



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

от 21.11.2024

№ 1921

г. Краснодар

**Об утверждении Порядка оказания
ежемесячной материальной помощи отдельным
сотрудникам уголовно-исполнительной системы,
проходящим службу на территории
Краснодарского края**

В соответствии с постановлением Губернатора Краснодарского края от 11 ноября 2024 г. № 753 "О предоставлении материальной помощи отдельным сотрудникам уголовно-исполнительной системы, проходящим службу на территории Краснодарского края" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок оказания ежемесячной материальной помощи отдельным сотрудникам уголовно-исполнительной системы, проходящим службу на территории Краснодарского края, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу информационно-аналитической работы (Гаврилец И.В.) обеспечить:

1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" admkrain.krasnodar.ru;

2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на "Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru);

3) размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

3. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и действует по 30 июня 2025 г. (включительно).

Министр

С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
труда и социального развития
Краснодарского края
от 21.11.2024 № 1921

ПОРЯДОК
оказания ежемесячной материальной помощи
отдельным сотрудникам уголовно-исполнительной
системы, проходящим службу на территории
Краснодарского края

1. Настоящий Порядок регулирует правоотношения, возникающие при оказании ежемесячной материальной помощи, установленной постановлением Губернатора Краснодарского края от 11 ноября 2024 г. № 753 "О предоставлении материальной помощи отдельным сотрудникам уголовно-исполнительной системы, проходящим службу на территории Краснодарского края" (далее – постановление № 753).

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

ежемесячная материальная помощь – ежемесячная материальная помощь, установленная постановлением № 753;

управления социальной защиты населения – государственные казенные учреждения Краснодарского края – управления социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края;

заинтересованные учреждения – Главное управление Федеральной службы исполнения наказаний по Краснодарскому краю и подчиненные ему подведомственные учреждения;

сотрудники – сотрудники, указанные в пункте 1 постановления № 753;

списки сотрудников – списки лиц, имеющих право на ежемесячную материальную помощь, установленную постановлением № 753;

уточняющий список сотрудников – предоставленный заинтересованным учреждением список сотрудников (с пометкой "уточняющий"), в котором указаны уточняющие (исправленные) данные сотрудников и (или) реквизиты счетов сотрудников, которым в связи с допущенной опечаткой (ошибкой) не предоставлена ежемесячная материальная помощь;

сотрудник, не соответствующий категории – сотрудник, который не соответствует категории, указанной в пункте 1 постановления № 753.

3. Ежемесячная материальная помощь предоставляется сотрудникам, указанным в постановлении № 753, в сроки, установленные настоящим Порядком, в календарном месяце, следующем за истекшим календарным месяцем, за исключением ежемесячной материальной помощи за декабрь текущего года, которая предоставляется в декабре текущего года.

Ежемесячная материальная помощь не предоставляется в случаях, указанных в пункте 1 постановления № 753.

4. Ежемесячная материальная помощь назначается и выплачивается управлениями социальной защиты населения в беззаявительном порядке на основании сформированных заинтересованными учреждениями списков сотрудников, которые должны содержать следующие сведения о сотруднике:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) день, месяц, год рождения;
- 3) сведения о документе, удостоверяющем личность;
- 4) сведения об адресе места прохождения службы сотрудником на территории Краснодарского края;
- 5) реквизиты счета, открытого на имя сотрудника в кредитной организации;
- 6) месяц (месяцы), за который (которые) предоставляется ежемесячная материальная помощь, и размер ежемесячной материальной помощи (суммарный размер ежемесячной материальной помощи – в случае выплаты ежемесячной материальной помощи за несколько месяцев).

5. В целях реализации постановления № 753 информационное взаимодействие между заинтересованными учреждениями и управлениями социальной защиты населения осуществляется на основании соглашения об информационном взаимодействии. Управления социальной защиты населения несут установленную законодательством ответственность за обеспечение конфиденциальности полученных сведений.

6. Управления социальной защиты населения заключают соглашения об информационном взаимодействии для предоставления ежемесячной материальной помощи с находящимися на территории соответствующего муниципального образования Краснодарского края (на территории осуществления полномочий управления социальной защиты населения) заинтересованными учреждениями, за исключением случая нахождения заинтересованного учреждения на территории муниципального образования город Краснодар – в этом случае соглашение об информационном взаимодействии заключается государственным казенным учреждением Краснодарского края – управлением социальной защиты населения в Центральном внутригородском округе города Краснодара.

7. Заинтересованное учреждение в рамках заключенного соглашения об информационном взаимодействии предоставляет в управление социальной защиты населения:

- 1) ежемесячно сформированные списки сотрудников до 10 числа календарного месяца, следующего за истекшим календарным месяцем, за исключением списков сотрудников за декабрь текущего года, которые предоставляются до 20 декабря текущего года;
- 2) согласия на обработку персональных данных сотрудников, которые включены в сформированные списки (предоставляются в отношении сотрудников, которые не дали согласие на обработку персональных данных, однократно вместе со списками сотрудников).

8. Управления социальной защиты населения в течение 5 рабочих дней со дня поступления списка сотрудников осуществляют назначение и выплату ежемесячной материальной помощи.

При недостаточности выделенных управлению социальной защиты населения бюджетных ассигнований предоставление ежемесячной материальной помощи производится не позднее 5 рабочих дней со дня доведения бюджетных ассигнований до управления социальной защиты населения в необходимом объеме.

9. В случае обнаружения в списке сотрудников опечатки (ошибки), не позволяющей осуществить перечисление ежемесячной материальной помощи, управление социальной защиты населения в течение 3 рабочих дней направляет в заинтересованное учреждение информацию о необходимости устранения в списке сотрудников выявленной опечатки (ошибки) и представления уточняющего списка сотрудников.

Заинтересованное учреждение в течение 2 рабочих дней со дня поступления информации о необходимости устранения в списке сотрудников выявленной опечатки (ошибки) направляет в управление социальной защиты населения уточняющий список сотрудников.

Управлением социальной защиты населения в течение 2 рабочих дней со дня поступления уточненного списка сотрудников осуществляется назначение и выплата ежемесячной материальной помощи. При этом в списке сотрудников, где выявлена опечатка (ошибка), возле Ф.И.О. сотрудника, которому в связи с допущенной опечаткой (ошибкой) не предоставлена материальная помощь, делается отметка о наличии уточняющего списка сотрудников.

10. При поступлении в управление социальной защиты населения информации о выявлении случая предоставления ежемесячной материальной помощи сотруднику, не соответствующему категории, или случая переплаты ежемесячной материальной помощи управление социальной защиты населения в течение 5 рабочих дней направляет по месту прохождения службы сотрудника письмо о необходимости возврата сотрудником неправомерно представленной или переплаченной ежемесячной материальной помощи в досудебном порядке.

Заинтересованное учреждение в течение 5 рабочих дней со дня поступления от управления социальной защиты населения письма о необходимости возврата сотрудником неправомерно представленной или переплаченной ежемесячной материальной помощи в досудебном порядке:

уведомляет сотрудника о необходимости возврата ежемесячной материальной помощи – в случае, если сотрудник на момент поступления письма проходит службу в заинтересованном учреждении;

направляет в управление социальной защиты населения информацию о дате доведения до сотрудника информации о необходимости возврата ежемесячной материальной помощи, а в случае увольнения сотрудника сообщает имеющиеся сведения о его регистрации по месту жительства (месте жительства).

Сотрудник, не соответствующий категории, или сотрудник, которому осуществлена переплата ежемесячной материальной помощи, обязан вернуть

полученные денежные средства в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате ежемесячной материальной помощи или доведения до него информации об этом по месту прохождения службы.

11. Управление социальной защиты населения принимает меры к взысканию ежемесячной материальной помощи в судебном порядке в случае:

1) если сотрудник, не соответствующий категории, или сотрудник, которому произведена переплата ежемесячной материальной помощи, не осуществил возврат денежных средств в установленные настоящим Порядком сроки;

2) возврата почтовым отделением по месту жительства сотрудника, несоответствующего категории, или сотрудника, которому осуществлена переплата ежемесячной материальной помощи, почтового отправления, содержащего уведомление о возврате ежемесячной материальной помощи, с отметкой, свидетельствующей о невручении письма адресату.

Начальник отдела
сопровождения
социальных выплат



Ю.А. Кретинин