Проект

**Временное положение**

**Об условиях оплаты труда лиц, ухаживающих**

**за ребенком (детьми) с ограниченными возможностями здоровья, нуждающемся в постоянном постороннем уходе**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Временное положение разработано в целях оказания поддержки и социального страхования родителей или опекунов (попечителей), ухаживающих за ребенком (детьми) с ограниченными возможностями здоровья, нуждающемся в постоянном постороннем уходе (далее - лицо, ухаживающее за ребенком с ОВЗ), до достижения ребенком совершеннолетия.

1.2. Временное положение регулирует условия оплаты труда, заключения трудового договора, а также осуществления мониторинга функциональных обязанностей лиц, ухаживающих за ребенком с ОВЗ.

1.3.Трудовой договор заключается с лицом, ухаживающим за ребенком с ОВЗ, родителем или опекуном (попечителем), являющимся гражданином Кыргызской Республики.

**2. Общие понятия, используемые**

**в настоящем Временном положении**

**Уполномоченный государственный орган –** орган, в компетенции которого находятся вопросы социальной защиты детей с ограниченными возможностями здоровья, и имеющий в ведомственном подчинении территориальные подразделения.

**Территориальное подразделение** - орган, компетентный в реализации норм настоящего Временного положения.

**Работник -** лицо, ухаживающее за ребенком с ОВЗ, родитель или опекун (попечитель), с которым заключен трудовой договор.

**Ребенок с ОВЗ –** ребенок, имеющий заключение медико-социальной экспертной комиссии «нуждается в постоянном уходе» или «нуждается в постоянном уходе и надзоре».

**3. Порядок заключения трудового договора**

3.1.Документы, необходимые для заключения договора с лицом, ухаживающим за ребенком с ОВЗ (далее - Работник):

- заявление утвержденной формы;

- копия паспорта (ID – карта) либо свидетельства о рождении ребенка;

- копия паспорта (ID – карта);

- трудовая книжка (при наличии);

-копия справки медико-социальной экспертной комиссии (далее - МСЭК) на ребенка с указанием «нуждается в постоянном уходе» или «нуждается в постоянном уходе и надзоре»;

- копия медицинской справки об отсутствии психических заболеваний

утверждённой формы;

- справка с места жительства.

3.2. Сотрудник территориального подразделения после принятия пакета документов, указанных в пункте 3.1. в течение 5 рабочих дней вносит их на рассмотрение и одобрение руководителю территориального подразделения.

3.3.Руководитель территориального подразделения заключает трудовой договор с Работником в течение 10 рабочих дней после внесения пакета документов, согласно приложению 1.

**4. Порядок назначения оплаты труда**

4.1. Оплата труда Работнику, назначается с первого числа месяца, следующего после заключения трудового договора.

4.2. Работнику, проживающему в высокогорных и отдаленных и труднодоступных зонах, где установлены районные коэффициенты доплат к заработной плате и другим социальным выплатам, размер оплаты устанавливается с применением коэффициентов в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

4.3. Оплата труда осуществляется через банковскую систему банкоматы или Государственное предприятие «Кыргызпочтасы» по согласованию с Работником.

4.4. Оплата труда Работникам через банковскую систему путем зачисления средств на расчетный счет Работника осуществляется территориальным подразделением на основании:

- договора между территориальным подразделением и банком;

- договора между банком и Работником с указанием банковских реквизитов получателя.

4.5. Оплата труда Работникам через Государственное предприятие «Кыргызпочтасы» осуществляется территориальным подразделением согласно договора, заключенного между Государственным предприятием «Кыргызпочтасы» и территориальным подразделением.

4.6. В случаях, когда Работник ухаживает за несколькими детьми с ОВЗ (два и более), производится доплата в размере 30% от оплаты труда за каждого ребенка.

4.7. В случае переезда на новое место жительства ребенка с ОВЗ за пределы территории района на основании заявления Работника о расторжении трудового договора с территориальным подразделением выдается личное дело.

4.8. Выплата оплаты труда производится в денежной форме в национальной валюте Кыргызской Республики (в сомах) и выплачивается не реже одного раза в месяц.

4.9. Размер заработной платы Работникам определяется Правительством Кыргызской Республики.

**5. Права и обязанности Работника**

5.1. Работник имеет право:

- заключать договоры по уходу за ребенком с ОВЗ при наличии справки МСЭК с указанием «нуждается в постоянном уходе» или «нуждается в постоянном уходе и надзоре»;

- обжаловать неправомерные действия территориального подразделения в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

5.2. В отношении ухаживающего ребенка с ОВЗ Работник обязан:

- обеспечивать надлежащий уход и заботу за ребенком с ОВЗ;

- выполнять назначение семейного врача, узких специалистов согласно медицинских документов ( амбулаторная карта развития ребенка, выписной эпикриз, врачебное заключение и др);

- обеспечивать своевременное его питание;

- при необходимости обеспечить сопровождение;

- в случае необходимости оказывать доврачебную помощь;

- оказывать надлежащую помощь для его индивидуальной мобильности, поддержки жизни в местном сообществе и включения в него, а также недопущения изоляции;

- обеспечивать личную его безопасность;

**-** оказывать помощь в социальной его адаптации, а также контролировать поведение ребенка в отношениях с другими лицами;

- в течение 5 рабочих дней сообщать территориальному подразделению:

1) об определении ребенка с ОВЗ в детское учреждение интернатного типа независимо от формы собственности;

2) о лишении Работника родительских прав либо ограничения родительских прав;

3) о смерти ребенка.

**6. Права и обязанности территориального подразделения**

6.1. Территориальное подразделение имеет право:

- заключать трудовой договор с Работником при наличии соответствующих документов, указанных в пункте 3.1.;

- в случае выявления нарушений законодательства Кыргызской Республики, принимать меры по их устранению, либо принимать решение о расторжении трудового договора в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

6.2. Территориальное подразделение обязано:

- осуществлять мониторинг исполнения обязанностей Работника по уходу за ребенком с ОВЗ:

1) ежемесячно - до исполнения шести месяцев от даты заключения трудового договора с территориальным подразделением;

2) ежеквартально - после истечения шести месяцев со дня заключения трудового договора;

- осуществлять мониторинг и оценку выполнения обязанностей Работника с целью удостоверения соответствия требованиям пункта 5.2.;

- при посещении на дому составлять отчет о мониторинге обязанностей Работника и представлять руководителю территориального подразделения;

- осуществлять оплату труда Работнику, производить соответствующие удержания подоходного налога и страховых взносов согласно законодательства Кыргызской Республики.

**7. Расторжение трудового договора**

Трудовой договор расторгается в случаях:

7.1. Достижения ребенком совершеннолетия;

7.2. Истечения срока действующей справки МСЭК с отметкой «нуждается в постоянном уходе» или «нуждается в постоянном уходе и надзоре»;

7.3. Определения ребенка в детское учреждение интернатного типа независимо от формы собственности;

7.4. Лишения Работника родительских прав либо ограничения родительских прав;

7.5. Смерти ребенка;

7.6. Смерти Работника, а также признания его умершим или безвестно отсутствующим в установленном порядке.

**8. Контроль своевременности и правильности оплаты труда и финансирования**

8.1. Контроль своевременности и правильности оплаты труда Работнику осуществляется руководителем территориального подразделения в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики.

8.2. Финансирование расходов по оплате труда Работнику осуществляется за счет средств республиканского бюджета.

8.3. Бухгалтерский, статистический учет и отчетность по средствам выданной оплаты труда Работнику, устанавливается в порядке, предусмотренном законодательством Кыргызской Республики.

**9. Ответственность за начислением и оплатой труда Работнику**

9.1.Ответственность за неправильное начисление оплаты труда Работнику и несвоевременную их выплату несет территориальное подразделение в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

9.2. Излишне выплаченные суммы оплаты труда Работнику подлежат взысканию, если переплата произошла по вине Работника.

9.3. В случае неправомерно полученной суммы, переплаченная сумма оплаты труда возмещается Работником, в случае отказа будет взыскана в судебном порядке.

9.4. Решение территориального подразделения о возврате переплаты по причинам, указанных в пункте 9.2. настоящего Временного положения, должно быть вынесено не позднее 10 рабочих дней со дня выявления переплаты.

9.5. К лицам, допустившим необоснованную оплату труда Работнику, а также виновным в злоупотреблении при начислении оплаты труда, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

9.6. Обращения Работника на неправильное назначение оплаты труда, выплату или задержку подаются в уполномоченный государственный орган в сфере труда и социального развития, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

9.7. Образцы заявлений, форм журналов и отчетности разрабатываются и утверждаются уполномоченным государственным органом в сфере труда и социального развития.

**10. Споры**

10.1. Споры по вопросам установления и оплаты труда Работнику разрешаются в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

**Приложение 1**

**ТИПОВОЙ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| гор. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года. N \_\_\_\_ |

Территориальное подразделение уполномоченного государственного органа в сфере труда и социального развития (далее - территориальное подразделение) в лице:

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

(ФИО, должность, адрес)

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

Родитель или опекун (попечитель), фактически ухаживающий за ребенком с ограниченными возможностями здоровья (далее – c ОВЗ), нуждающемся в постоянном постороннем уходе (далее - Работник)

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

(ФИО Работника)

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

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

(адрес проживания)

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

(номер, серия паспорта (ID – карта), кем и когда выдано)

далее совместно именуемые “Стороны”, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **В отношении ухаживающего ребенка с ОВЗ Работник обязан:**

**1.1.** Обеспечивать надлежащий уход и заботу за ребенком с ОВЗ;

**1.2.** Выполнять назначение семейного врача, узких специалистов согласно медицинских документов ( амбулаторная карта развития ребенка, выписной эпикриз, врачебное заключение и др);

**1.3.** Обеспечивать своевременное его питание и кормление;

**1.4.** При необходимости обеспечить сопровождение;

**1.5.** В случае необходимости оказывать доврачебную помощь;

**1.7.** Оказывать надлежащую помощь для его индивидуальной мобильности, поддержки жизни в местном сообществе и включения в него, а также недопущения изоляции;

**1.8.** Обеспечивать личную его безопасность;

**1.9.** Оказывать помощь в социальной его адаптации, а также контролировать поведение ребенка в отношениях с другими лицами;

- в течение 5 рабочих дней сообщать территориальному подразделению:

1) об определении ребенка с ОВЗ в детское учреждение интернатного типа независимо от формы собственности;

2) о лишении Работника родительских прав либо ограничения родительских прав;

3) о смерти ребенка.

**2.Территориальное подразделение**

**2.1.** Производит оплату труда с удержанием подоходного налога и страховых взносов безналичным расчетом;

**2.2**. Осуществляет мониторинг выполнения обязанностей по уходу за ребенком:

- ежемесячно - до исполнения шести месяцев от даты заключения трудового договора;

- ежеквартально - после истечения шести месяцев со дня заключения трудового договора.

**2.3.** Составляет отчет о мониторинге обязанностей Работника.

**3. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут досрочно в следующих случаях**:

**3.1.** Истечения срока действующей справки МСЭК с отметкой «нуждается в постоянном уходе» или «нуждается в постоянном уходе и надзоре»;

**3.2.** Определения ребенка в детское учреждение интернатного типа независимо от формы собственности;

**3.3.** Лишения Работника родительских прав либо ограничения родительских прав;

**3.4.** Смерти ребенка;

**3.5.** Смерти Работника, а также признание его в установленном порядке умершими или безвестно отсутствующим.

**4. Порядок разрешения споров**

**4.1.** Споры, возникающие между сторонами в процессе исполнения настоящего Договора, рассматриваются сторонами в течение 10 рабочих дней после их возникновения в целях выработки согласованного решения, а при недостижении соглашения - в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

**5. Срок действия договора**

**5.1.** Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента его подписания до достижения ребенка совершеннолетия;

**5.2.** Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель территориального  подразделения:  ­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО, должность)  Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | Работник:  ­­­­  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО)  Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |