

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

21.03.2024 года

№ 165-осн 251-осн

**Об утверждении Порядка предоставления в 2024 году  
дополнительной меры социальной поддержки отдельным медицинским  
работникам, ответственными за достижение целевых показателей  
в сфере здравоохранения**

В соответствии с постановлением Правительства Тульской области от 12.03.2024 № 113 «Об установлении в 2023 году дополнительной меры социальной поддержки отдельным медицинским работникам, ответственными за достижение целевых показателей в сфере здравоохранения», Положением о министерстве труда и социальной защиты Тульской области, утвержденным постановлением правительства Тульской области от 25.09.2012 № 527, Положением о министерстве здравоохранения Тульской области, утвержденным постановлением правительства Тульской области от 11.12.2012 № 698, с целью предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельным медицинским работникам, ответственными за достижение целевых показателей в сфере здравоохранения, приказываю:

1. Утвердить Порядок предоставления в 2024 году дополнительной меры социальной поддержки отдельным медицинским работникам, ответственными за достижение целевых показателей в сфере здравоохранения.
2. Министерству здравоохранения Тульской области обеспечить своевременное предоставление государственными учреждениями здравоохранения Тульской области в государственное учреждение Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области» реестров медицинских работников, ответственных за достижение целевых показателей в сфере здравоохранения.
3. Государственному учреждению Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области» обеспечить исполнение настоящего приказа.

4. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

Министр труда и социальной  
защиты Тульской области



Т.А. Абросимова

Министр здравоохранения  
Тульской области



М.В. Малишевский

Приложение  
к приказу министерства труда  
и социальной защиты Тульской области  
министерства здравоохранения  
Тульской области  
от 21.03. 2024 г. № 165-осн/151-осм

**ПОРЯДОК**  
**предоставления в 2024 году дополнительной меры социальной**  
**поддержки отдельным медицинским работникам, ответственным за**  
**достижение целевых показателей в сфере здравоохранения**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы предоставления в 2024 году дополнительной меры социальной поддержки отдельным медицинским работникам, ответственным за достижение целевых показателей в сфере здравоохранения, в виде ежемесячной денежной выплаты, размер которой определяется в соответствии с пунктом 1 постановления Правительства Тульской области от 12.03.2024 № 113 «Об установлении в 2024 году дополнительной меры социальной поддержки отдельным медицинским работникам, ответственным за достижение целевых показателей в сфере здравоохранения» (далее - работники, выплата).

2. Назначение и предоставление единовременной денежной выплаты работникам осуществляется государственным учреждением Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области» (далее — управление) в беззаявительном порядке на основании реестров отдельных медицинских работников, ответственных за достижение целевых показателей в сфере здравоохранения (далее - реестры).

3. Реестры по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, заполненные в соответствии с техническими требованиями по формированию реестра согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, направляются государственными учреждениями здравоохранения Тульской области ежемесячно до 5 числа в управление по защищенным каналам связи.

4. Государственные учреждения здравоохранения Тульской области несут ответственность за своевременность предоставления и достоверность сведений, представленных в реестрах.

5. Сведения о работниках, указанных в реестрах, вносятся управлением в ведомственную информационную систему не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем предоставления реестров.

6. Учреждение ежемесячно до 10 числа представляет в министерство труда и социальной защиты Тульской области (далее - министерство) заявку на финансирование расходов, связанных с осуществлением выплаты (далее - заявка).

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

8. 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.

9. При поступлении средств на счет учреждения учреждение ежемесячно до 18 числа перечисляет их на счета работников, открытые в кредитных организациях.

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

---

Приложение № 1  
к Порядку предоставления в 2024  
году дополнительной меры социальной  
поддержки отдельным медицинским  
работникам, ответственным за достижение  
целевых показателей в сфере  
здравоохранения

Реестр отдельных медицинских работников, ответственных за достижение целевых показателей в сфере  
здравоохранения

Фамилия получателя	Имя получателя	Отчество получателя	Дата рождения	СНИЛС	Паспортные данные				Адрес регистрации					Категория медицинского работника	Сумма к выплате	Платежные реквизиты			
					серия	номер	Дата выдачи	Кем выдан	район	Населенный пункт	улица	дом	корпус			квартира	Наименование банка	филиал	БИК банка

Приложение № 2  
к Порядку предоставления в 2024  
году дополнительной меры социальной  
поддержки отдельным медицинским  
работникам, ответственным за достижение  
целевых показателей в сфере  
здравоохранения

**ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ**  
**по формированию реестров отдельных медицинских работников,**  
**ответственных за достижение целевых показателей в сфере**  
**здравоохранения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие технические требования устанавливают правила заполнения полей данных в файлах, содержащих сведения на отдельных медицинских работников, ответственных за достижение целевых показателей в сфере здравоохранения, которым предоставляется дополнительная мера социальной поддержки.

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 «І», «О», «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 «-», «0», «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
Категория медработника	KATEGOR	C	50
Сумма к выплате	SUMMA	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 в соответствии со справочной информацией Таблицы № 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 поля «дата рождения», «год рождения носителя льгот».**

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

#### **10. Правила ввода значений в поле «Категория медработника».**

Значение поля соответствует следующим категориям медицинских работников:

1. Главный внештатный специалист по терапии и общей врачебной практике;
2. Главный внештатный специалист онколог;
3. Главный внештатный специалист кардиолог;
4. Главный внештатный специалист невролог;
5. Главный внештатный специалист по медицинской профилактике;
6. Главный внештатный специалист по медицине катастроф;
7. Главный внештатный специалист педиатр;
8. Главный внештатный специалист по акушерству и гинекологии;
9. Главный внештатный специалист неонатолог;
10. Главный внештатный специалист по эндокринологии;
11. Главный внештатный специалист нарколог.

**11. Правила ввода значений в поле «Сумма к выплате».**

Значение поля соответствует размеру суммы, полагающейся к выплате отдельным медицинским работникам, ответственным за достижение целевых показателей в сфере здравоохранения, определяемую расчетным путем по формуле, установленной пунктом 1 к постановлению правительства Тульской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «Об установлении в 2024 году дополнительной меры социальной поддержки отдельным медицинским работникам, ответственным за достижение целевых показателей в сфере здравоохранения».

**12. Правила ввода значения в поле «Наименование банка».**

Значение поля соответствует наименованию банка - кредитной организации получателя выплаты.

**13. Правила ввода значения в поле «БИК банка».**

Значение поля соответствует номеру БИК банка получателя выплаты.

**14. 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 - YYwXX.dbf, где YY - код района; XX - номер месяца, за который предоставляется выплата; Передача файлов YYwXX.dbf в ГУ ТО «Управление социальной защиты населения Тульской области» осуществляется по телекоммуникационным каналам связи (VIP NET).

Код района указывается в имени файла:

- 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 Узловский
- 22 Чернский
- 23 Щекинский
- 24 Ясногорский
- 30 Тула

Примеры именованя файлов (за февраль): по Щекинскому району список получателей выплаты по г. Туле: 30w11.xls, где 30-код района, 11-месяц выплаты.

---