



**Министерство
социальной политики и труда
Удмуртской Республики**
(Минсоцполитики УР)

**Удмурт Элькуньсы
мерлыко политикая
но ужья министерство**
(УЭ мерполитикмин)

ПРИКАЗ

« 18 » мая 2022 г.

№ 95

г. Ижевск

Об организации транспортного обслуживания отдельных подведомственных Министерству социальной политики и труда Удмуртской Республики организаций и Управления социальной защиты населения Удмуртской Республики при Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики

В соответствии с подпунктом 8 пункта 9 Положения о Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики, утвержденного постановлением Правительства Удмуртской Республики от 1 декабря 2017 года № 506, п р и к а з ы в а ю:

1. Возложить на бюджетное учреждение социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский комплексный центр социального обслуживания населения» обязанности по организации и осуществлению транспортного обслуживания Управления социальной защиты населения Удмуртской Республики при Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики и следующих подведомственных Министерству социальной политики и труда Удмуртской Республики организаций:

казенное учреждение Удмуртской Республики «Республиканский центр занятости населения»;

казенное учреждение Удмуртской Республики «Республиканский центр социальных выплат».

2. Утвердить прилагаемый Порядок транспортного обслуживания отдельных подведомственных Министерству социальной политики и труда Удмуртской Республики организаций и Управления социальной защиты населения Удмуртской Республики при Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики (далее – Порядок).

3. Директору бюджетного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский комплексный центр социального обслуживания населения» Саламатовой Е.Г.:

обеспечить организацию и осуществление транспортного обслуживания Управления социальной защиты населения Удмуртской Республики при Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики и

организаций, указанных в пункте 1 настоящего приказа, в соответствии с Порядком;

назначить лиц, ответственных за прием и обработку заявок на транспортное обслуживание и своевременную подачу транспортного средства, довести информацию об ответственных лицах и их контактных данных (номера рабочего и сотового телефонов) до сведения Управления социальной защиты населения Удмуртской Республики при Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики и организаций, указанных в пункте 1 настоящего приказа.

4. Начальнику Управления социальной защиты населения Удмуртской Республики при Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики Долматовой М.М., директору казенного учреждения Удмуртской Республики «Республиканский центр занятости населения» Макарычеву Ф.А., директору казенного учреждения Удмуртской Республики «Республиканский центр социальных выплат» Соболевой С.В.:

обеспечить исполнение Порядка при осуществлении взаимодействия с бюджетным учреждением социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский комплексный центр социального обслуживания населения» по вопросам транспортного обслуживания;

назначить лиц, ответственных за подачу заявок на транспортное обслуживание, довести информацию об ответственных лицах и их контактных данных (номера рабочего и сотового телефонов) до сведения бюджетного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский комплексный центр социального обслуживания населения»;

при оценке профессиональных рисков, проведении обучения по охране труда и разработке инструкций по охране труда учитывать необходимость при осуществлении выездов в соответствии с настоящим приказом соблюдения работниками обязанностей пассажиров, предусмотренных Правилами дорожного движения, утвержденными Правительством Российской Федерации.

Министр



О.В. Лубнина

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
социальной политики и труда
Удмуртской Республики
от « 18 » 05 2022 года № 95

ПОРЯДОК
транспортного обслуживания отдельных подведомственных Министерству
социальной политики и труда Удмуртской Республики организаций и
Управления социальной защиты населения Удмуртской Республики при
Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики

1. Настоящий Порядок определяет порядок организации и осуществления транспортного обслуживания Управления социальной защиты населения Удмуртской Республики при Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики и следующих подведомственных Министерству социальной политики и труда Удмуртской Республики организаций:

казенное учреждение Удмуртской Республики «Республиканский центр занятости населения»;

казенное учреждение Удмуртской Республики «Республиканский центр социальных выплат».

2. Транспортное обслуживание Управления социальной защиты населения Удмуртской Республики при Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики и организаций, указанных в пункте 1 настоящего приказа (далее при совместного упоминании – организации), осуществляется в целях решения вопросов, отнесенных в соответствии с законодательством к компетенции организаций, реализации должностными лицами, работниками организаций (далее – работники организаций) своих должностных (трудовых) обязанностей.

3. Организацию и осуществление транспортного обслуживания организаций обеспечивает бюджетное учреждение социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский комплексный центр социального обслуживания Удмуртской Республики» (далее – Республиканский КЦСОН).

Транспортное обслуживание администраций, филиалов (обособленных подразделений) организаций, расположенных в городе Ижевске, осуществляет администрация Республиканского КЦСОН, иных филиалов (обособленных подразделений) – филиалы Республиканского КЦСОН по месту их нахождения.

4. Транспортное обслуживание осуществляется на основании заявки организации на транспортное обслуживание (далее – заявка).

5. Заявка подается работником организации (филиала, обособленного подразделения), уполномоченным руководителем организации на осуществление вызова транспортного средства (далее – лицо, ответственное за подачу заявок).

6. Заявка подается путем заполнения электронной формы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) в устной форме по телефону (далее – устная заявка) механику администрации, соответствующего филиала Республиканского КЦСОН (далее – механик).

7. Заявки должны быть поданы до 16 часов 00 минут дня, предшествующего дню предоставления транспортного средства.

8. При возникновении у обособленного подразделения Управления социальной защиты населения Удмуртской Республики при Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики потребности в срочном транспортном обслуживании в течение рабочего дня либо в нерабочее время (в том числе в выходные и нерабочие праздничные дни) заявка должна быть подана, а механик проинформирован по телефону не менее чем за 30 минут до времени предоставления транспортного средства.

В целях обеспечения такой потребности в срочном транспортном обслуживании администрация, филиалы Республиканского КЦСОН формируют и утверждают графики работы дежурных транспортных средств, с указанием номера транспортного средства, фамилии, имени, отчества и сотового телефона водителя.

9. По итогам обработки заявок механиком осуществляется формирование маршрутов с учетом возможности их объединения и совмещения при наличии повторяющихся адресов доставки работников организаций.

В случае невозможности предоставления транспортного средства в указанные в заявке дату и время механик согласовывает с лицом, ответственным за подачу заявок, иные дату и время предоставления транспортного средства.

10. Заявка, поданная в электронной форме, в которой отсутствуют полные данные, не позволяющие исполнить заявку, не принимается, о чем механик уведомляет лицо, ответственное за подачу заявок.

11. Максимальное время ожидания работника организации после подачи транспортного средства по заявке составляет 15 минут.

12. В случае неприбытия в период ожидания к месту нахождения транспортного средства работника организации, для обслуживания которого подано транспортное средство, заявка отменяется, о чем механик уведомляет лицо, ответственное за подачу заявок.

13. В случае неприбытия к заявленному времени транспортного средства, механик уведомляется об этом по телефону.

14. Совершение поездки на предоставленном транспортном средстве подтверждается проставлением работником организации, доставка которого осуществлялась транспортным средством, подписи в путевом листе, оформленном в порядке, установленном федеральным законодательством.

15. Использование транспортного средства в неслужебных целях, в том числе для проезда от места жительства к месту работы и от места работы к месту жительства, не допускается.

16. Во время поездки на транспортном средстве работники организаций обеспечивают соблюдение обязанностей пассажиров, предусмотренные Правилами дорожного движения, утвержденными Правительством Российской Федерации.
