Об утверждении типового порядка предоставления студентам государственных профессиональных образовательных организаций, обучающимся по программам среднего профессионального образования, компенсации стоимости проезда к месту учебы и обратно автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) в пригородном и междугородном сообщении между поселениями на территории Ленинградской области

В соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 8 мая 2015 № 143 «Об утверждении Порядка предоставления студентам государственных профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования Ленинградской области, обучающимся по программам среднего профессионального образования и профессионального обучения (для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), компенсации стоимости проезда к месту учебы и обратно автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) в пригородном и междугородном сообщении между поселениями на территории Ленинградской области»

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый типовой порядок предоставления студентам государственных профессиональных образовательных организаций, обучающимся по программам среднего профессионального образования, компенсации стоимости проезда к месту учебы и обратно автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) в пригородном и междугородном сообщении между поселениями на территории Ленинградской области (далее – Порядок).
2. Руководителям государственных профессиональных образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, подведомственных Комитету по здравоохранению Ленинградской области обеспечить разработку и принятие локальных нормативных актов, устанавливающих порядок предоставления студентам образовательной организации компенсации стоимости проезда к месту учебы и обратно автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) в пригородном и междугородном сообщении между поселениями на территории Ленинградской области на основании Порядка.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя председателя Комитета Е.Ю.Самойлова.

Председатель Комитета С.В.Вылегжанин

УТВЕРЖДЁН

приказом Комитета по здравоохранению

Ленинградской области

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_

(приложение)

Типовой порядок

предоставления студентам государственных профессиональных образовательных организаций, обучающимся по программам среднего профессионального образования, компенсации стоимости проезда к месту учебы и обратно автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) в пригородном и междугородном сообщении между поселениями на территории Ленинградской области

1.1. Порядок предоставления студентам государственных профессиональных образовательных организаций, обучающимся по программам среднего профессионального образования, компенсации стоимости проезда к месту учебы и обратно автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) в пригородном и междугородном сообщении между поселениями на территории Ленинградской области (далее – Порядок, образовательные организации, компенсация стоимости проезда) разработан во исполнение постановления Правительства Ленинградской области от 8 мая 2015 года № 143 «Об утверждении Порядка предоставления студентам государственных профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования Ленинградской области, обучающимся по программам среднего профессионального образования и профессионального обучения (для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), компенсации стоимости проезда к месту учебы и обратно автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) в пригородном и междугородном сообщении между поселениями на территории Ленинградской области» и определяет условия и порядок предоставления компенсации стоимости проезда студентам образовательных организаций, подведомственных Комитету по здравоохранению Ленинградской области.

2. Организация предоставления компенсации стоимости проезда

2.1. Для обеспечения предоставления компенсации стоимости проезда руководитель образовательной организации назначает ответственное лицо за обеспечение компенсации стоимости проезда (далее – ответственное лицо).

2.2. Для рассмотрения вопросов предоставления компенсации стоимости проезда в образовательной организации создается комиссия по вопросам предоставления компенсации стоимости проезда в составе, утверждаемом руководителем образовательной организации и осуществляющая свою деятельность в соответствии с прилагаемым Положением о комиссии по вопросам предоставления компенсации стоимости проезда (далее – Положение, Комиссия).

2.3. Ответственное лицо организует получение студентами компенсации стоимости проезда в соответствии с настоящим Положением.

3. Порядок осуществления выплаты компенсации

3.1. Ответственное лицо выдает каждому студенту образец заявления на получение компенсации стоимости проезда и маршрутный лист по установленной образовательной организацией форме, в котором указываются фамилия, имя отчество студента, номер учебной группы, год, месяц, маршрут следования, количество поездок в месяц, стоимость одной поездки.

3.2. ~~Студенты, имеющие право на получение компенсации, но использующие вид транспорта, расходы на который не компенсируются за счет средств областного бюджета Ленинградской области, обязаны предоставить ответственному должностному лицу заявление в свободной форме, содержащее сведения о причинах отказа от реализации права на компенсацию с указанием планируемого срока такого отказа.~~

3.3. Для получения компенсации студент обязан предоставить ответственному должностному лицу образовательной организации:

- заявление на получение компенсации стоимости проезда - однократно;

- оформленный надлежащим образом маршрутный лист (в течение 3-х рабочих дней по окончании месяца, являющегося отчетным) - ежемесячно;

- проездные документы, подтверждающие проезд;

- номер счета и банковские реквизиты кредитной организации для перечисления компенсации стоимости проезда.

3.4. Ответственное лицо проводит первичную проверку документов, после приема документов готовит материалы для рассмотрения заявления Комиссией.

3.5. В том случае, если документы предоставлены студентом не в полном объеме или оформлены ненадлежащим образом, ответственное лицо обязано информировать об этом студента не менее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания Комиссии.

3.6. После устранения причин, явившихся основанием для отказа в приеме документов, установленных настоящим Порядком, студент имеет право повторно обратиться за компенсацией стоимости проезда.

3.7. Решение о выплате компенсации проезда принимается Комиссией.

3.8. Ответственное лицо представляет Комиссии для вынесения решения:

- справку посещаемости студентами занятий за предшествующий месяц;

- список студентов, не проживающих в общежитии, которым потребуется компенсация проезда на конкретный месяц;

- список студентов, проживающих в общежитии, которым потребуется компенсация проезда за конкретный месяц;

- сведения о стоимости одной поездки автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) в пригородном и междугородном сообщении между поселениями на территории Ленинградской области;

- результаты проверки проездных документов (с учётом фактического посещения студентом учебных занятий), осуществляемой в течение 5-ти рабочих дней.

3.9. Руководитель образовательной организации утверждает протокол заседания Комиссии и в соответствии с ним издает распорядительный акт образовательной организации о выплате компенсации стоимости проезда в течение 5 рабочих дней после передачи протокола заседания комиссии.

3.10. Главный бухгалтер на основании распорядительного акта образовательного учреждения о выплате компенсации стоимости проезда обеспечивает перечисление компенсации стоимости проезда на расчётные счета студентов, открытые в кредитных организациях, до 20 числа месяца, следующего за отчётным.

3.11. В случае несогласия с отказом в приеме документов, с отказом в предоставлении или размером предоставленной компенсации стоимости проезда студент имеет право подать жалобу в Комиссию.

4. Размер компенсации стоимости проезда

4.1. Размер компенсации стоимости проезда определяется Комиссией ежемесячно на основании маршрутного листа студента и данных о стоимости билетов с учетом фактического посещения учебных занятий (в дни теоретических занятий и занятий по производственному обучению в образовательной организации), в том числе во время проведения мероприятий за пределами образовательной организации в рамках образовательного процесса (в том числе при прохождении производственной практики).

4.2. Размер компенсации стоимости проезда для студентов, не проживающих в общежитии, производится из расчета ежедневных поездок к месту учебы и обратно (кроме воскресенья и праздничных дней) автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) в пригородном и междугородном сообщении между поселениями на территории Ленинградской области;

4.3. Размер компенсации стоимости проезда для студентов, обеспеченных общежитием, производится из расчета не более 10 поездок в месяц автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) в пригородном и междугородном сообщении между поселениями на территории Ленинградской области.

4.4. Компенсация стоимости проезда не производится, если перевозка студентов по маршруту организована транспортными средствами образовательной организации.

5. Сроки выплаты компенсации

5.1. Компенсация стоимости проезда производится ежемесячно не позднее 20 числа следующего месяца путем перечисления образовательной организацией денежных средств на расчетные счета студентов открытые в кредитных организациях в сумме произведенных затрат на проезд.

6. Порядок обеспечения сохранности документов, касающихся получения студентами выплаты компенсации стоимости проезда

6.1. Документы, подтверждающие право студентов на получение компенсации стоимости проезда, хранятся в виде систематизированного перечня в течение не менее трех лет после окончания обучающимися образовательной организации или их перевода в другую образовательную организацию.

Приложение

к Типовому порядку…

Положение

о комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении компенсации стоимости проезда

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении компенсации стоимости проезда (далее - Положение) определяет цели создания, функции, состав и порядок деятельности комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении компенсации стоимости проезда (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется постановлением Правительства Ленинградской области от 8 мая 2015 года № 143 «Об утверждении Порядка предоставления студентам государственных профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования Ленинградской области, обучающимся по программам среднего профессионального образования и профессионального обучения (для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), компенсации стоимости проезда к месту учебы и обратно автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) в пригородном и междугородном сообщении между поселениями на территории Ленинградской области», Типовым порядком предоставления студентам государственных профессиональных образовательных организаций, обучающимся по программам среднего профессионального образования, компенсации стоимости проезда к месту учебы и обратно автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) в пригородном и междугородном сообщении между поселениями на территории Ленинградской области.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создается для организации работы и принятия решений по выплате компенсации стоимости проезда к месту учебы и обратно автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) в пригородном и междугородном сообщении между поселениями на территории Ленинградской области (далее – компенсации стоимости проезда).

2.2. В задачи комиссии входит:

- определение перечня студентов, которым подлежит выплата компенсации стоимости проезда;

- расчет размера ежемесячной компенсации стоимости проезда;

- рассмотрение заявлений студентов о неправомерном отказе в приеме документов и в предоставлении компенсации стоимости проезда или о несогласии с размером предоставленной компенсации стоимости проезда.

3. Порядок формирования комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе.

3.2. Персональный и количественный состав комиссии утверждается руководителем образовательной организации.

3.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря (с правом голоса) и членов комиссии. Состав комиссии формируется из представителей администрации, профсоюза и студенческого совета. Число членов комиссии должно быть не менее 7 человек.

3.4. Замена члена комиссии допускается только по решению руководителя образовательной организации.

3.5. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

4. Порядок работы Комиссии.

4.1. Заседание Комиссия проводятся ежемесячно не позднее 10 числа.

4.2. В ходе заседания Комиссия осуществляет:

- проверку соответствия предъявленных студентами документов требованиям, предъявляемым для получения компенсации стоимости проезда, установленных Порядком;

- принятие решения о предоставлении компенсации стоимости проезда или об отказе в предоставлении компенсации стоимости проезда (или её части) с обязательным указанием причин отказа;

- определение размера компенсации стоимости проезда в соответствии с требованиями, установленными Порядком, на основании представленных ответственным лицом документов;

 - рассмотрение заявлений студентов, а в случае принятия решения об их удовлетворении, устранение обнаруженных нарушений.

4.3. Членам Комиссии принимают решения путем проведения очного голосования.

4.4. Председатель Комиссии обладает следующими полномочиями:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение требований настоящего Положения;

- своевременно уведомляет членов комиссии и ответственное лицо о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии;

- объявляет заседание Комиссии правомочным;

- открывает и ведет заседание Комиссии;

- объявляет состав Комиссии;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- объявляет список студентов, которым подлежит выплата компенсации стоимости проезда с указанием размера компенсации стоимости проезда;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.7. Секретарь Комиссии или другой уполномоченный на это председателем член Комиссии ведет протокол заседания комиссии, и передает его для утверждения руководителю образовательной организации.

5. Порядок проведения заседаний комиссии

5.1. Председатель Комиссии не позднее, чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний комиссии.

5.2. Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем комиссии, в отсутствие председателя - заместителем председателя.

5.3. Комиссия вносит решение по каждому заявлению в протокол заседания Комиссии. В протоколе заседания Комиссии указывается обоснование принятого решения Комиссии.

5.4. Комиссия передает протокол решения Комиссии руководителю образовательной организации и копию протокола ответственному должностному лицу не позднее трех дней после заседания Комиссии.

5.5. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований настоящего Положения может быть обжаловано в установленном законом порядке.