федеральная территория «Сириус»

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ТЕРРИТОРИИ «СИРИУС»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 августа 2024 г. **№ 106-п**

Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки и стимулирования работников организаций социального обслуживания федеральной территории «Сириус»

В соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 22 декабря 2020 года № 437-ФЗ «О федеральной территории «Сириус», Уставом федеральной территории «Сириус», пунктом 15 части 2 статьи 3, статьей 8 Положения о социальном обслуживании населения в федеральной территории «Сириус», утвержденного решением Совета федеральной территории «Сириус» от 27 июня 2024 года № 1-40/260, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок предоставления мер социальной поддержки и стимулирования работников организаций социального обслуживания федеральной территории «Сириус» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании sirius-ft.ru.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2024 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора департамента труда и социального развития администрации федеральной территории «Сириус».

Глава администрации
федеральной территории «Сириус» **Д.С. Плишкин**

УТВЕРЖДЕН
постановлением
главы администрации
федеральной территории «Сириус»
от 27 августа 2024 г. № 106-п

ПОРЯДОК
предоставления мер социальной поддержки и стимулирования работников организаций социального обслуживания федеральной территории «Сириус»

1. Порядок предоставления мер социальной поддержки и стимулирования работников организаций социального обслуживания федеральной территории «Сириус» (далее – Порядок), разработан в соответствии с Положением о социальном обслуживании населения в федеральной территории «Сириус», утвержденным решением Совета федеральной территории «Сириус» от 27 июня 2024 года № 1-40/260, и определяет правила предоставления мер социальной поддержки и стимулирования работников организаций социального обслуживания федеральной территории «Сириус», оказывающих социальные услуги в форме социального обслуживания на дому (далее – меры социальной поддержки работников организаций социального обслуживания).

2. Меры социальной поддержки работников организаций социального обслуживания устанавливаются лицам, осуществляющим трудовую деятельность в муниципальном казенном учреждении «Центр предоставления мер социальной поддержки федеральной территории «Сириус» (далее – МКУ «ЦПМСП ФТ «Сириус») в должности – социальный работник (далее – социальный работник).

3. Обеспечение социального работника специальной одеждой, обувью и инвентарем (далее – обеспечение социального работника спецодеждой) либо выплата ежегодной денежной компенсации на приобретение специальной одежды, обуви и инвентаря (далее – ежегодная компенсация на приобретение спецодежды) осуществляется по выбору социального работника на основании заявления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, которое подается одновременно с заявлением о приеме на работу. Последующее заявление подается по истечении 12 месяцев со дня подачи предыдущего заявления.

4. Обеспечение социального работника спецодеждой осуществляется по Перечню и нормам обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарем предоставляемых бесплатно работникам организаций социального обслуживания федеральной территории «Сириус» согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5. Обеспечение социального работника спецодеждой либо выплата ежегодной компенсации на приобретение спецодежды осуществляется

муниципальным казенным учреждением МКУ «ЦПМСП ФТ «Сириус».

6. Обеспечение социального работника спецодеждой либо выплата ежегодной компенсации на приобретение спецодежды оформляется приказом директора МКУ «ЦПМСП ФТ «Сириус».

7. Обеспечение социального работника спецодеждой оформляется записью в Личной карточке учета обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарем по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

8. Сроки использования спецодежды, обуви и инвентаря (далее – спецодежда) исчисляются со дня ее выдачи социальному работнику.

9. Социальный работник обязан по назначению применять спецодежду и несет ответственность за ее сохранность. Обеспечение социального работника спецодеждой сверх установленной нормы в связи с ее досрочным износом не предусмотрено.

10. Социальный работник, который был обеспечен спецодеждой в случае увольнения (перевода на иную должность), выданную спецодежду не возвращает.

11. В случае выбора социальным работником получение ежегодной компенсации на приобретение спецодежды, ее перечисление осуществляется одновременно с выплатой очередной заработной платы после подачи соответствующего заявления.

12. Социальный работник, которому была выплачена ежегодная компенсация на приобретение спецодежды в случае увольнения (перевода на иную должность) до истечения 12-месячного срока обеспечения ежегодной компенсацией на приобретение спецодежды производит возврат излишне выплаченной ежегодной компенсации на приобретение спецодежды с учетом ее уменьшения пропорционально периоду трудоустройства.

Размер излишне выплаченной ежегодной компенсации на приобретение спецодежды рассчитывается по формуле:

$$Ривк = (Нрд – Форд) \times Рек / Нрд,$$ где:

Ривк – размер излишне выплаченной ежегодной компенсации на приобретение спецодежды;

Нрд – норма рабочих дней за 12 месяцев, приходящихся на период обеспечения ежегодной компенсацией на приобретение спецодежды;

Форд – количество фактически отработанных рабочих дней за 12 месяцев, приходящихся на период обеспечения ежегодной компенсацией на приобретение спецодежды;

Рек – размер ежегодной компенсации на приобретение спецодежды, утвержденный на период установления нормы рабочих дней за 12 месяцев, приходящихся на период обеспечения ежегодной компенсацией на приобретение спецодежды.

13. Социальным работникам выплачивается ежемесячная денежная компенсация расходов на проезд в автомобильном транспорте общего пользования (далее – ежемесячная компенсация на проезд).

14. Ежемесячная компенсация на проезд социальному работнику оформляется приказом директора МКУ «ЦПМСП ФТ «Сириус» на основании заявления по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

15. Ежемесячная компенсация на проезд производится одновременно с выплатой заработной платы.

16. Ежемесячная компенсация на проезд выплачивается пропорционально фактически отработанному периоду.

17. МКУ «ЦПМСП ФТ «Сириус» ежегодно при составлении бюджетной сметы планирует расходы на предоставление мер социальной поддержки работников организаций социального обслуживания, предусмотренных настоящим Порядком.

18. Закупка спецодежды осуществляется МКУ «ЦПМСП ФТ «Сириус» в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в пределах лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год.

19. Ответственность за своевременное предоставление мер социальной поддержки работников организаций социального обслуживания возлагается на директора МКУ «ЦПМСП ФТ «Сириус».

20. Финансирование расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки работников организаций социального обслуживания осуществляется за счет средств бюджета федеральной территории «Сириус».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку предоставления мер социальной поддержки и стимулирования работников организаций социального обслуживания федеральной территории «Сириус»

Директору МКУ «ЦПМСП ФТ «Сириус»

_____
(ФИО директора)

от _____
(фамилия, имя, отчество работника, должность)

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставлении мер социальной поддержки и стимулирования работников организаций социального обслуживания федеральной территории «Сириус»

Прошу обеспечить специальной одеждой, обувью и инвентарем (выплатить ежегодную денежную компенсацию на приобретение специальной одежды, обуви и инвентаря) _____
(указать нужное)

Пол (муж., жен.) _____ Рост (см) _____ Размер одежды _____
Размер обуви _____ Размер перчаток (варежек) _____

Ежегодную денежную компенсацию на приобретение специальной одежды, обуви и инвентаря прошу перечислить:
В банк _____ № счета _____.
С Порядком предоставления мер социальной поддержки и стимулирования работников организаций социального обслуживания федеральной территории «Сириус» ознакомлен(а).

Подпись работника _____ Дата _____ 20___ год.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку предоставления мер социальной поддержки и стимулирования работников организаций социального обслуживания федеральной территории «Сириус»

ПЕРЕЧЕНЬ И НОРМЫ
обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарем предоставляемых бесплатно работникам организаций социального обслуживания федеральной территории «Сириус»

Должность	Наименование специальной одежды, обуви и инвентаря	Единица измерения	Норма на работника	Срок использования, в годах
1	2	3	4	5
Социальный работник	Плащ или куртка	шт.	1	2
	Халат хлопчатобумажный	шт.	1	1
	Обувь зимняя утепленная	пара	1	2
	Обувь кожаная	пара	1	1
	Обувь резиновая	пара	1	2
	Обувь комнатная	пара	1	1
	Перчатки (варежки)	пара	1	2
	Сумка-коляска	шт.	1	1
	Сумка хозяйственная	шт.	1	1
	Полотенце	шт.	2	1

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку предоставления мер социальной поддержки и стимулирования работников организаций социального обслуживания федеральной территории «Сириус»

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА
учета обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарем

Фамилия, имя, отчество _____
_____
Табельный номер _____
Дата поступления на работу _____
Пол (муж., жен.) _____ Рост (см) _____ Размер одежды _____
Размер обуви _____ Размер перчаток (варежек) _____
Дата увольнения (перевода на иную должность) _____

Наименование специальной одежды, обуви и инвентаря	Единица измерения	Норма на работника	Дата выдачи	Отметка о получении
Плащ или куртка	шт.	1		
Халат хлопчатобумажный	шт.	1		
Обувь зимняя утепленная	пара	1		
Обувь кожаная	пара	1		
Обувь резиновая	пара	1		
Обувь комнатная	пара	1		
Перчатки (варежки)	пара	1		
Сумка-коляска	шт.	1		
Сумка хозяйственная	шт.	1		
Полотенце	шт.	1		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку предоставления мер социальной поддержки и стимулирования работников организаций социального обслуживания федеральной территории «Сириус»

Директору МКУ «ЦПМСП ФТ «Сириус»

_____
(ФИО директора)

от _____
(фамилия, имя, отчество работника, должность)

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление мер социальной поддержки и стимулирования работников организаций социального обслуживания федеральной территории «Сириус»

Прошу выплачивать ежемесячную денежную компенсацию расходов на проезд в автомобильном транспорте общего пользования.

Ежемесячную денежную компенсацию расходов на проезд в автомобильном транспорте общего пользования прошу перечислять:

В банк _____ № счета _____.

С Порядком предоставления мер социальной поддержки и стимулирования работников организаций социального обслуживания федеральной территории «Сириус» ознакомлен(а).

Подпись работника _____ Дата _____ 20___ год.

_____