обеспечения проездными документами либо возмещения расходов на проезд на все виды общественного транспорта (кроме такси) городского, пригородного и местного сообщения (далее - общественный транспорт) социальным работникам государственных организаций социального обслуживания населения (далее – социальные работники, меры социальной поддержки).

2. Под профессиональной деятельностью социальных работников, связанной с разъездами, понимается обслуживание ими граждан с использованием общественного транспорта при выезде на место для оказания социальных услуг.

3. Право на получение меры социальной поддержки имеют социальные работники, чья профессиональная деятельность связана с разъездами, включенные в перечень, утвержденный руководителем краевой государственной организации социального обслуживания (далее - организация социального обслуживания).

4. Перечень социальных работников, чья профессиональная деятельность связана с разъездами, частота совершаемых каждым работником поездок устанавливаются руководителем организации социального обслуживания с учетом стандарта социальной услуги.

5. Служебными разъездами считаются поездки в течение установленного рабочего дня в целях исполнения социальным работником должностных обязанностей, утвержденных в установленном порядке:

1) к месту проживания обслуживаемых граждан и обратно согласно утвержденному графику посещений;

2) по организации предоставления обслуживаемым гражданам социальных услуг.

6. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением организацией социального обслуживания меры социальной поддержки социальному работнику, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Министерству социального развития и труда Камчатского

края законом Камчатского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и на плановый период на указанные цели.

7. Предоставление меры социальной поддержки осуществляется в виде:

- 1) предоставления проездных документов;
- 2) возмещения фактически произведенных работником расходов на оплату разъездов, связанных с профессиональной деятельностью.

8. Выбор вида меры социальной поддержки осуществляется социальным работником путем подачи заявления руководителю организации социального обслуживания.

9. Условиями предоставления меры социальной поддержки являются:

- 1) предоставление социальным работником заявления на получение ежемесячной денежной выплаты;
- 2) соответствие социального работника требованиям, установленным частью 3 настоящего Порядка.

10. Заявление подлежит обязательной регистрации в день поступления в организацию социального обслуживания.

11. Руководитель организации социального обслуживания рассматривает заявление и принимает решение о предоставлении меры социальной поддержки социальному работнику или об отказе в ее предоставлении в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления.

12. Основаниями для отказа в предоставлении меры социальной поддержки являются:

- 1) выявление недостоверных сведений, указанных в заявлении;
- 2) несоответствие социального работника требованиям, установленным частью 3 настоящего Порядка.

13. Руководитель организации социального обслуживания в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении меры социальной поддержки социальному работнику или об отказе в ее предоставлении уведомляет социального работника о принятом решении.

При принятии решения об отказе в предоставлении меры социальной поддержки социальному работнику разъясняется причина отказа.

14. Мера социальной поддержки предоставляется социальному работнику в размере стоимости проездного билета (выдачи проездных документов) на проезд одного пассажира либо фактически произведенных социальным работником расходов на оплату разъездов в общественном транспорте одновременно с выплатой заработной платы.

15. Возмещение фактически произведенных социальным работником расходов на оплату разъездов, связанных с профессиональной деятельностью, производится в размере фактически понесенных затрат, исходя из установленной стоимости проезда по предоставлению оформленного именного маршрутного листа с приложением к нему проездных документов.

Маршрутный лист оформляется социальным работником и заверяется подписью руководителя.

В маршрутном листе в обязательном порядке должны содержаться сведения о дате совершенных поездок и их маршруте, подпись социального работника.

16. Выдача проездных документов осуществляется ежемесячно уполномоченным должностным лицом организации социального обслуживания в соответствии с ведомостью под роспись социального работника, получающего проездной документ.

По истечении срока действия проездного документа или в случае увольнения социального работника проездной документ сдается уполномоченному должностному лицу организации социального обслуживания.

17. Предоставление меры социальной поддержки производится на основании приказа руководителя организации социального обслуживания.

18. Мера социальной поддержки предоставляется социальным работникам ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

19. Учет расходов, связанных с предоставлением меры социальной поддержки социальному работнику осуществляется организацией социального обслуживания.

20. Споры по вопросам предоставления мер социальной поддержки разрешаются в установленном законодательством порядке.».