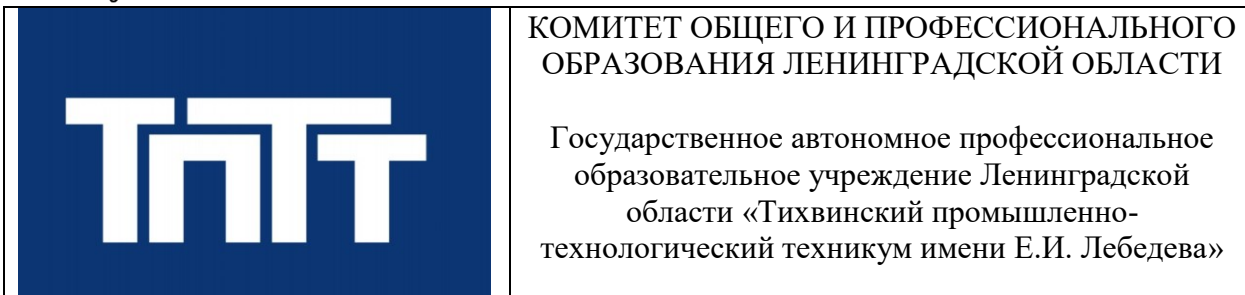


Зайцев Николай Николаевич



ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ СТОИМОСТИ ПРОЕЗДА СТУДЕНТАМ

Дата введения: 22 ноября 2022 г.

СВЕДЕНИЯ О ПОЛОЖЕНИИ

1. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО в действие распоряжением директора ГАПОУ ЛО «Тихвинский промышленно-технологический техникум им. Е.И. Лебедева» от 22.11.2022г. № 271.
2. Общее количество страниц – 6.

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ	5
6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ	5
7. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ	5
8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ	6

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение «О комиссии по вопросам выплаты компенсации стоимости проезда студентам» (далее – Положение) разработано с целью регламентирования порядка создания, определения функций, состава и деятельности комиссии по вопросам выплаты компенсации стоимости проезда студентам Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Тихвинский промышленно-технологический техникум им. Е.И. Лебедева».

1.2. Настоящее Положение адресовано руководителям, сотрудникам и членам комиссии по вопросам выплаты компенсации стоимости проезда (далее - Комиссия), принимающим решение и осуществляющим выплаты компенсации стоимости проезда.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Данное Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Постановление 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 по межрегиональным (до границы с соседними субъектами Российской Федерации), смежным межрегиональным (до границы с Санкт-Петербургом), межмуниципальным и муниципальным (в границах двух и более поселений одного муниципального района) маршрутам регулярных перевозок в Ленинградской области» (с изменениями на 25 октября 2016 года);

Положение «О порядке выплаты компенсации стоимости проезда студентам к месту учебы и обратно по межрегиональным (до границы с соседними субъектами Российской Федерации), смежным межрегиональным (до границы с Санкт-Петербургом), межмуниципальным и муниципальным (в границах двух и более поселений одного муниципального района) маршрутам регулярных перевозок в Ленинградской области» ГАПОУ ЛО «Тихвинский промышленно-технологический техникум».

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Определения и термины:

компенсация стоимости проезда - денежные выплаты, установленные в целях возмещения затрат, связанных с проездом к месту учебы и обратно.

студенты - лица, осваивающие образовательные программы подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих на базе образовательной организации.

3.2. Сокращения:

учреждение, образовательная организация - государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Ленинградской области «Тихвинский промышленно-технологический техникум имени Е.И. Лебедева».

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение определяет цели создания, функции, состав и порядок деятельности комиссии по вопросам выплаты компенсации стоимости проезда студентам.

4.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующими нормативными документами и настоящим Положением.

5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

5.1. Комиссия создается для организации работы и принятия решений по выплате компенсации стоимости проезда к месту учебы и обратно автомобильным транспортом по межрегиональным (до границы с соседними субъектами Российской Федерации), смежным межрегиональным (до границы с Санкт-Петербургом), межмуниципальным и муниципальным (в границах двух и более поселений одного муниципального района) маршрутам регулярных перевозок в Ленинградской области (далее – компенсации стоимости проезда).

5.2. В задачи Комиссии входит:

- определение перечня студентов, которым назначается выплата компенсации стоимости проезда;
- определение обоснованности назначения выплаты обучающимся учреждения на основании предъявленных проездных билетов;
- определение размера компенсации стоимости проезда обучающимся – заявителям выплаты;
- рассмотрение жалоб студентов при отказе в приеме документов и в выплате компенсации стоимости проезда или о несогласии с размером компенсации стоимости проезда;
- организация и проведение контрольных плановых/внеплановых мероприятий, связанных с выплатой компенсации стоимости проезда обучающимся.

6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

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

6.2. Персональный и количественный состав Комиссии утверждается директором.

6.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря (с правом голоса) и членов Комиссии. Состав Комиссии формируется из представителей администрации, представителей трудового коллектива и студенческого совета. Число членов Комиссии должно быть не менее 5 человек.

6.4. Замена члена Комиссии допускается только по решению директора.

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

7. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

7.1. Заседание Комиссия проводятся ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, за исключением первого месяца отчетного финансового года.

7.2. Заседание Комиссии в первом месяце отчетного финансового года проводится не позднее 25 числа. К рассмотрению предъявляются проездные документы, относящиеся ко второй половине декабря предшествующего года.

7.3. Если дата заседания Комиссии приходится на выходной день, то заседание переносится на первый рабочий день, следующий за выходным днем.

7.2. В ходе заседания Комиссия осуществляет:

- проверку соответствия представленных студентами проездных документов требованиям, установленным действующим локальным нормативным актом учреждения, регламентирующим порядок выплаты компенсации стоимости проезда студентам;
- принятие решения о размере выплаты, заявленной обучающимся к возмещению, или об отказе в выплате компенсации стоимости проезда (или её части) с указанием причин отказа;
- рассмотрение жалоб студентов, а в случае принятия решения об их удовлетворении, устранение обнаруженных нарушений.

7.3. Члены Комиссии принимают решение путем проведения очного голосования.

7.4. Председатель Комиссии, а при его отсутствии – заместитель председателя, обладает следующими полномочиями:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение требований настоящего Положения;
- своевременно уведомляет членов Комиссии 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, которые имеют право на выплату компенсации стоимости проезда с указанием размера компенсации стоимости проезда;
- объявляет список студентов, которым отказано в выплате компенсации стоимости проезда или выплата уменьшена с указанием размера компенсации стоимости проезда;
- разбирает спорные вопросы по тем обучающимся, у которых выявлены нарушения в предоставленных проездных билетах в соответствии с подпунктами 4-9 п. 6.6 Положения, регулирующего порядок выплаты компенсации стоимости проезда;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

7.5. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии.

7.6. В период проведения контрольных плановых/внеплановых мероприятий, направленных на выявление нарушений, связанных с недобросовестностью обучающихся в части предоставления проездных документов к возмещению стоимости проезда, члены Комиссии могут привлекаться к выполнению задач, определенных руководителем учреждения.

7.7. По итогам проведенных контрольных плановых/внеплановых мероприятий формируется акт, где отражаются результаты проверки, с которым должны ознакомиться члены Комиссии.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

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

8.2 Заседание Комиссии проводится не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, за исключением первого месяца отчетного финансового года.

8.2.1. Заседание Комиссии в первом месяце отчетного финансового года проводится не позднее 25 числа. К рассмотрению предъявляются проездные документы, относящиеся ко второй половине декабря предшествующего года.

8.2.2. Если дата заседания Комиссии приходится на выходной день, то заседание переносится на первый рабочий день, следующий за выходным днем.

8.3. Заседание Комиссии, проводимое по результатам контрольных плановых/внеплановых мероприятий, проводится в течение двух дней с даты окончания проверки. О времени и месте проведения заседания Комиссии председатель уведомляет ее представителей накануне.

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

8.5. Комиссия вносит решение по каждому вопросу в протокол заседания Комиссии. В протоколе заседания Комиссии указывается обоснование принятого Комиссией решения.

8.6. Комиссия передает протокол решения Комиссии директору не позднее двух дней после даты заседания Комиссии.

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