

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ
ЧАЙКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

08.08.2016

№ 682

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

В целях реализации Закона Пермского края от 01 апреля 2015 года № 461-ПК «Об обеспечении работников государственных и муниципальных учреждений Пермского края путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление», постановления Правительства Пермского края от 09 июля 2015 года № 449-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 Чайковского муниципального района от 24 июня 2015 года № 657 «Об утверждении Положения об обеспечении работников муниципальных учреждений Чайковского муниципального района путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление», на основании Устава Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок обеспечения работников муниципальных учреждений Чайковского муниципального района путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление (далее-Порядок).
2. Определить уполномоченным органом по организации работы по обеспечению работников муниципальных учреждений Чайковского муниципального района путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление администрацию Чайковского муниципального района.

3. Администрации Чайковского муниципального района организовать работу по обеспечению работников муниципальных учреждений Чайковского муниципального района путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление.

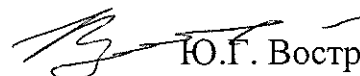
4. Признать утратившим силу постановление главы Чайковского муниципального района от 10 августа 2015 года № 1020 «О Порядке обеспечения работников муниципальных учреждений Чайковского муниципального района путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление».

5. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.

6. Постановление вступает в силу с 01 сентября 2016 года и действует по 31 декабря 2017 года.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района-главы администрации Чайковского муниципального района по социальным вопросам Пойлова А.Н.

Глава муниципального района-
глава администрации
Чайковского муниципального района


Ю.Г. Востриков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 08.08.2016 № 682

ПОРЯДОК

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

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работникам муниципальных учреждений Чайковского муниципального района.

1.2. Путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление (далее – путевки) предоставляются работникам муниципальных учреждений, работающих в сферах, указанных в разделе I Положения об обеспечении работников муниципальных учреждений Чайковского муниципального района путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление, утвержденного решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 24 июня 2015 года № 657, учредителями которых являются органы местного самоуправления Чайковского муниципального района (далее – исполнительные органы).

1.3. Путевки работникам предоставляются не более одного раза в течение двух лет при условиях, установленных разделом II Положения об обеспечении работников муниципальных учреждений Чайковского муниципального района путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление, утвержденного решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 24 июня 2015 года № 657.

1.4. 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.

II. Предоставление путевок

2.1. Предоставление путевок осуществляется уполномоченным органом по организации работы по обеспечению работников муниципальных учреждений Чайковского муниципального района путевками на санаторно-

курортное лечение и оздоровление – администрацией Чайковского муниципального района (далее – уполномоченный орган).

2.2. Для постановки на учет на получение путевки работник подает в муниципальное учреждение следующие документы:

- заявление на получение путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление по форме согласно Приложению 1 к Порядку (далее - заявление);

- справку для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме №070/у, утвержденную приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 года № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»;

- справку о среднемесячной заработной плате работника по форме согласно Приложению 2 к Порядку с приложением справки о доходах физического лица по форме №2-НДФЛ за год, предшествующий году получения путевки. Расчет средней заработной платы производится с учетом положений формы № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 24 сентября 2014 года № 580.

2.3. Ответственное лицо муниципального учреждения в день приема заявления от работника регистрирует его в Книге учета заявлений на получение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление (далее-книга учета), по форме согласно Приложению 3 к Порядку.

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

2.5. Основаниями для отказа в получении путевки являются:

- стаж работы в муниципальном учреждении Чайковского муниципального района менее 3 лет;

- получение путевки работником в течение 2 лет, предшествующих году получения путевки;

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

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

2.6. Функциональные (отраслевые) органы администрации Чайковского муниципального района, органы местного самоуправления поселений, осуществляющие в пределах своей компетенции функции в соответствующей отрасли, определяют уполномоченное лицо по организации

работы по обеспечению работников путевками на санаторно-курортное лечение (далее - уполномоченное лицо) и утверждают кандидатуры соответствующим приказом.

2.7. Подведомственные муниципальные учреждения отправляют уполномоченным лицам пакет документов, указанный в пункте 2.2. Порядка.

2.8. Уполномоченные лица осуществляют прием документов от подведомственных муниципальных учреждений, проверяют полноту и содержание представленных документов, ведут работу по информированию работников по обеспечению их путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление, осуществляют передачу документов в уполномоченный орган.

2.9. Уполномоченные лица обеспечивают и контролируют своевременность заезда работников в санаторно-курортную организацию и в случае невозможности прохождения работником санаторно-курортного лечения (болезнь, добровольный отказ работника, иные причины, которые не позволяют работнику проходить санаторно-курортное лечение) принимают меры по передаче путевки другому работнику в соответствии с пунктом 2.2. Порядка либо по возврату уполномоченному органу.

2.10. Уполномоченные лица не позднее 31 марта ежегодно направляют в уполномоченный орган заявку по форме согласно Приложению 4 к Порядку и с сопроводительным письмом в администрацию Чайковского муниципального района указанные в пункте 2.2. Порядка документы в сроки, указанные в пункте 2.4. Порядка, для занесения в Книгу учета.

2.11. Уполномоченный орган на основании представленных документов уполномоченными лицами в день приема регистрирует заявления работников в Книге учета.

2.12. Уполномоченный орган за 20 календарных дней формирует список работников муниципальных учреждений, нуждающихся в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, по форме согласно Приложению 5 к Порядку, на основании представленных уполномоченными лицами заявок, по форме согласно Приложению 6 к Порядку.

2.13. Сформированный список работников муниципальных учреждений, нуждающихся в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, на бумажном носителе в 3 экземплярах согласовывается с заместителем главы муниципального района-главы администрации Чайковского муниципального района по социальным вопросам и утверждается главой муниципального района-главой администрации Чайковского муниципального района, заверяется печатью.

2.14. Утвержденный список работников муниципальных учреждений, нуждающихся в санаторно-курортном лечении и оздоровлении направляется: в санаторно-курортную организацию, отдел учета и отчетности администрации

Чайковского муниципального района, сектор социального развития Чайковского муниципального района.

2.15. Путевка работнику выдается отделом учета и отчетности администрации Чайковского муниципального района при наличии документов:

- документа, удостоверяющего личность;
- заявления о предоставлении путевки;
- справки для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме №070/у;
- справки о среднемесячной заработной плате работника с приложением справки по форме №2-НДФЛ;
- заполненной санаторно-курортной карты;
- документа, подтверждающего оплату части стоимости путевки за счет личных средств работника.

В случае истечения срока действия справки для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме №070/у, справки о среднемесячной заработной плате работник предоставляет новую справку.

Работник за получение путевки расписывается в ведомости на выдачу путевок работникам муниципальных учреждений, нуждающихся в санаторно-курортном лечении и оздоровлении по форме согласно Приложению 7 к Порядку.

2.16. 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 вернуть путевку в администрацию Чайковского муниципального района для принятия мер по передаче путевки другому работнику.

2.17. Документы работников на получение путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление хранятся в отделе учета и отчетности администрации Чайковского муниципального района.

2.18. Администрация Чайковского муниципального района распределяет путевки численности работников муниципальных учреждений (по состоянию на 01 января текущего года) после проведения конкурса на приобретение путевок.

2.19. Количество путевок для работников муниципальных учреждений зависит от объема бюджетных ассигнований, выделенных из бюджета Пермского края, бюджетов органов местного самоуправления Чайковского муниципального района на приобретение путевок.

2.20. Уполномоченный орган ежегодно направляет заявку на предоставление из бюджета Пермского края бюджету Чайковского муниципального района Пермского края субсидии на приобретение путевок на

санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений по форме согласно Приложению 8 к Порядку.

2.21. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных Законом Пермского края о бюджете Пермского края на очередной финансовый год и плановый период, на основании заключенного Соглашения о предоставлении субсидий на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений, заключенного между Министерством социального развития Пермского края и администрацией Чайковского муниципального района.

III. Приобретение путевок

3.1. Размещение заказа на приобретение путевок осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.2. Заказчиком размещения заказа на приобретение путевок является администрация Чайковского муниципального района.

3.3. Заказчиком определяются обязательные требования к предмету закупки:

- количество путевок;
- сроки заезда в санаторно-курортную организацию с поквартальной разбивкой;
- условия питания, проживания, санаторно-курортного лечения и оздоровления, предоставление досуговых мероприятий;
- профиль оказываемых лечебно-оздоровительных услуг.

3.4. С участником размещения заказа, признанным победителем размещения заказа, заключается муниципальный контракт.

3.5. Оплата части стоимости путевки работником осуществляется до ее получения в размере, определенном в пункте 2.1.3. раздела II Положения об обеспечении работников муниципальных учреждений Чайковского муниципального района путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление, утвержденного решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 24 июня 2015 года № 657, путем внесения денежных средств в кассу санаторно-курортной организации, с которой администрация Чайковского муниципального района заключила муниципальный контракт.

IV. Обеспечение путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений поселений

4.1. Организация работы по обеспечению путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений поселений осуществляется при передаче Чайковскому муниципальному району части полномочий по обеспечению работников бюджетной сферы путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление за счет средств бюджетов поселений, предусмотренных решением о бюджете, при следующих условиях:

- обеспечения софинансирования расходов на приобретение санаторно-курортных путевок за счет средств бюджета муниципального образования в размере не менее 30% стоимости таких путевок;

- принятия нормативного правового акта представительного органа муниципального образования о передаче осуществления части полномочий Чайковскому муниципальному району по обеспечению работников муниципальных учреждений поселения путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление в соответствии с решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 30 июля 2014 года №530 «Об утверждении Порядка заключения соглашений органами местного самоуправления Чайковского муниципального района с органами местного самоуправления поселений, входящих в его состав, о передаче (принятии) осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения»;

- заключения соглашения с администрацией Чайковского муниципального района о передаче полномочий в части обеспечения путевками на санаторно-курортное лечение.

4.2. Распределение путевок по поселениям осуществляется в соответствии с выделенным финансированием на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений из бюджета поселений.

4.3. Администрация поселения формирует пакет документов и направляет в администрацию Чайковского муниципального района:

- сопроводительное письмо;
- сведения о количестве работающих в муниципальных учреждениях;
- выписку из муниципального правового акта представительного органа поселения о бюджете поселения, предусматривающая доленое финансирование на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений.

V. Отчетность

5.1. Администрация Чайковского муниципального района ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным

кварталом, представляет в Министерство социального развития Пермского края отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку.

5.2. Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года средства бюджета Пермского края (субсидии) на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений подлежат возврату в доход бюджета Пермского края в порядке, установленном законом Пермского края о бюджете Пермского края на очередной финансовый год и плановый период.

Приложение 1 к Порядку обеспечения работников муниципальных учреждений Чайковского муниципального района путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление

Руководителю муниципального учреждения

_____ (полное название учреждения, ФИО директора)

От _____

(ФИО работника, должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку на санаторно-курортное лечение и оздоровление.

Стаж моей работы в муниципальном учреждении составляет _____ лет.

Обязуюсь оплатить путевку в размере, определенном для меня исходя из моей среднемесячной заработной платы за предыдущий год на дату получения путевки.

Дата рождения: _____

Адрес (по регистрации, фактическому проживанию) _____

Контактные телефоны: _____

Паспортные данные (серия, номер паспорта, орган, выдавший паспорт, дата выдачи): _____

Дата постановки на очередь в муниципальном учреждении: _____

Номер очереди в муниципальном учреждении: _____

Подтверждаю, что в течение 2 лет, предшествующих году получения путевки, не получал(а) путевку на санаторно-курортное лечение и оздоровление за счет средств местного и краевого бюджетов.

С Порядком обеспечения работников муниципальных учреждений Чайковского муниципального района путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление ознакомлен(а).

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении и прилагаемых документах.

Подтверждаю согласие на обработку представленных персональных данных и разрешаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, блокирование, уничтожение указанных сведений с помощью средств автоматизации или без использования таковых в целях оказания мер социальной поддержки. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

Прилагаю к заявлению следующие документы:

1. справка для получения путевки по форме №070/у-04 _____
_____ (указать номер справки и дату ее выдачи);
2. справка о среднемесячной заработной плате за предыдущий год
_____ (указать номер справки и дату ее выдачи);
3. справка о доходах физического лица за предыдущий год (по форме №2-НДФЛ) _____ (указать номер справки и дату ее выдачи).

" ____ " _____ 201_ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение 2 к Порядку обеспечения
работников муниципальных
учреждений Чайковского

муниципального района путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление

Наименование учреждения:

ИНН: _____, КПП: _____

Адрес: _____

Телефон: _____

СПРАВКА

о среднемесечной заработной плате №

Дата выдачи

Дана _____ (ФИО работника) в том, что он(а) принят(а) на работу, в настоящее время работает в должности « _____ » и ее заработная плата за период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г. составляет:

Месяц	Отработано дней	Сумма начисленной заработной платы *
Январь		
Февраль		
Март		
Апрель		
Май		
Июнь		
Июль		
Август		
Сентябрь		
Октябрь		
Ноябрь		
Декабрь		
Итого		

Среднемесечная заработная плата составляет: _____ рублей (сумма прописью)

Справка выдана для предоставления путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление.

Руководитель _____ /ФИО/

МП

Главный бухгалтер _____ /ФИО/

* не учитываются суммы компенсации за неиспользованный отпуск, командировочных, отпускных, дней нетрудоспособности, выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие)

Приложение 3 к Порядку обеспечения работников муниципальных учреждений Чайковского муниципального района путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление

КНИГА УЧЕТА
заявлений на получение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление
муниципального образования
«Чайковский муниципальный район»

№ п/п	Дата поступления документа	Дата постановки в очередь в муниципальном учреждении	Номер очереди	ФИО работника, должность	№ справки по форме № 070/у, дата выдачи	Дата рождения	Адрес	Профиль заболевания	Рекомендованные оздоровительные учреждения (рекомендуемое лечение)	Отметка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение 4 к Порядку обеспечения работников муниципальных учреждений Чайковского муниципального района путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление

ЗАЯВКА

(наименование функционального (отраслевого) органа)
на предоставление санаторно-курортных путевок для работников муниципальных учреждений на _____ год

Количество заявлений от работников муниципальных учреждений	Среднемесячная заработная плата работника за год, предшествующий году получения санаторно-курортной путевки				
	не более 10000 рублей	от 10001 рубля до 15000 рублей	от 15001 рубля до 20000 рублей	20001 рубля до 26000 рублей	от 26001 рубля и более

Уполномоченное лицо _____ /ФИО/

Приложение 5 к Порядку обеспечения работников муниципальных учреждений Чайковского муниципального района путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района по социальным вопросам _____ /ФИО/

УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального района – глава администрации Чайковского муниципального района _____ /ФИО/

« _____ » _____ г. « _____ » _____ 20__ г.

СПИСОК РАБОТНИКОВ

муниципальных учреждений,
нуждающихся в санаторно-курортном лечении и оздоровлении
(сроки заезда, наименование санаторно-курортной организации)

П/п	Дата постановки и на учет	Ф.И.О. работника	Место работы, должность	Личный взнос работника, руб.	Дата рождения	Адрес	Паспортные данные
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 6 к Порядку обеспечения работников муниципальных учреждений Чайковского муниципального района путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление

_____ (наименование функционального (отраслевого) органа)

СПИСОК

работников на получение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление

на квартал 20 ____ года

№ п/п	Дата и номер регистрации и заявления у уполномоченного лица	Ф.И.О. работника, должность	Общий стаж работы в муниципальном учреждении и	№ справки по форме №070/у, дата выдачи	Дата рождения	Адрес	Рекомендуемое лечение	Среднемесячная заработная плата работника за год, предшествующий году получения санаторно-курортной путевки	Паспортные данные
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Уполномоченное лицо _____ /ФИО/

Приложение 7 к Порядку обеспечения работников муниципальных учреждений Чайковского муниципального района путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление

ВЕДОМОСТЬ НА ВЫДАЧУ ПУТЕВОК
работникам муниципальных учреждений, нуждающихся в санаторно-курортном лечении и оздоровлении
(сроки заезда, наименование санаторно-курортной организации)

П/п	Дата выдачи путевок	Ф.И.О. работника	Место работы, должность	Личный взнос работника, руб.	Дата рождения	Адрес	Паспортные данные	№, серия путевки, подтверждение оплаты	Подпись работника
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение 8 к Порядку обеспечения работников муниципальных учреждений Чайковского муниципального района путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление

ЗАЯВКА
на предоставление из бюджета Пермского края бюджету
Чайковского муниципального района Пермского края субсидий на
приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление
работников муниципальных учреждений
на 20 __ год

по Чайковскому муниципальному району

№ п/п	Плановая численность работников муниципальных учреждений	Сумма расходов, подлежащих финансированию (тыс.руб.)	Сумма средств, предусмотренных в бюджете муниципального района (не менее 30%) (тыс.руб.)
1	2	3	4

Глава муниципального района-
глава администрации
Чайковского муниципального района

Начальник отдела учета и отчетности
администрации Чайковского
муниципального района

Исполнитель: ФИО, телефон

Приложение 9 к Порядку обеспечения работников муниципальных учреждений Чайковского муниципального района путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление

ОТЧЕТ

об использовании субсидий на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений

по Чайковскому муниципальному району Пермского края

№ п/п	Всего путевок	Средства краевого бюджета (тыс.руб.)		Средства местного бюджета (тыс.руб.)		Израсходовано (тыс.руб.)		Остаток средств (тыс.руб.)	
		объем ассигнований на год	объем ассигнований на квартал	объем ассигнований на год	объем ассигнований на квартал	средств бюджета Пермского края	средств местного бюджета	средств бюджета Пермского края	средств местного бюджета
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.

Глава муниципального района-
глава администрации
Чайковского муниципального района

Начальник отдела учета и отчетности
администрации Чайковского
муниципального района
Исполнитель: ФИО, телефон