

КОМИТЕТ
ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

28.08.2015 № 16

Санкт-Петербург

О порядке выплаты студентам образовательных организаций, подведомственных Комитету по здравоохранению Ленинградской области, компенсации стоимости проезда

В соответствии с пунктом 6 Порядка предоставления студентам государственных профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования Ленинградской области, обучающимся по программам среднего профессионального образования и профессионального обучения (для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), компенсации стоимости проезда к месту учебы и обратно автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) в пригородном и междугородном сообщении между поселениями на территории Ленинградской области, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 8 мая 2015 года № 143

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый типовой порядок выплаты компенсации стоимости проезда к месту учебы и обратно автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) в пригородном и междугородном сообщении между поселениями на территории Ленинградской области (далее – Порядок).
2. Руководителям образовательных организаций, подведомственных Комитету по здравоохранению Ленинградской области, обеспечить разработку и принятие локальных нормативных актов, устанавливающих порядок выплаты студентам образовательных организаций, подведомственных Комитету по здравоохранению Ленинградской области, компенсации стоимости проезда к месту учебы и обратно автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) в пригородном и междугородном сообщении между поселениями на территории Ленинградской области на основании Порядка.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя председателя Комитета по здравоохранению Ленинградской области Самойлова Е.Ю.

Председатель Комитета


С.В.Вылегжанин

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета по здравоохранению
Ленинградской области
от «28» 08.2015 № 16

(приложение)

Типовой порядок

выплаты компенсации стоимости проезда к месту учебы и обратно
автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) в пригородном и
междугородном сообщении между поселениями на территории Ленинградской
области

1. Порядок выплаты компенсации стоимости проезда к месту учебы и обратно автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) в пригородном и междугородном сообщении между поселениями на территории Ленинградской области (далее – Порядок, компенсация стоимости проезда) разработан во исполнение постановления Правительства Ленинградской области от 8 мая 2015 года № 143 «Об утверждении Порядка предоставления студентам государственных профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования Ленинградской области, обучающимся по программам среднего профессионального образования и профессионального обучения (для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), компенсации стоимости проезда к месту учебы и обратно автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) в пригородном и междугородном сообщении между поселениями на территории Ленинградской области» и определяет условия и порядок выплаты компенсации стоимости проезда студентам образовательных организаций, подведомственных Комитету по здравоохранению Ленинградской области (далее – образовательные организации)

2. Для организации выплаты компенсации стоимости проезда руководитель образовательной организации назначает ответственное лицо за обеспечение выплаты компенсации стоимости проезда (далее – ответственное лицо).

3. Для рассмотрения вопросов выплаты компенсации стоимости проезда в образовательной организации создается комиссия по вопросам выплаты компенсации стоимости проезда в составе, утверждаемом руководителем образовательной организации и осуществляющая свою деятельность в соответствии с прилагаемым к настоящему Порядку типовым положением о комиссии по вопросам выплаты компенсации стоимости проезда (далее – Положение, Комиссия).

4. Ответственное лицо обеспечивает ознакомление каждого студента образовательной организации с настоящим Порядком под роспись в целях извещения его о праве на компенсацию стоимости проезда.

5. Ответственное лицо выдает каждому студенту под роспись образец заявления на выплату компенсации стоимости проезда и маршрутный лист по установленной образовательной организацией форме, в котором указываются фамилия, имя, отчество студента, номер учебной группы, год, месяц, маршрут следования, количество поездок в месяц, стоимость одной поездки.

6. Для выплаты компенсации стоимости проезда студент обязан предоставить ответственному лицу образовательной организации:

- заявление на выплату компенсации стоимости проезда - однократно;
- оформленный надлежащим образом маршрутный лист (в течение 3-х рабочих дней по окончании месяца, являющегося отчетным) - ежемесячно;
- проездные документы, подтверждающие проезд - ежемесячно;
- номер счета и банковские реквизиты кредитной организации для перечисления компенсации стоимости проезда - однократно.

7. Ответственное лицо проводит первичную проверку документов, после приема документов готовит материалы для рассмотрения заявления Комиссией.

8. В случае если документы предоставлены студентом не в полном объеме или оформлены ненадлежащим образом, ответственное лицо обязано информировать об этом студента не менее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания Комиссии.

9. После устранения причин, явившихся основанием для отказа в приеме документов, установленных настоящим Порядком, студент имеет право повторно обратиться за выплатой компенсации стоимости проезда.

10. Решение о выплате компенсации проезда принимается Комиссией.

11. Ответственное лицо представляет Комиссии для вынесения решения:

- справку посещаемости студентами занятий за предшествующий месяц;
- список студентов, не проживающих в общежитии, которым потребуется компенсация проезда за конкретный месяц;
- список студентов, проживающих в общежитии, которым потребуется компенсация проезда за конкретный месяц;
- сведения о стоимости одной поездки автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) в пригородном и междугородном сообщении между поселениями на территории Ленинградской области;
- результаты проверки проездных документов (с учётом фактического посещения студентом учебных занятий), осуществляемой в течение 5-ти рабочих дней.

12. Руководитель образовательной организации утверждает протокол заседания Комиссии и в соответствии с ним издаёт распорядительный акт образовательной организации о выплате компенсации стоимости проезда в течение 5 рабочих дней после передачи протокола заседания Комиссии.

13. Главный бухгалтер на основании распорядительного акта образовательного учреждения о выплате компенсации стоимости проезда обеспечивает перечисление компенсации стоимости проезда на расчетные счета студентов, открытые в кредитных организациях, до 20 числа месяца, следующего за отчетным.

14. В случае несогласия с отказом в приеме документов, с отказом в предоставлении или размером компенсации стоимости проезда студент имеет право подать жалобу в Комиссию.

15. Размер компенсации стоимости проезда определяется Комиссией ежемесячно на основании маршрутного листа студента и данных о стоимости билетов с учетом фактического посещения учебных занятий (в дни теоретических занятий и занятий по производственному обучению в образовательной организации), в том числе во время проведения мероприятий за пределами

образовательной организации в рамках образовательного процесса (в том числе при прохождении производственной практики).

16. Размер компенсации стоимости проезда для студентов, не проживающих в общежитии, производится из расчета ежедневных поездок к месту учебы и обратно (кроме воскресенья и праздничных дней) автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) в пригородном и междугородном сообщении между поселениями на территории Ленинградской области.

17. Размер компенсации стоимости проезда для студентов, обеспеченных общежитием, производится из расчета не более 10 поездок в месяц автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) в пригородном и междугородном сообщении между поселениями на территории Ленинградской области.

Типовое положение о комиссии по вопросам выплаты компенсации стоимости проезда

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели создания, функции, состав и порядок деятельности комиссии по вопросам выплаты компенсации стоимости проезда (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется постановлением Правительства Ленинградской области от 8 мая 2015 года № 143 «Об утверждении Порядка предоставления студентам государственных профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования Ленинградской области, обучающимся по программам среднего профессионального образования и профессионального обучения (для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), компенсации стоимости проезда к месту учебы и обратно автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) в пригородном и междугородном сообщении между поселениями на территории Ленинградской области», Типовым порядком выплаты компенсации стоимости проезда к месту учебы и обратно автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) в пригородном и междугородном сообщении между поселениями на территории Ленинградской области, локальным нормативным правовым актом образовательной организации, устанавливающим порядок выплаты компенсации стоимости проезда к месту учебы и обратно автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) в пригородном и междугородном сообщении между поселениями на территории Ленинградской области (далее – Порядок) и настоящим Положением.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создается для организации работы и принятия решений по выплате компенсации стоимости проезда к месту учебы и обратно автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) в пригородном и междугородном сообщении между поселениями на территории Ленинградской области (далее – компенсации стоимости проезда).

2.2. В задачи Комиссии входит:

- определение перечня студентов, которым подлежит выплата компенсации стоимости проезда;
- расчет размера ежемесячной компенсации стоимости проезда;
- рассмотрение жалоб студентов на неправомерный отказ в приеме документов и в выплате компенсации стоимости проезда или о несогласии с размером компенсации стоимости проезда.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе.

3.2. Персональный и количественный состав Комиссии утверждается руководителем образовательной организации.

3.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря (с правом голоса) и членов Комиссии. Состав Комиссии формируется из представителей администрации, профсоюза и студенческого совета. Число членов Комиссии должно быть не менее 7 человек.

3.4. Замена члена Комиссии допускается только по решению руководителя образовательной организации.

3.5. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Заседание Комиссия проводятся ежемесячно не позднее 10 числа.

4.2. В ходе заседания Комиссия осуществляет:

- проверку соответствия представленных студентами документов требованиям, предъявляемым для получения компенсации стоимости проезда, установленных Порядком;

- принятие решения о выплате компенсации стоимости проезда или об отказе в выплате компенсации стоимости проезда (или её части) с обязательным указанием причин отказа;

- определение размера компенсации стоимости проезда в соответствии с требованиями, установленными Порядком, на основании представленных ответственным лицом документов;

- рассмотрение жалоб студентов, а в случае принятия решения об их удовлетворении, устранение обнаруженных нарушений.

4.3. Члены Комиссии принимают решения путем проведения очного голосования.

4.4. Председатель Комиссии обладает следующими полномочиями:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение требований настоящего Положения;

- своевременно уведомляет членов Комиссии и ответственное лицо о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии;

- объявляет заседание Комиссии правомочным;

- открывает и ведет заседание Комиссии;

- объявляет состав Комиссии;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- объявляет список студентов, которые имеют право на выплату компенсации стоимости проезда с указанием размера компенсации стоимости проезда;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.7. Секретарь Комиссии или другой уполномоченный на это председателем член Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, и передает его для утверждения руководителю образовательной организации.

5. Порядок проведения заседаний Комиссии

5.1. Председатель Комиссии не позднее, чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний Комиссии.

5.2. Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем Комиссии, в отсутствие председателя - заместителем председателя.

5.3. Комиссия вносит решение по каждому вопросу в протокол заседания Комиссии. В протоколе заседания Комиссии указывается обоснование принятого решения Комиссии.

5.4. Комиссия передает протокол решения Комиссии руководителю образовательной организации и копию протокола ответственному лицу не позднее трех дней после заседания Комиссии.

5.5. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований настоящего Положения может быть обжаловано в установленном законом порядке.