

муниципального района путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление.

4. Признать утратившим силу постановления главы Чайковского муниципального района:

от 22 августа 2007 года № 1895 «О порядке обеспечения работников учреждений бюджетной сферы Чайковского муниципального района путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление»;

от 15 сентября 2014 года № 1754 «О внесении изменений в постановление главы Чайковского муниципального района от 22 августа 2007 г. № 1895 «О порядке обеспечения работников учреждений бюджетной сферы 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 момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 17 апреля 2015 года 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 10.08.2015 № 1020

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 (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 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 регистрации заявлений на санаторно-курортное лечение.

2.4. Книга регистрации заявлений на санаторно-курортное лечение должна быть прошнурована, пронумерована, подписана руководителем муниципального учреждения и скреплена печатью. Все записи в Книге регистрации заявлений на санаторно-курортное лечение должны быть четкими, разборчивыми и аккуратными. Вносимые исправления подписываются руководителем муниципального учреждения и заверяются печатью.

Срок предоставления документов в администрацию Чайковского муниципального района на получение путевки:

в 2015 году – до 30 сентября;

в последующие годы – не позднее 31 марта текущего года.

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 предоставляют 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 регистрации заявлений на санаторно-курортное лечение и оздоровление.

2.9. Путевка работнику выдается отделом учета и отчетности администрации Чайковского муниципального района не позднее чем за 10 рабочих дней до начала заезда при наличии документов:

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

2.10. 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.

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

2.12. 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.

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 на расчетный счет 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 администрацией Чайковского муниципального района пропорционально численности работников муниципальных учреждений.

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

- правовой акт органа местного самоуправления поселения о санаторно-курортном лечении и оздоровлении работников муниципальных учреждений;

- сведения о количестве работающих в муниципальных учреждениях;

- выписку из муниципального правового акта представительного органа поселения о бюджете поселения, предусматривающая долевое 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 2 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.

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

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 количество 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