

(Окончание. Начало на 9-й стр.)

Table with 6 columns: No., Description of the object, Date, Author, Address, and Other details. Rows include various historical and cultural sites like 'Усадьба смотрителя завода', 'Гостинный двор', 'Дворец культуры железнодорожников', etc.

с изменениями, внесенными указами Губернатора Свердловской области от 20 октября 2006 года № 928-УГ («Областная газета», 2006, 25 октября, № 358), от 17 мая 2010 года № 443-УГ («Областная газета», 2010, 21 мая, № 171—172), Правительства Свердловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1. Утвердить Порядок оформления и выдачи удостоверений «Ветеран труда» и их дубликатов, хранения и уничтожения бланков удостоверений «Ветеран труда» (прилагается).
2. Министерству социальной защиты населения Свердловской области (Власов В.А.) организовать работу территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения по оформлению и выдаче удостоверений «Ветеран труда» и их дубликатов, хранению и уничтожению бланков удостоверений «Ветеран труда».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Свердловской области — министра социальной защиты населения Свердловской области Власова В.А.

4. Настоящее постановление опубликовать в «Областной газете».
Председатель Правительства Свердловской области А.Л.Гредин.

УТВЕРЖДЕНО постановлением Правительства Свердловской области от 10.03.2011 г. № 209-ПП

«О порядке оформления и выдачи удостоверений «Ветеран труда» и их дубликатов, хранения и уничтожения бланков удостоверений «Ветеран труда»

Порядок оформления и выдачи удостоверений «Ветеран труда» и их дубликатов, хранения и уничтожения бланков удостоверений «Ветеран труда»

- 1. Удостоверение «Ветеран труда» вручается лицам, которым в соответствии с указом Губернатора Свердловской области от 5 июня 2006 года № 458-УГ «Об утверждении Положения о порядке и условиях при-

своения звания «Ветеран труда» гражданам, проживающим на территории Свердловской области («Областная газета», 2006, 9 июня, № 179—180) с изменениями, внесенными указами Губернатора Свердловской области от 20 октября 2006 года № 928-УГ («Областная газета», 2006, 25 октября, № 358), от 17 мая 2010 года № 443-УГ («Областная газета», 2010, 21 мая, № 171—172), присвоено звание «Ветеран труда».

2. Удостоверения «Ветеран труда» выдается заявителю в день обращения в территориальный исполнительный орган государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения в течение 5 рабочих дней после получения копии указа Губернатора Свердловской области о присвоении звания «Ветеран труда».

3. Выдача удостоверений «Ветеран труда» регистрируется в книге учета выдачи удостоверений «Ветеран труда» (приложение № 1 к настоящему Порядку), которая должна быть пронумерована, прошнурована, скреплена подписью руководителя территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения и печатью.

4. Для получения удостоверения «Ветеран труда» лицо, которому при условии звания «Ветеран труда» выдается заявителем в день обращения в территориальный исполнительный орган государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения по месту обращения за присвоением звания «Ветеран труда» с письменным заявлением (приложение № 2 к настоящему Порядку), к которому прилагаются следующие документы:

- 1) паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;
2) фотография размером 3 x 4 см лица, которому присвоено звание «Ветеран труда».

При получении удостоверения «Ветеран труда» законным представителем дополнительно предоставляется доверенность, оформленная в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, и ее копия.

При получении удостоверения «Ветеран труда» опекуном (попечителем) дополнительно представляется решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства и его копия. Уполномоченное должностное лицо, отвечающее за оформление и выдачу удостоверений «Ветеран труда», принимает документы, сверяет и заверяет копии документов, оригиналы возвращает заявителю.

При получении удостоверения «Ветеран труда» лицом, которому присвоено звание «Ветеран труда», или его законным представителем в книгу учета удостоверений «Ветеран труда» вносятся паспортные данные этого лица, а также реквизиты доверенности на получение удостоверения, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, или решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства.

Удостоверение «Ветеран труда» выдается под роспись. Территориальный исполнительный орган государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения отказывает в принятии заявления о выдаче удостоверения «Ветеран труда» в случае: 1) если заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий; 2) если лицо, подавшее заявление, не представило документы, указанные в частях 1—2 пункта 4 настоящего Порядка;

3) если лицу не присвоено звание «Ветеран труда». 6. При оформлении удостоверения «Ветеран труда» записи в строках: «наименование государственного органа, принявшего решение о присвоении звания ветерана», «фамилия», «имя», «отчество» (при наличии) и «полное наименование соответствующей категории ветеранов» производятся без сокращений.

Все реквизиты бланка удостоверения «Ветеран труда» подлежат заполнению чернилами черного цвета. Записи, произведенные в удостоверении, и фотография, вклеенная в удостоверение «Ветеран труда», заверяются подписью руководителя территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения и печатью.

7. Если в удостоверении «Ветеран труда» внесена неправильная или неточная запись, то оформляется новое удостоверение. Испорченные бланки удостоверений подлежат уничтожению, о чем составляется акт, который подписывается членами комиссии, созданной на основании приказа руководителя территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения.

Указанный акт утверждается руководителем территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения. 8. В случае утраты (порчи) удостоверения «Ветеран труда» оформляется дубликат удостоверения на основании личного заявления гражданина или его законного представителя с объяснением обстоятельств утраты или порчи, указанием места выдачи утраченного подлинника удостоверения. Испорченное удостоверение сдается по месту получения дубликата. К заявлению также прилагаются документы, указанные в частях 1—2 пункта 4 настоящего Порядка.

9. Территориальный исполнительный орган государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения отказывает в принятии заявления о выдаче дубликата удостоверения «Ветеран труда» в случае: 1) если заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий; 2) если лицо, подавшее заявление, не представило документы, указанные в частях 1—2 пункта 4 настоящего Порядка;

3) если лицу не присвоено звание «Ветеран труда». 10. Оформление и выдача дубликата удостоверения «Ветеран труда» производится территориальным исполнительным органом государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения по месту жительства гражданина.

В случае отсутствия данных о присвоении звания «Ветеран труда» по месту жительства гражданина территориальный исполнительный орган государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения принимает меры к получению сведений, подтверждающих факт присвоения звания «Ветеран труда».

11. Решение о выдаче (об отказе в выдаче) дубликата удостоверения «Ветеран труда» принимается руководителем территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения с заявлением и документами, перечисленными в частях 1—2 пункта 4 настоящего Порядка.

Территориальный исполнительный орган государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения отказывает в выдаче дубликата удостоверения «Ветеран труда» в случае отсутствия сведений, подтверждающих факт присвоения звания «Ветеран труда».

В случае принятия решения об отказе в выдаче дубликата удостоверения «Ветеран труда» территориальный исполнительный орган государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения в течение 5 календарных дней с даты принятия этого решения направляет заявителю уведомление с указанием причины отказа.

12. При заполнении дубликата удостоверения «Ветеран труда» на правой внутренней стороне дубликата делается отметка «Дубликат». Все остальные реквизиты бланка удостоверения «Ветеран труда» заполняются в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

При получении дубликата удостоверения «Ветеран труда» лицом, которому присвоено звание «Ветеран труда», или его законным представителем в книгу учета удостоверений «Ветеран труда» вносятся паспортные данные этого лица, а также реквизиты доверенности на получение дубликата удостоверения, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, или решения органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства.

Дубликат удостоверения «Ветеран труда» выдается под роспись. 13. При выдаче дубликата удостоверения «Ветеран труда» в книгу учета выдачи удостоверений «Ветеран труда» в графе «Серия и номер удостоверения» делается отметка о том, что данное удостоверение является дубликатом удостоверения (серия..., номер..., дата выдачи).

14. Бланки удостоверений «Ветеран труда» хранятся в сейфах, металлических шкафах или специальных помещениях территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения, позволяющих обеспечить их сохранность.

15. Ответственность за учет бланков удостоверений «Ветеран труда», их хранение и выдачу несет специальное уполномоченное должностное лицо, назначаемое приказом руководителя территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения.

16. Оформление и выдачу удостоверений «Ветеран труда» осуществляет уполномоченное должностное лицо, назначаемое приказом руководителя территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения.

17. Бланки удостоверений «Ветеран труда», пришедшие в негодность или испорченные при заполнении дубликата, списываются и уничтожаются, о чем составляется акт, который подписывается членами комиссии, созданной на основании приказа руководителя территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения.

Указанный акт утверждается руководителем территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения.

Приложение № 1 к Порядку оформления и выдачи удостоверений «Ветеран труда» и их дубликатов, хранения и уничтожения бланков удостоверений «Ветеран труда»

Форма КНИГА учета выдачи удостоверений «Ветеран труда» (наименование территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения, выдавшего удостоверение)

Table with 7 columns: No./п/л, Ф.И.О., Место жительства, Место жительства, Место жительства, Место жительства, Место жительства. Rows for registration of certificates.

Form for certificate registration: Начата..., Окончена..., Пронумеровано..., Прошнуровано..., Подпись..., М.П.

Приложение № 2 к Порядку оформления и выдачи удостоверений «Ветеран труда» и их дубликатов, хранения и уничтожения бланков удостоверений «Ветеран труда»

Форма (наименование территориального исполнительного органа государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения)

от (Ф.И.О. полностью) проживающего(ей)

(адрес регистрации, адрес проживания) (паспортные данные)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне удостоверение «Ветеран труда» в связи (указать причину)

К заявлению прилагаю следующие документы: 1) \_\_\_\_\_; 2) \_\_\_\_\_; 3) \_\_\_\_\_; 4) \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Заявление принял: « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (подпись специалиста)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

от 10.03.2011 г. № 211-ПП г. Екатеринбург

О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников областных государственных бюджетных учреждений социального обслуживания населения Свердловской области, утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2010 г. № 1319-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников областных государственных бюджетных учреждений социального обслуживания населения и внесении изменений в Концепцию системы оплаты труда работников областных государственных учреждений социального обслуживания населения Свердловской области, одобренную постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2007 г. № 1055-ПП «Об одобрении Концепции системы оплаты труда работников областных государственных учреждений социального обслуживания населения Свердловской области»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 г. № 145-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Свердловской области» («Областная газета», 2009, 14 февраля, № 40—41) с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Свердловской области от 15.10.2009 г. № 1301-ПП (Собрание законодательства Свердловской области, 2009, № 10-3, ст. 1459), от 13.07.2010 г. № 1070-ПП («Областная газета», 2010, 21 июля, № 263), распоряжением Правительства Свердловской области от 09.02.2009 г. № 82-ПП «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке условий оплаты труда работников общетрастовых должностей служащих и профессий рабочих государственных бюджетных учреждений Свердловской области» Правительства Свердловской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ:

1. Внести в Примерное положение об оплате труда работников областных государственных бюджетных учреждений социального обслуживания населения Свердловской области, утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2010 г. № 1319-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников областных государственных бюджетных учреждений социального обслуживания населения и внесении изменений в Концепцию системы оплаты труда работников областных государственных учреждений социального обслуживания населения Свердловской области, одобренную постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2007 г. № 1055-ПП «Об одобрении Концепции системы оплаты труда работников областных государственных учреждений социального обслуживания населения Свердловской области» («Областная газета», 2010, 21 сентября, № 338—339), следующие изменения:

- 1) подпункт 3 пункта 3 изложить в следующей редакции: «3) виды, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера»;
2) подпункт 4 пункта 3 изложить в следующей редакции: «4) виды, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера»;

3) в пункте 4 слова «, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы» исключить;

4) в пункте 8 слова «по согласованию с Министерством социальной защиты населения Свердловской области» исключить;

5) абзац 2 строки 5 раздела «Должности, отнесенные к ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал» таблицы 1 «Дополнить словами «; заведующий отделением»;

6) подпункт 2 пункта 13 изложить в следующей редакции: «2) награждение орденами, медалями, наличие почетных званий и ведомственных наград Российской Федерации за работу в сфере социальной защиты населения, культуры, образования и здравоохранения; наличие ученой степени»;

7) подпункт 1 пункта 16 после слов «ведомственных наград» дополнить словами «Российской Федерации за работу в сфере социальной защиты населения, культуры, образования и здравоохранения»;

8) в абзаце 2 пункта 20 после слов «в размере» дополнить словами «не менее»;

9) абзацы 3, 4 пункта 23 изложить в следующей редакции: «Размеры выплат стимулирующего характера зависят от фонда оплаты труда и средств от приносящей доход деятельности учреждения и предусматриваются локальным нормативным актом учреждения. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) выплата за стаж непрерывной работы;
2) премиальные выплаты по итогам работы;
3) выплата за стаж непрерывной работы»;

10) пункт 24 изложить в следующей редакции: «24. Работникам устанавливается выплата за стаж непрерывной работы в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения в следующих размерах (таблица 3):

Table with 2 columns: Продолжительность непрерывной работы, Размер выплаты, процентов. Rows for different work durations.

Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, приведен в приложении 4 к настоящему Положению.»

- 11) подпункт 9 пункта 25 изложить в следующей редакции: «9) расширение спектра социальных услуг, оказанных населению»;
12) пункт 25 дополнить подпунктами 10 и 11 следующего содержания: «10) интенсивность и высокие результаты работы; «11) отсутствие жалоб, влекущих дисциплинарные взыскание.»;

13) в абзаце 1 пункта 26 слова «, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения социального обслуживания» исключить;

14) в абзаце 1 пункта 27 слово «министра» заменить словом «Министрства»;

15) пункт 30 изложить в следующей редакции: «30. Руководителю (директору) учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера. К выплатам стимулирующего характера относятся: 1) выплата за стаж непрерывной работы; 2) премиальные выплаты по результатам деятельности учреждения. Выплата за стаж непрерывной работы устанавливается в процентах от