



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ БЕРЕЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

22.02.2018

№ 103

**Об утверждении Порядка
обеспечения путевками на
санаторно-курортное лечение и
оздоровление работников
муниципальных учреждений
Березовского района**

Во исполнение Закона Пермского края от 04 сентября 2017 г. № 121-ПК "Об обеспечении работников государственных и муниципальных учреждений Пермского края путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление", постановления Правительства Пермского края от 20 декабря 2017 г. № 1035-п "Об утверждении Порядка обеспечения работников государственных учреждений Пермского края путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление, Порядка предоставления из бюджета Пермского края бюджетам муниципальных районов (городских округов) Пермского края субсидий на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений", решения Земского Собрания Березовского муниципального района от 24 ноября 2017 г. № 60 "Об утверждении условий предоставления путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений Березовского муниципального района", в целях обеспечения путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений Березовского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок обеспечения путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений Березовского муниципального района;

1.2. Положение о комиссии по распределению путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений Березовского муниципального района;

1.3. Состав комиссии по распределению путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений Березовского муниципального района.

2. Определить отдел по социальной политики и обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации района уполномоченным органом для организации обеспечения работников муниципальных учреждений Березовского муниципального района путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление.

3. Управлению финансов и налоговой политики администрации района ежегодно при формировании бюджета Березовского муниципального района предусматривать долю местного бюджета за счет собственных средств в размере не менее 30% стоимости путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений.

4. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Березовского муниципального района:

от 27 октября 2015 г. № 691 «Об утверждении Порядка обеспечения работников муниципальных учреждений Березовского муниципального района путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление»;

от 29 мая 2017 г. № 266 «О внесении изменений в постановление администрации Березовского муниципального района от 27 октября 2015 г. № 691».

5. Постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по социальным вопросам, начальника отдела по социальной политики и обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Старцеву Е.Н.

Глава Березовского муниципального
района - глава администрации
Березовского муниципального района



И.И. Чайкин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Березовского муниципального
района от 22.02.2018 г. № 103

ПОРЯДОК
обеспечения путевками на санаторно-курортное лечение и
оздоровление работников муниципальных учреждений
Березовского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок обеспечения работников муниципальных учреждений Березовского муниципального района путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление (далее - Порядок) определяет механизм предоставления путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работникам муниципальных учреждений Березовского муниципального района за счет средств бюджета Пермского края и Березовского муниципального района.

1.2. Путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление (далее - путевки) предоставляются работникам муниципальных учреждений Березовского муниципального района (далее - муниципальные учреждения), работающим в сферах образования, культуры.

1.3. Путевки работникам муниципальных учреждений, работающим в сферах образования, культуры предоставляются не более одного раза в течение трех лет при одновременном соблюдении следующих условий:

а) наличия у работника медицинских показаний для санаторно-курортного лечения,

б) наличия у работника стажа работы в муниципальном учреждении не менее 3 лет,

в) право на предоставление путевки на санаторно-курортное лечение имеют работники, чья среднемесячная заработная плата за год, предшествующий году получения санаторно-курортной путевки, составляет не более 50000 рублей;

г) оплата работником за счет личных средств части стоимости санаторно-курортной путевки в следующих размерах:

среднемесячная заработная плата работника за год, предшествующий году получения санаторно-курортной путевки, составляет не более 15000 рублей - 10%;

среднемесячная заработная плата работника за год, предшествующий году получения санаторно-курортной путевки, составляет от 15001 рубля до 20000 рублей - 15%;

среднемесячная заработная плата работника за год, предшествующий году получения санаторно-курортной путевки, составляет от 20001 рубля до 25000 рублей - 25%;

среднемесячная заработная плата работника за год, предшествующий году получения санаторно-курортной путевки, составляет от 25001 рубля до 50000 рублей - 30%.

1.4. Срок лечения по путевке должен составлять не менее 14 дней;

1.5. Настоящий Порядок не применяется при направлении на санаторно-курортное лечение работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве или профессиональных заболеваний, на долечивание непосредственно после стационарного лечения.

2. Порядок предоставления путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление

2.1. Предоставление путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление осуществляется на основе решения комиссии по распределению путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление (далее - Комиссия), персональный состав которой утверждается постановлением администрации района.

2.2. Распоряжением администрации района утверждается лицо от уполномоченного органа, ответственное за ведение Книги учета заявлений на получение путевок (далее - Книга учета) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.3. Для получения путевки работник подает в Комиссию следующие документы:

2.3.1. Заявление на получение путевки;

2.3.2. Справку для получения путевки по форме № 070/у, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. № 834н "Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению";

2.3.3. Справку о стаже работы в муниципальном учреждении;

2.3.4. Справку о среднемесячной заработной плате работника за год, предшествующий году получения путевки. Расчет средней заработной платы производится с учетом Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

2.4. Срок предоставления документов на получение путевки:

в 2018 году - до 31 марта;

в последующие годы - не позднее 31 января текущего года.

2.5. Основания для отказа в получении путевки:

стаж работы в учреждении менее 3 лет;

получение путевки работником в течение 3 лет, предшествующих году получения путевки;

отсутствие справки о среднемесечной заработной плате работника за год, предшествующий году получения путевки;

среднемесечная заработная плата за год, предшествующий году получения санаторно-курортной путевки, составляет более 50000 рублей;

отсутствие справки для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у.

2.6. Ответственное лицо Уполномоченного органа в день приема заявления от работника регистрирует его в Книге учета заявлений на санаторно-курортное лечение.

Книга учета должна быть прошнурована, пронумерована, подписана руководителем Уполномоченного органа и скреплена печатью. Все записи в Книге учета должны быть четкими, разборчивыми и аккуратными. Вносимые исправления подписываются руководителем Уполномоченного органа и заверяются печатью.

2.7. Количество путевок для работников муниципальных учреждений зависит от объема бюджетных ассигнований, выделенных из бюджетов Пермского края и Березовского муниципального района на приобретение путевок на очередной финансовый год, и утверждается решением Комиссии.

Если в текущем году количество заявлений превышает объем средств, выделенных из бюджета Пермского края и Березовского муниципального района на приобретение путевок, в следующем году Комиссия рассматривает заявления на получение путевок, начиная с заявлений предыдущего года, при этом документы, указанные в подпунктах 2.3.2-2.3.4 пункта 2.3 настоящего Порядка, предоставляются вновь в срок, установленный в пункте 2.4 настоящего Порядка.

2.8. Комиссия принимает решение о выдаче путевки работнику в течение месяца после истечения срока, указанного в пункте 2.4. настоящего Порядка, учитывая порядковый номер регистрации и дату регистрации заявления в Книге учета, или об отказе в ее получении и уведомляет работника в письменной форме о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

2.9. Уполномоченный орган заключает муниципальный контракт (договор) с санаторно-курортной организацией или с организацией, осуществляющей реализацию путевок на санаторно-курортное лечение, в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

2.10. Оплата части стоимости путевки учреждениям за счет средств бюджета Пермского края осуществляется в пределах объема средств, выделенных учреждению на указанные цели в текущем финансовом году.

2.11. Оплата части стоимости путевки работником осуществляется до ее получения в размере в соответствии с пунктом 1.3. настоящего Порядка путем перечисления денежных средств на счет санаторно-курортной организации либо организации, осуществляющей реализацию путевок, с которой учреждение заключило муниципальный контракт (договор).

2.12. Путевка работнику выдается Уполномоченным органом при наличии документа, подтверждающего оплату части стоимости путевки за счет личных средств работника, не позднее чем за 10 рабочих дней до начала заезда.

2.13. В случае возникновения причин, по которым работник не имеет возможности воспользоваться путевкой (болезнь, добровольный отказ работника, иные причины, которые не позволяют работнику проходить санаторно-курортное лечение), он обязан не менее чем за 3 рабочих дня до заезда возвратить путевку Уполномоченному органу. Путевка передается следующему работнику, зарегистрированному в Книге учета, в порядке очередности исходя из порядкового номера регистрации и даты регистрации заявления и при наличии документа, подтверждающего оплату в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка.

3. Отчетность, контроль и возврат субсидий

3.1. Контроль за целевым использованием субсидий, соблюдением требований и условий ее предоставления осуществляется Управлением финансов и налоговой политики администрации района.

3.2. Отчет об использовании субсидий на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальной администрации Березовского муниципального района Пермского края ежеквартально в срок не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно приложению 3 к Порядку предоставления из бюджета Пермского края бюджетам муниципальных районов Пермского края (городских округов) Пермского края субсидий на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений, утвержденной постановлением Правительства Пермского края от 20 декабря 2017 г. № 1035-п.

3.3. Отчет о достижениях значений показателей результативности использования субсидий на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений представляется администрацией Березовского муниципального района Пермского края в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидий, по форме согласно приложению 4 к Порядку предоставления из бюджета Пермского края бюджетам муниципальных районов (городских округов) Пермского края.

округов) Пермского края субсидий на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений, утвержденному постановлением Правительства Пермского края от 20 декабря 2017 г. № 1035-п.

3.4. Возврат и использование остатков субсидий, не использованных в текущем финансовом году, производятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Пермского края.

3.5. Нецелевое использование субсидий и (или) нарушение условий их предоставления и расходования влекут применение бюджетных мер принуждения в соответствии с бюджетным законодательством.

Приложение
к Порядку
обеспечения путевками на
санаторно-курортное
лечение и оздоровление работников
муниципальных учреждений
Березовского муниципального района

ФОРМА

КНИГА
учета заявлений на получение путевок

(наименование Уполномоченного органа)

№ п/п	Дата поступления документов	Номер очереди	ФИО работника, должность	№ справки, дата выдачи	Профиль заболевания	Рекомендованное оздоровительное учреждение	Отметка о предложенных путевках (дата предложения, дата выдачи, причины отказа)
1	2	3	4	5	6	7	8

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Березовского муниципального
района от 22.02.2018 г. № 103

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по распределению путевок на санаторно-курортное
лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений
Березовского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений Березовского муниципального района (далее - Комиссия) создается с целью распределения путевок, приобретаемых Уполномоченным органом в целях обеспечения работников муниципальных учреждений путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Пермского края от 04 сентября 2017 г. № 121-ПК "Об обеспечении работников государственных и муниципальных учреждений Пермского края путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление", постановлением Правительства Пермского края от 20 декабря 2017 г. № 1035-п "Об утверждении Порядка обеспечения работников государственных учреждений Пермского края путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление, Порядка предоставления из бюджета Пермского края бюджетам муниципальных районов (городских округов) Пермского края субсидий на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений", решением Земского Собрания Березовского муниципального района от 24 ноября 2017 г. № 60 "Об утверждении условий предоставления путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений Березовского муниципального района", настоящим Положением.

2. Основные задачи

Основными задачами Комиссии являются:

2.1 сбор заявлений от работников муниципальных учреждений и формирование очередности на получение путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление;

2.2 принятие решения о включении (отказе во включении) работников муниципальных учреждений в очередь на получение путевок на санаторно-курортное лечение;

2.3 распределение путевок на санаторно-курортное лечение и

оздоровление среди работников муниципальных учреждений;

2.4 принятие решения об исключении работников муниципальных учреждений из очереди на получение путевок на санаторно-курортное лечение;

2.5 формирование и утверждение списка получателей путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление.

3. Полномочия Комиссии

Комиссия для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

3.1 рассматривать на своих заседаниях вопросы, связанные с приобретением и распределением среди работников муниципальных учреждений путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление;

3.2 запрашивать информацию от руководителей муниципальных учреждений, необходимую для правильного решения поставленных задач и формирования очередности предоставления путевок.

4. Руководство Комиссии

4.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

4.2. Председатель Комиссии (а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии):

организует работу и ведет заседание Комиссии;

дает поручения членам Комиссии в соответствии с решениями Комиссии.

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

принимать участие в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;

вносить на рассмотрение Комиссии вопросы и предложения, отнесенные к сфере деятельности Комиссии, участвовать в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

участвовать в работе Комиссии;

выполнять поручения Комиссии в установленные сроки.

6. Порядок деятельности Комиссии

6.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствовало не менее половины всех членов Комиссии.

6.2. Решение Комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих

членов Комиссии.

6.3. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии) и секретарем.

6.4. Ведение делопроизводства Комиссии, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность возлагаются на секретаря Комиссии.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Березовского муниципального
района от 22.02.2018 г. № 103

СОСТАВ

**комиссии по распределению путевок на санаторно-курортное
лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений
Березовского муниципального района**

- Старцева Елена Николаевна - заместитель главы района по социальным вопросам, начальник отдела по социальной политике и обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, председатель комиссии
- Мезенцева Светлана Владимировна - начальник МКУ «Управление образования администрации района», заместитель председателя комиссии
- Ганьжина Елена Михайловна - ведущий специалист по жилищной политике отдела по социальной политике и обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, секретарь комиссии
- Члены комиссии:**
- Климова Ольга Анатольевна - депутат Земского Собрания Березовского муниципального района (по согласованию)
- Кобелев Сергей Николаевич - начальник отдела экономики администрации района
- Ковина Лариса Александровна - главный специалист бюджетного отдела управления финансов и налоговой политики администрации района
- Колясникова Светлана Леонидовна - начальник отдела бухгалтерского учета и контроля администрации района
- Коняева Надежда Ивановна - главный специалист, юрист юридического отдела администрации района
- Михайлова Екатерина Ивановна - председатель райкома профсоюза работников культуры (по согласованию)

Симакова Ирина - председатель райкома профсоюза работников
Алексеевна образования (по согласованию)