**ПРАВИТЕЛЬСТВО ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 15 октября 2008 г. N 173-п**

**О МЕРАХ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ**

**СИСТЕМЫ СОЦИАЛЬНЫХ СЛУЖБ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ**

**КОДЕКСОМ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ОТДЕЛЬНЫХ**

**КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН**

В соответствии с подпунктами 1, 3 пункта 1 статьи 67 Кодекса Омской области о социальной защите отдельных категорий граждан Правительство Омской области постановляет:

1. Утвердить:

1) [Порядок](#Par31) обеспечения работников государственной системы социальных служб Омской области специальной одеждой, обувью и инвентарем либо предоставления им денежной компенсации на их приобретение (приложение N 1);

2) [Порядок](#Par110) компенсации работникам государственной системы социальных служб Омской области расходов на проезд при исполнении ими должностных обязанностей (приложение N 2).

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Омской области от 17 января 2007 года N 2-п "О Порядке предоставления меры социальной поддержки по проезду социальным работникам государственной системы социальных служб Омской области".

3. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Губернатор Омской области,

Председатель Правительства

Омской области

Л.К.ПОЛЕЖАЕВ

Приложение N 1

к постановлению Правительства Омской области

от 15 октября 2008 г. N 173-п

**ПОРЯДОК**

**обеспечения работников государственной системы социальных**

**служб Омской области специальной одеждой, обувью и**

**инвентарем либо предоставления им денежной компенсации**

**на их приобретение**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру бесплатного обеспечения работников государственной системы социальных служб Омской области (далее - работники) специальной одеждой, обувью и инвентарем либо предоставления им денежной компенсации на их приобретение (далее - денежная компенсация).

2. Работники обеспечиваются специальной одеждой, обувью и инвентарем либо им предоставляется денежная компенсация при условии осуществления ими социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов на дому.

3. Работники обеспечиваются специальной одеждой, обувью и инвентарем согласно [типовому перечню](#Par61) и нормам выдачи специальной одежды, обуви и инвентаря работникам государственной системы социальных служб Омской области в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

4. Список работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и инвентарем либо предоставление денежной компенсации на их приобретение, утверждается ежегодно руководителем соответствующего государственного учреждения Омской области.

Основанием включения работника в данный список является письменное заявление работника.

5. Работники обеспечиваются специальной одеждой, обувью и инвентарем соответственно их полу, росту, характеру и условиям выполняемой ими работы, а также исходя из сезонных особенностей.

Специальная одежда, обувь и инвентарь приобретаются с учетом размера средств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на текущий финансовый год.

6. По желанию работников обеспечение специальной одеждой, обувью и инвентарем может быть заменено денежной компенсацией. Выплата денежной компенсации производится на основании письменного заявления работника.

Денежная компенсация выплачивается работникам в размере, ежегодно утверждаемом правовым актом Министерства труда и социального развития Омской области, с учетом размера средств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на текущий финансовый год.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

к Порядку обеспечения работников

государственной системы социальных

служб Омской области специальной

одеждой, обувью и инвентарем

либо предоставления им денежной

компенсации на их приобретение

**ТИПОВОЙ ПЕРЕЧЕНЬ И НОРМЫ**

**выдачи специальной одежды, обуви и инвентаря работникам**

**государственной системы социальных служб Омской области**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  Наименование предмета  специальной одежды, обуви и  инвентаря  |  Единица измерения | Норма начеловека |  Срок  использования  |
| Плащ или куртка  |  штук  |  1  |  3 года  |
| Халат хлопчатобумажный  |  штук  |  1  |  1 год  |
| Обувь зимняя утепленная  |  пара  |  1  |  3 года  |
| Обувь кожаная  |  пара  |  1  |  2 года  |
| Обувь резиновая  |  пара  |  1  |  2 года  |
| Обувь комнатная  |  пара  |  1  |  1 год  |
| Сумка хозяйственная (сумка- коляска)  |  штук  |  1  |  1 год  |
| Перчатки резиновые  |  пара  |  1  |  1 месяц  |
| Перчатки хлопчатобумажные  |  пара  |  1  |  1 квартал  |
| Халат (костюм) медицинский  |  штук  |  1  |  2 года  |
| Шапочка медицинская  |  штук  |  1  |  2 года  |
| Сумка медицинская  |  штук  |  1  |  2 года  |
| Полотенце  |  штук  |  1  |  6 месяцев  |
| Перчатки резиновые  |  пара  |  1  |  1 месяц  |
| Мыло (моющее средство)  |  грамм  |  200  |  1 месяц  |

Приложение N 2

к постановлению Правительства Омской области

от 15 октября 2008 г. N 173-п

**ПОРЯДОК**

**компенсации работникам государственной системы социальных**

**служб Омской области расходов на проезд при исполнении**

**ими должностных обязанностей**

1. В соответствии с настоящим Порядком работникам государственной системы социальных служб Омской области (далее - работники) предоставляется компенсация расходов на проезд на всех видах пассажирского транспорта (кроме такси) городского сообщения, на автомобильном транспорте пригородного сообщения, а также на автомобильном транспорте (кроме такси) между поселениями в границах муниципальных районов Омской области (далее - компенсация) при исполнении ими должностных обязанностей.

2. Компенсация предоставляется в случае, если деятельность работников непосредственно связана с разъездами и предоставлением социальных услуг.

3. Список работников, имеющих право на компенсацию, утверждается ежемесячно руководителем соответствующего государственного учреждения Омской области (далее - учреждение).

Основанием включения работника в данный список является заявление работника.

4. Работники, включенные в список, указанный в [пункте 3](#Par117) настоящего Порядка, ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в учреждение отчет с приложением к нему использованных проездных документов.

5. На основании представленных документов руководитель учреждения в течение трех дней принимает решение о предоставлении компенсации и ее размере либо отказе в ее предоставлении.

Руководитель учреждения может принять решение об отказе в предоставлении компенсации в случае, если соответствующие расходы работника не связаны с осуществлением должностных обязанностей.

6. В периоды нахождения работников в отпусках, их временной нетрудоспособности предоставление компенсации не осуществляется.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_