

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«01» февраля 2022 г.

№ 42- осн

Об утверждении Порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки работникам государственных учреждений социального обслуживания населения Тульской области, оказывающим социальные услуги получателям социальных услуг в круглосуточном режиме работы государственных учреждений социального обслуживания населения Тульской области

В соответствии с постановлением правительства Тульской области от 27 января 2022 года № 36 «Об установлении дополнительной меры социальной поддержки работникам государственных учреждений социального обслуживания населения Тульской области, оказывающим социальные услуги получателям социальных услуг в круглосуточном режиме работы государственных учреждений социального обслуживания населения Тульской области», Положением о министерстве труда и социальной защиты Тульской области, утвержденным постановлением правительства Тульской области от 25 сентября 2012 года № 527, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки работникам государственных учреждений социального обслуживания населения Тульской области, оказывающим социальные услуги получателям социальных услуг в круглосуточном режиме работы государственных учреждений социального обслуживания населения Тульской области (Приложение).

2. Государственному учреждению Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области», государственным учреждениям социального обслуживания населения Тульской области обеспечить исполнение настоящего приказа.

3. Контроль за реализацией настоящего приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

**Министр труда и социальной
защиты Тульской области**



А.В. Филиппов

Приложение
к приказу министерства труда и
социальной защиты Тульской области

от 01 февраля 2022 г. № 42-осн

ПОРЯДОК
предоставления дополнительной меры социальной поддержки
работникам государственных учреждений социального обслуживания
населения Тульской области, оказывающим социальные услуги
получателям социальных услуг в круглосуточном режиме работы
государственных учреждений социального обслуживания населения
Тульской области

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы предоставления работникам государственных учреждений социального обслуживания населения Тульской области, оказывающим социальные услуги получателям социальных услуг в круглосуточном режиме работы государственных учреждений социального обслуживания населения Тульской области, в которых в период действия на территории Тульской области режима повышенной готовности введен особый режим работы (далее – работники), дополнительной меры социальной поддержки в виде выплаты, предоставляемой в период с 27 января 2022 года по 31 декабря 2022 года, за нормативную смену, равную 14 календарным дням, установленную в государственных учреждениях социального обслуживания населения Тульской области в случае введения ограничительных мероприятий, предусматривающих особый режим работы (временная изоляция (обсервация), проживание в стационарном учреждении (отделении) получателей социальных услуг, работников стационарного учреждения (отделения), (далее – выплата, учреждения социального обслуживания).

2. Работники представляют в государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области» (далее - учреждение социальной защиты) заявление о предоставлении выплаты по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, и копию документа, удостоверяющего личность.

3. Заявление о предоставлении выплаты может быть подано через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области, которое подписывается электронной подписью заявителя, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

Регистрация заявления осуществляется специалистом учреждения

социальной защиты в установленном порядке в день подачи заявления или в день поступления заявления в электронном виде.

Если заявление, направленное в электронной форме, получено после окончания рабочего времени учреждения социальной защиты, днем получения считается следующий рабочий день. Если заявление в электронной форме получено в выходной или праздничный день, днем получения считается следующий за ним рабочий день.

4. Учреждения социального обслуживания в течении 2 рабочих дней после начала нормативной смены представляют в учреждение социальной защиты сведения о количестве работников, оказывающих социальные услуги получателям социальных услуг в круглосуточном режиме работы государственных учреждений социального обслуживания населения Тульской области, в которых в период действия на территории Тульской области режима повышенной готовности введен особый режим работы, по форме согласно приложению № 2 (далее - сведения).

5. Учреждение социальной защиты в течении 3 рабочих дней с даты поступления сведений, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, предоставляет в министерство труда и социальной защиты Тульской области (далее – министерство) заявку на финансирование расходов, связанных с осуществлением выплаты (далее – заявка).

Министерство в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявки от учреждения социальной защиты формирует и направляет в министерство финансов Тульской области заявку на финансирование расходов.

При утверждении министерством финансов Тульской области заявки на финансирование министерство распределяет открытое финансирование в программном комплексе и направляет его на утверждение в министерство финансов Тульской области.

6. Выплата работникам осуществляется ежемесячно учреждением социальной защиты на основании реестров работников, которые имеют право на выплаты, представляемых учреждениями социального обслуживания (далее - реестры).

7. Реестры по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, заполненные в соответствии с техническими требованиями по формированию реестра согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя, направляются учреждениями социального обслуживания в течении 2 рабочих дней после окончания нормативной смены в учреждение социальной защиты по защищенным каналам связи.

Учреждения социального обслуживания несут ответственность за своевременность предоставления реестров и достоверность указанных в них сведений.

8. Учреждение социальной защиты в течении 7 рабочих дней со дня предоставления реестров перечисляет средства в размере установленной выплаты на счета работников, открытые ими в кредитных организациях.

Контроль за целевым использованием средств бюджета Тульской области, выделенных для перечисления работникам выплаты, осуществляется в установленном законодательством порядке.

Приложение № 1
к Порядку предоставления дополнительной меры
социальной поддержки работникам
государственных учреждений социального
обслуживания населения Тульской области,
оказывающим социальные услуги получателям
социальных услуг в круглосуточном режиме
работы государственных учреждений социального
обслуживания населения Тульской области

ГУ ТО "Управление социальной защиты
населения Тульской области"

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Адрес регистрации _____

(место регистрации: почтовый индекс,
город, улица, дом, корпус, квартира,
дата регистрации)

Паспорт _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

СНИЛС _____

Дата рождения: _____
(число, месяц, год)

Место рождения _____

Гражданство _____

Номер контактного телефона _____

С паспортом сверено: _____
(подпись специалиста)

заявление

Прошу назначить мне выплату, предоставляемую в период с 27 января 2022 года по 31 декабря 2022 года за нормативную смену равную 14 календарным дням, установленную работникам государственных учреждений социального обслуживания населения Тульской области, оказывающим социальные услуги получателям социальных услуг в круглосуточном режиме работы государственных учреждений социального обслуживания населения Тульской области, исходя из количества нормативных смен, отработанных в календарном месяце, с последующим ее перечислением в кредитную организацию _____

(реквизиты кредитной организации, № лицевого счета)

Дата подачи заявления _____ Подпись заявителя _____

Заявление № _____ от _____
(рег. N заявл.)

Принял _____
(дата, подпись специалиста)

Приложение № 2
к Порядку предоставления дополнительной меры
социальной поддержки работникам
государственных учреждений социального
обслуживания населения Тульской области,
оказывающим социальные услуги получателям
социальных услуг в круглосуточном режиме
работы государственных учреждений социального
обслуживания населения Тульской области

**Сведения
о количестве работников, оказывающих социальные услуги
получателям социальных услуг в круглосуточном режиме работы
государственных учреждений социального обслуживания населения
Тульской области, в которых в период действия на территории
Тульской области режима повышенной готовности
введен особый режим работы**

Номер п/п	Наименование категорий	Количество получателей, человек	Сумма выплаты за нормативную смену, рублей	Всего
1	2	3	4	5
1	Руководители учреждений, врачи, фельдшеры (в отсутствии врачей)			
2	Работники учреждений, должности которых относятся к административно-управленческому персоналу, за исключением руководителей учреждений, среднему медицинскому персоналу, младшему медицинскому персоналу, педагогическим работникам, занятым в сфере социального обслуживания населения, работникам культуры, занятым в сфере социального обслуживания населения, работникам, занятым в сфере предоставления социальных услуг			
3	Работники учреждений, занимающие должности служащих, работникам, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих			
Итого:				

Директор

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку предоставления дополнительной меры социальной поддержки работникам государственных учреждений социального обслуживания населения Тульской области, оказывающим социальные услуги получателям социальных услуг в круглосуточном режиме работы государственных учреждений социального обслуживания населения Тульской области

Реестр
работников государственных учреждений социального обслуживания населения Тульской области, оказывающих социальные услуги получателям социальных услуг в круглосуточном режиме работы государственных учреждений социального обслуживания населения Тульской области

Фамилия получателя	
Имя получателя	
Отчество получателя	
СНИЛС	
Дата рождения (день, месяц, год)	
Паспорт серия	
Паспорт номер	
Паспорт дата выдачи	
Паспорт кем выдан	
Адрес регистрации район	
Адрес регистрации населенный пункт	
Адрес регистрации улица	
Адрес регистрации дом	
Адрес регистрации корпус	
Адрес регистрации квартира	
Место работы	
Категория работника	
Количество смен	
Стоимость одной смены	
Платежные реквизиты Наименование банка	
Платежные реквизиты филиал	
Платежные реквизиты БИК банка	
Платежные реквизиты Банковский счет	

ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ
по формированию реестров работников государственных учреждений
социального обслуживания населения Тульской области, оказывающих
социальные услуги получателям социальных услуг в круглосуточном
режиме работы государственных учреждений социального
обслуживания населения Тульской области

1. Общие положения

1.1. Настоящие технические требования устанавливают правила заполнения полей данных в файлах, содержащих сведения на граждан, которым предоставляется дополнительная мера социальной поддержки в виде выплаты за нормативную смену, равную 14 календарным дням, установленную в государственных учреждениях социального обслуживания населения Тульской области в случае введения ограничительных мероприятий, предусматривающих особый режим работы (временная изоляция (обсервация), проживание в стационарном учреждении (отделении) получателей социальных услуг, работников стационарного учреждения (отделения).

1.2. Соблюдение указанных технических требований обязательно.

Файлы, не соответствующие настоящим техническим требованиям, к использованию не принимаются.

2. Обязательные требования:

2.1. Не допускается использование букв «I», «O», «Ч», «З», «Э» вместо цифр «1», «0», «4», «3». Если отсутствует информация по какому-нибудь полю, то не допускается занесение в такие поля выражений типа «нет», «отсутствует» или знаков «-», «O», «000» и т.д.

2.2. В любом поле данных недопустимо начинать запись с «пробела», «точки» или другого служебного символа.

3. Формат баз данных - *.xls.

Структура таблицы (внутренний формат):

Наименование Поля	Имя поля	Тип	размер
Фамилия	FAMIL	C	50
Имя	IMJA	C	50

Отчество	OTCH	C	50
Дата рождения	DROG	D	8
Пенсионный страховой номер	STRAHNM	C	14
Район области регистрации получателя	ROBL	C	20
Наименование населенного пункта регистрации получателя	NASP	C	50
Наименование улицы	NYLIC	C	50
Номер дома	NDOM	C	7
Номер корпуса	NKORP	C	3
Номер квартиры	NKW	C	15
Номер комнаты	NKOMN	C	15
Паспорт серия	PSER	N	4
Паспорт номер	PNOM	N	6
Паспорт дата выдачи	PVID	D	8
Паспорт кем выдано	PKEMVID	C	50
Место работы	MRAB	C	40
Категория работника	KATEGOR	C	60
Количество смен	KSMEN	N	100,2
Стоимость одной смены	CSMEN	S	100.2
Наименование банка	NBANKA	C	30
Филиал банка	FBANKA	C	10
БИК банка	BIKBANK	N	9
Банковский счет	CHET	N	20

4. Правила ввода значений в поля «Фамилия», «Имя», «Отчество».

Поля «Фамилия», «Имя», «Отчество» заполняются только символами русского алфавита, в отдельных полях. Ввод значений в поля «Фамилия», «Имя», «Отчество» обязательно (кроме случаев отсутствия отчества в паспорте). В конце полей не допускается занесение служебных символов типа «.» и др.

5. Правила ввода значений в поле «Район области регистрации получателя»

Поле «Район области регистрации получателя» заполняется только символами русского алфавита. Наименование района адреса регистрации получателя заполняется в соответствии с Таблицей 1.

6. Правила ввода значений в поле «Населенный пункт регистрации получателя»

Поле «Населенный пункт регистрации получателя» заполняется только символами русского алфавита. Населенные пункты, состоящие из двух и более слов, разделяются символом «-» или « ». Поле «Населенный пункт» должно содержать следующие единицы административно-территориального деления: города областного или районного подчинения; поселки городского типа областного или районного подчинения, сельсоветы, сельские населенные пункты. Например:

- а) г. Тула, пос. Октябрьский;
- б) Головеньковская с/а, д. Тросна

7. Правила ввода значений в поле «Наименование улицы»

В наименовании улицы не должно присутствовать наименование населенных пунктов (сельсоветы, сельские населенные пункты).

8. Правила ввода значений в поля «Номер дома», «Номер корпуса», «Номер квартиры»

Поля «Номер дома», «Номер квартиры» может содержать цифры, буквы русского алфавита, специальные символы «\», «/» и кавычки.

Поле «Номер корпуса» должен содержать цифры.

9. Правила ввода значений в поле «Дата рождения»

Значение даты вводится в формате "ДД.ММ.ГГГГ".

10. Правила ввода значений в поле «Место работы»

Значение поля выбирается из перечня учреждений из блока **Краткое наименование:**

Наименование организации	Краткое наименование
Государственное учреждение Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 1»	ГУТО КСОН №1
Государственное учреждение Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 3»	ГУТО КСОН №3
Государственное учреждение Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 4»	ГУТО КСОН №4
Государственное учреждение Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 7»	ГУТО КСОН №7
Государственное учреждение Тульской области «Дубенский дом-интернат для престарелых и инвалидов»	ГУТО Дубенский дом-интернат
Государственное учреждение Тульской области «Красивский дом для пожилых «Забота»	ГУТО Красивский дом-интернат
Государственное учреждение Тульской области «Первомайский дом-интернат для престарелых и инвалидов»	ГУТО Первомайский дом-интернат
Государственное учреждение Тульской области «Товарковский дом-интернат для престарелых и инвалидов»	ГУТО Товарковский дом-интернат
Государственное учреждение Тульской области «Белевский психоневрологический интернат»	ГУТО Белевский интернат
Государственное учреждение Тульской области «Веневский психоневрологический интернат»	ГУТО Веневский интернат
Государственное учреждение Тульской области «Кимовский психоневрологический интернат»	ГУТО Кимовский интернат
Государственное учреждение Тульской области «Северо-Агеевский психоневрологический интернат»	ГУТО Северо-Агеевский интернат
Государственное учреждение Тульской области «Тульский психоневрологический интернат»	ГУТО Тульский интернат
Государственное учреждение Тульской области «Головеньковский детский дом-интернат»	ГУТО Головеньковский дом-интернат

11. Правила ввода значений в поле «Категория медицинских работников»

Значение поля соответствует наименованию категорий работников:

1. руководители соц. учреждений, врачи, фельдшеры;
2. административно-управленческий персонал соц. учреждений, средний, младший мед. персонал, пед. работники, работники культуры и соц. услуг;
3. служащие и рабочие соц. учреждений.

12. Правила ввода значений в поле «Количество смен»

Значение поля соответствует количеству нормативных смен, отработанных работником в календарном месяце.

13. Правила ввода значений в поле «Стоимость одной смены»

Значение поля соответствует размеру стоимости одной смены, установленной постановлением правительства Тульской области от ____ № ____ «Об установлении дополнительной меры социальной поддержки работникам государственных учреждений социального обслуживания населения Тульской области, оказывающим социальные услуги получателям социальных услуг в круглосуточном режиме работы государственных учреждений социального обслуживания населения Тульской области», работникам, указанным в разделе 11 настоящих Технических требований.

14. Правила ввода значения в поле «Наименование банка»

Значение поля соответствует наименованию банка – кредитной организации получателя выплаты.

15. Правила ввода значения в поле «БИК банка».

Значение поля соответствует номеру БИК банка получателя выплаты.

16. Правила ввода значения в поле «Банковский счет»

Значение поля соответствует номеру счета для зачисления денежных средств получателю выплаты.

Правила формирования имен файлов:

В имени файла должно быть не более семи символов – YYcSSSXX.dbf,
где YY - код района (см. таблицу 1);

SSS - код предприятия (см. таблицу 2);

XX - номер месяца, за который возмещаются льготы;

Передача файлов YYcSSSXX.dbf в ГУ ТО «Управление социальной защиты населения Тульской области» осуществляется по телекоммуникационным каналам связи (VIP NET)

Таблица 1

Код	Наименование
01	Алексинский
02	Арсеньевский
03	Белевский
04	Богородицкий
05	Веневский
06	Воловский
07	Донской
08	Дубенский
09	Ефремовский
10	Заокский
11	Каменский
12	Киреевский
13	Кимовский
14	Куркинский
16	Новомосковский
17	Одоевский
18	Плавский
19	Суворовский
20	Тепло-Огаревский
21	Узловской
22	Чернский
23	Щекинский
24	Ясногорский
30	Тула

Таблица 2

Наименование организации	Код предприятия
ГУТО КСОН №1	01
ГУТО КСОН №3	02
ГУТО КСОН №4	03
ГУТО КСОН №7	04
ГУТО Дубенский дом-интернат	05
ГУТО Красивский дом-интернат	06
ГУТО Первомайский дом-интернат	07
ГУТО Товарковский дом-интернат	08
ГУТО Белевский интернат	09
ГУТО Веневский интернат	10
ГУТО Кимовский интернат	11
ГУТО Северо-Агеевский интернат	12
ГУТО Тульский интернат	13
ГУТО Головеньковский детский дом-интернат	14

Пример именования файлов (за январь) по Дубенскому району список получателей выплаты ГУТО Дубенский дом-интернат: 08с0501.xls,, т.е 08-код района, 05-код предприятия, 01-месяц