



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУДЫМКАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.03.2018

№ 284-01-02

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

В целях реализации Закона Пермского края от 04 сентября 2017 № 121-ПК «Об обеспечении работников государственных и муниципальных учреждений Пермского края путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление», решения Kudымкарской городской Думы от 22 февраля 2018 № 11 «Об обеспечении работников муниципальных учреждений города Kudымкара путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление»

Администрация города Kudымкара ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок обеспечения работников муниципальных учреждений города Kudымкара путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление.

2. Определить, что общее руководство по организации работы по обеспечению работников муниципальных учреждений путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление в муниципальном образовании «Городской округ – город Kudымкар» осуществляет Управление по социальным вопросам и общественной безопасности администрации города Kudымкара.

3. Определить, что уполномоченными органами по организации работы по обеспечению работников подведомственных муниципальных учреждений путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление (далее – Уполномоченный орган) являются:

3.1. в сфере образования – Управление образования администрации города Kudымкара;

3.2. в сфере культуры и искусства, физической культуры и спорта – отдел культуры, спорта и социальной политики управления по социальным вопросам и общественной безопасности администрации города Kudымкара.

4. Уполномоченным органам организовать работу по обеспечению работников муниципальных учреждений города Кудымкара путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление.

5. Признать утратившими силу следующие постановления администрации города Кудымкара:

5.1. от 28.05.2015 № 592-01-02 «Об утверждении Положения о порядке обеспечения работников учреждений бюджетной сферы муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар» путевками на санаторно-курортное лечение».

5.2. от 21.10.2015 № 1276-01-02 «О внесении изменений в постановление администрации г.Кудымкара от 28.05.2015 № 592-01-02 «Об утверждении Положения о порядке обеспечения работников учреждений бюджетной сферы муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар» путевками на санаторно-курортное лечение».

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Парма» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар».

7. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

8. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Кудымкара по социальным вопросам и общественной безопасности Бражкина В.И.

Глава города Кудымкара –
глава администрации города Кудымкара

И.Д. Мехоношин

ПОРЯДОК
обеспечения работников муниципальных учреждений
города Кудымкара путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работникам муниципальных учреждений города Кудымкара (далее – работники).

1.2. Путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление (далее – путевки) предоставляются работникам муниципальных учреждений (далее – учреждений), работающим в сферах образования, культуры, физической культуры и спорта, учредителем которых является администрация города Кудымкара (далее – администрация).

1.3. Путевки работникам предоставляются не более одного раза в течение трех лет при одновременном соблюдении следующих условий:

- медицинские показания для санаторно-курортного лечения;
- стаж работы в учреждении не менее 3 лет;
- право на предоставление путевки имеют работники, чья среднемесячная заработная плата за год, предшествующий году получения путевки, составляет не более 50 000 рублей;

- оплата работником за счет личных средств части стоимости путевки в следующих размерах:

- среднемесячная заработная плата работника за год, предшествующий году получения путевки, составляет не более 15 000 рублей – 10%;

- среднемесячная заработная плата работника за год, предшествующий году получения путевки, составляет от 15 001 рубля до 20 000 рублей – 15%;

- среднемесячная заработная плата работника за год, предшествующий году получения путевки, составляет от 20 001 рубля до 25 000 рублей – 25%;

- среднемесячная заработная плата работника за год, предшествующий году получения путевки, составляет от 25 001 рубля до 50 000 рублей – 30%;

- предельный размер оплаты части стоимости путевки за счет средств краевого бюджета составляет 23 000 рублей.

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.

1.6. Обеспечение работников учреждений города Кудымкара путевками производится за счет средств бюджетов Пермского края, средств местного бюджета, личных средств работников.

2. Порядок обращения за путевками и постановки на учет

2.1. Для постановки на учет для получения путевки работник подает руководителю учреждения следующие документы:

заявление на получение путевки по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявление);

справку для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 г. № 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 настоящему Порядку за год, предшествующий году обращения работника за получением 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».

2.2. Основаниями для отказа при постановке на учет и получения путевки являются:

стаж работы в Учреждении менее 3 лет;

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

отсутствие справки о среднемесячной заработной плате работника;

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

среднемесячная заработная плата за год, предшествующий году получения (обращения) путевки, составляет более 50 000 рублей.

2.3. Учреждение регистрирует заявления в книге регистрации заявлений на санаторно-курортное лечение (далее – Книга регистрации) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Книга регистрации должна быть прошнурована, пронумерована, подписана руководителем Учреждения и заверена печатью. Вносимые исправления подписываются руководителем Учреждения и заверяются печатью.

2.4. Учреждение направляет в Уполномоченный орган заявку о нуждающихся в санаторно-курортном лечении с приложением документов, указанных в пункте 2.1.

Сроки предоставления заявки: в 2018 году не позднее 30 апреля, в последующие годы – не позднее 31 марта.

2.5. Уполномоченные органы определяют уполномоченное лицо по

организации работы по обеспечению работников путевками и утверждают кандидатуры соответствующим распорядительным документом.

2.6. Уполномоченные лица осуществляют прием документов от подведомственных Учреждений, проверяют полноту и содержание представленных документов, ведут работу по информированию работников по обеспечению их путевками.

2.7. Уполномоченные лица обеспечивают и контролируют своевременность заезда работника 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.

2.8. Уполномоченные лица формируют заявку на санаторно-курортные путевки для работников муниципальных учреждений (далее – заявка) по форме согласно Приложению 4 к Порядку, которая утверждается руководителем уполномоченного органа.

2.9. Уполномоченное лицо направляет утвержденную заявку в Управление по социальным вопросам и общественной безопасности (далее – Управление) с приложением документов, поступивших из Учреждений.

2.10. Управление на основании представленных документов в день их приема регистрирует заявления работников в Книге регистрации заявлений.

2.11. Управление формирует список работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении и оздоровлении (далее – список работников), учитывая порядковый номер регистрации и дату подачи работниками заявлений в учреждение. При возникновении одинаковых условий преимущества предоставляются работникам с наименьшей оплатой труда.

2.12. Количество путевок для работников учреждений зависит от объема бюджетных ассигнований, выделенных из городского бюджета, бюджета Пермского края на приобретение путевок в текущем финансовом году.

Если в текущем году количество заявлений превышает объем средств, выделенных на приобретение путевок, применяется ограничение – не более 2-х путевок на 100 работников. В следующем году Управлением рассматриваются заявления, начиная с заявлений предыдущего года, при этом документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка предоставляются вновь, в срок, установленный в пункте 2.4 настоящего Порядка.

2.13. В случае отказа работника от путевки Уполномоченный орган принимает меры по передаче путевки другому работнику. Путевка передается следующему работнику с размером оплаты стоимости путевки из собственных средств равной размеру оплаты стоимости путевки из собственных средств работника, отказавшегося от путевки, зарегистрированному в Книге учета заявлений в порядке очередности, исходя из порядкового номера.

3. Порядок приобретения путевок

3.1. Объем расходов городского бюджета на предоставление санаторно-

курортного лечения работникам определяется в соответствии с Методикой формирования бюджета муниципального образования и утверждается решением о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете).

3.2. Управление формирует сводную заявку на текущий год на необходимое количество путевок на основании заявок Уполномоченных органов, в пределах сумм бюджетных ассигнований и определяет среднюю стоимость путевок на текущий год исходя из сложившихся рыночных цен на данный вид услуг.

3.3. Муниципальным заказчиком по приобретению путевок является администрации города Кудымкара, которая в пределах выделенных бюджетных ассигнований размещает заказ на приобретение путевок.

3.4. Осуществление закупки на приобретение путевок осуществляется муниципальным заказчиком в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.5. Муниципальным 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.

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

Оплата путевок производится муниципальным заказчиком за счет средств краевого, городского бюджетов и личных средств работника.

3.7. После заключения муниципального контракта и определения закупаемого количества путевок Управление готовит проект постановления администрации о распределении количества путевок в разрезе Учреждений.

3.8. Оплата части стоимости путевки работником за счет личных средств осуществляется до ее получения в размере в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка путем перечисления денежных средств на счет администрации не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала заезда.

4. Порядок распределения и выдачи путевок

4.1. Управление распределяет путевки в соответствии с постановлением администрации о распределении количества путевок в разрезе Учреждений и доводит их до уполномоченных лиц.

4.2. Путевка работнику выдается уполномоченным лицом при наличии следующих документов:

документа, удостоверяющего личность;

заполненной санаторно-курортной карты;

документа, подтверждающего оплату части стоимости путевки за счет

личных средств работника.

4.3. В случае возникновения причин, по которым работник не имеет возможности воспользоваться путевкой, он обязан за 3 дня до заезда возвратить путевку в уполномоченный орган. Возврат путевок осуществляется уполномоченным лицом.

4.4. Отчет о выданных путевках представляется уполномоченными органами в Управление до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отдельно по каждой санаторно-курортной организации по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

5. Порядок организации работы по получению субсидии из бюджета Пермского края на санаторно-курортное лечение работников

5.1. Управление:

5.1.1. для участия в отборе муниципальных образований Пермского края на предоставление субсидий управление экономики формирует заявку и пакет документов на предоставление из бюджета Пермского края бюджету муниципального района (городского округа) Пермского края субсидии на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений и направляет в Министерство социального развития Пермского края в срок до 01 декабря года, предшествующего году предоставления субсидии:

заявку на предоставление из бюджета Пермского края бюджету муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар» субсидии на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений;

порядок (проект порядка) обеспечения работников муниципальных учреждений путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление, утвержденный постановлением администрации муниципального образования.

выписку из решения (проекта решения) Кудымкарской городской Думы о бюджете муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар», подтверждающую наличие в бюджете (проекте бюджета) муниципального образования бюджетных ассигнований на софинансирование расходов на приобретение путевок за счет средств бюджета муниципального образования размере не менее 30% стоимости таких путевок;

5.1.2. ежеквартально не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Министерство социального развития Пермского края отчет об использовании субсидии на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

5.1.3. в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку предоставляет отчет о достижении значений показателей результативности использования субсидии на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений.

Приложение 1
к Порядку обеспечения работников
муниципальных учреждений
города Кудымкара путевками на
санаторно-курортное лечение и
оздоровление

Руководителю муниципального учреждения

(наименование учреждения, Ф.И.О. директора)

От _____

(Ф.И.О. 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): _____

СНИЛС _____

Дата постановки на очередь в муниципальном учреждении: _____

Номер очереди в муниципальном учреждении: _____

Период отпуска _____

Подтверждаю, что в течение трех 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 города Кудымкара 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);

" ___ " _____ 201_ г.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку обеспечения работников
муниципальных учреждений
города Кудымкара путевками на
санаторно-курортное лечение и
оздоровление

Наименование учреждения:

ИНН: _____, КПП: _____

Адрес: _____

Телефон: _____

СПРАВКА

о среднемесячной заработной плате №

Дата выдачи

Дана _____ (ФИО работника) в том, что он(а)
принят(а) на работу, в настоящее время работает в должности
«_____», и 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 | | |

Среднемесячная заработная плата составляет: _____ рублей
(_____).
сумма прописью

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

МП

Руководитель _____/Ф.И.О./

Главный бухгалтер _____/Ф.И.О./

* 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 4
к Порядку обеспечения работников
муниципальных учреждений города
Кудымкара путевками на санаторно-
курортное лечение и оздоровление

ЗАЯВКА

(учреждения, наименование структурного подразделения администрации)

на санаторно-курортные путевки для работников
муниципальных учреждений на _____ год
(из расчета 2 путевки на 100 работников)

| Количество заявлений от работников муниципальных учреждений (из расчета 2 путевки на 100 работающих) | Среднемесячная заработная плата работника за год, предшествующий году получения санаторно-курортной путевки | | | |
|---|---|-------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| | не более 15 000 рублей | от 15 001 рубля до 20 000 рублей | от 20 001 рубля до 25 000 рублей | 25 001 рубля до 50 000 рублей |
| | | | | |

Руководитель учреждения

Исполнитель: Ф.И.О., телефон

Приложение 5
к Порядку обеспечения работников
муниципальных учреждений города
Кудымкара путевками на санаторно-
курортное лечение и оздоровление

ОТЧЕТ

о выданных путевках на санаторно-курортное лечение
«Об обеспечении работников учреждений бюджетной сферы Пермского края путевками на санаторно-курортное
лечение и оздоровление»

с _____ по _____

(наименование структурного подразделения администрации)

По санаторно-курортной организации _____

| N п/п | Ф.И.О. работника учреждения | N очереди | Место работы, должность | Средняя зарплатная плата за предыдущий год | № путевки, срок заезда | Стоимость путевки | В том числе: | | | Количе ство дней лечения |
|----------|-----------------------------------|-----------|-------------------------------|--|---------------------------|----------------------|---|---|---------------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | | | за счет средств бюджета Пермского края | За счет средств местного бюджета | За счет средств работника | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | | |

Руководитель структурного
подразделения администрации

Исполнитель: Ф. И.О., телефон

Приложение 6
к Порядку обеспечения работников
муниципальных учреждений города
Кудымкара путевками на санаторно-
курортное лечение и оздоровление

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

ПО _____
(наименование муниципального района (городского округа) Пермского края)

за _____ 20__ года
(квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

| № п/п | Средства краевого бюджета | | Перечислено Министерством социального развития Пермского края | Средства местного бюджета | | Израсходовано | | | | | Всего коли- чество путевок | Остаток средств | |
|----------|---------------------------------|---|---|---------------------------------|---|-------------------------------|------------------------|--|---------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|--|--------------------------------|
| | Объем ассигнований на год | Кассовый план на отчетную дату | | Объем ассигнований на год | Кассовый план на отчетную дату | Общая стоимость путевок | Средства работников | Средства бюджета Пермского края | Средства местного бюджета | Внебюд- жетные средства | | Средства бюджета Пермского края | Средств местного бюджета |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | 11 | 12 | 13 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

Заместитель главы (главы администрации)
муниципального района,
городского округа Пермского края

Руководитель финансового органа
муниципального района, городского округа Пермского края

Исполнитель: (Ф.И.О., телефон)

Приложение 7
к Порядку обеспечения работников
муниципальных учреждений города
Кудымкара путевками на санаторно-
курортное лечение и оздоровление

Отчет

О достижении показателей результативности использования субсидий на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений
_____ муниципального района (городского округа) Пермского края
по состоянию на _____ 20__ г.*

| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Плановое значение показателя | Фактическое значение показателя | Причины отклонения фактического значения показателя от планового значения показателя |
|-------|-------------------------|-------------------|------------------------------|---------------------------------|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Заместитель главы (главы администрации)
муниципального района,
городского округа Пермского края

Руководитель финансового органа
муниципального района, городского округа Пермского края

Исполнитель: (Ф.И.О., телефон)

* По состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии.