



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ГУБАХА» ПЕРМСКОГО КРАЯ

29.03.2018

№ 254

Об утверждении Порядка обеспечения работников муниципальных учреждений Губахинского городского округа путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление, Положения и состава Комиссии по распределению путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений Губахинского городского округа

В целях реализации Закона Пермского края от 17 августа 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. N 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 Губахинской городской Думы II созыва № 55 от 01 марта 2018 г. «Об утверждении Положения об обеспечении работников муниципальных учреждений Губахинского городского округа путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление», в соответствии со статьей 139 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок обеспечения работников муниципальных учреждений Губахинского городского округа путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление;

1.2. Положение о Комиссии по распределению путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений Губахинского городского округа;

1.3. Состав Комиссии по распределению путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений Губахинского городского округа.

2. Определить ответственным за обеспечение работников муниципальных учреждений Губахинского городского округа путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление - отдел социальной политики администрации города Губахи Пермского края.

3. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Губаха» от 13 августа 2015 г. №879 «Об утверждении Порядка обеспечения работников муниципальных учреждений Губахинского городского округа путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление, Положения и состава Комиссии по распределению путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений Губахинского городского округа».

4. Постановление опубликовать в Информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте администрации городского округа «Город Губаха» Пермского края.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования, распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года, и действует до 31 декабря 2020 года.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы по социальной политике Давыдова А.В.

Глава города -
глава администрации

Н.В. Лазейкин

ПОРЯДОК
обеспечения работников муниципальных учреждений Губахинского
городского округа путевками на санаторно-курортное лечение и
оздоровление

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет предоставления путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений Губахинского городского округа.

1.2. Путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление (далее - путевки) предоставляются работникам муниципальных учреждений Губахинского городского округа, работающим в учреждениях, указанных в статье 1 «Положения об обеспечении работников муниципальных учреждений Губахинского городского округа путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление», утвержденного решением Губахинской городской Думы II созыва № 55 от 01 марта 2018 г., учредителями, которых являются органы местного самоуправления Губахинского городского округа.

1.3. Путевки работникам предоставляются за счет средств бюджетов Пермского края и Губахинского городского округа не более одного раза в течение трех лет.

1.4. предельный размер оплаты части стоимости путевки за счет средств краевого бюджета составляет 23000 рублей.

1.5. Срок лечения по путевке должен составлять не менее 14 дней.

1.6. 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. Предоставление путевок

2.1. Для получения путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление работник подведомственных учреждений подает в управление образование или в управление культуры, спорта, молодежной политики и туризма (далее – управления) следующий пакет документов:

- заявление на получение путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление (далее - заявление);

- [справку](#) для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме N 070/у, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. N 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 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

2.2. Срок предоставления документов на получение путевки: не позднее 31 января текущего года.

2.3. Основаниями для отказа в получении путевки являются:

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 N 070/у.

2.4. Ответственное лицо в день приема заявления от работника регистрирует его в Книге учета.

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

2.5. Количество путевок для работников муниципальных учреждений Губахинского городского округа зависит от объема бюджетных ассигнований, выделенных на приобретение путевок на очередной финансовый год.

2.6. Отдел социальной политики администрации города Губахи Пермского края формирует техническое задание, обоснование цены контракта на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление для работников муниципальных учреждений на текущий год.

2.7. Закупку на приобретение путевок осуществляет управление экономики в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

2.8. Муниципальным заказчиком для размещения закупки является администрация города Губахи Пермского края.

2.9. Муниципальным заказчиком определяются обязательные требования к предмету закупки:

- количество путевок;
- сроки заезда в санаторно-курортную организацию;
- условия питания, проживания, санаторно-курортного лечения и оздоровления;
- профиль оказываемых лечебно-оздоровительных процедур.

2.10. С участником закупки, признанным победителем закупки, заключается муниципальный контракт.

2.11. Оплата путевки осуществляется:

- работником муниципального учреждения, в размерах, установленных в соответствии с пунктом 2.1 «Положения об обеспечении работников муниципальных учреждений Губахинского городского округа путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление», утвержденного решением Губахинской городской Думы II созыва № 55 от 01 марта 2018 г., до получения путевки путем перечисления денежных средств на счет участника закупки, признанным победителем закупки, с которым заключается муниципальный контракт, не позднее чем за 10 рабочих дней до начала заезда;

- 30 % за счет средств бюджета Губахинского городского округа;

- оставшуюся часть за счет бюджета Пермского края.

2.11.1. Часть стоимости путевки бюджетными и автономными Учреждениями может быть оплачена за счет средств от приносящей доход деятельности в соответствии с действующим законодательством.

3. Распределение и выдача путевок

3.1. После проведения закупки на приобретение путевок отдел социальной политики администрации города Губахи Пермского края распределяет путевки пропорционально плановой численности работников муниципальных учреждений (по состоянию на 1 января текущего года) и передает управлениям.

3.2. Путевка работнику выдается управлением при наличии документа, подтверждающего оплату части стоимости путевки за счет личных средств работника согласно пункту 2.1 «Положения об обеспечении работников муниципальных учреждений Губахинского городского округа путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление», утвержденного решением Губахинской городской Думы II созыва № 55 от 01 марта 2018 г..

3.3. 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 управление. 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 2.1 «Положения об обеспечении работников муниципальных учреждений Губахинского городского округа путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление», утвержденного решением Губахинской городской Думы II созыва № 55 от 01 марта 2018 г..

3.4. Основанием для отказа работнику в выдаче путевки является непредставление документа, указанного в пункте 2.3 настоящего Порядка.

4. Отчетность и контроль

4.1. Управление образование, управление культуры, спорта, молодежной политики и туризма ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляют отделу социальной политики, отчет по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4.2. Отдел социальной политики направляет следующую отчетность:

4.2.1. ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляет в Министерство социального развития Пермского края сводный отчет по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4.2.2. ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляет в Министерство финансов Пермского края сводный отчет о расходовании средств на обеспечение работников муниципальных учреждений путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

4.2.3. в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, отчет о достижении значений показателей результативности использования субсидии на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений, форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

4.2.4. ежеквартально в срок не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет отчет об использовании субсидии на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений, по форме согласно приложению 6 к Порядку.

5. Организация получения финансирования на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений

5.1. Отдел социальной политики администрации города Губахи Пермского края представляет в Министерство социального развития Пермского края заявку по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, в срок:

до 01 декабря, предшествующего году предоставления субсидии;

5.2. К Заявке прилагаются:

5.2.1. правовой акт администрации города Губахи о Порядке обеспечения работников муниципальных учреждений Губахинского городского округа путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление;

5.2.2. выписка из муниципального правового акта о бюджете муниципального образования края, предусматривающая долевое финансирование на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений.

Приложение 1
к Порядку
обеспечения работников муниципальных учреждений
Губахинского городского округа путевками
на санаторно-курортное лечение и оздоровление

Книга
Учета заявлений на получение путевок
в Губахинском городском округе Пермского края
(наименование исполнительного органа муниципальной
власти Пермского края)

N п/п	Дата поступ- ления докумен	Номер очереди	Ф.И.О. работ- ника, долж- ность	N справки, дата выдачи	Профиль заболевания	Рекомен- дованное оздорови- тельное учрежде- ние	Отметка о пред- ложенных путевках (дата предло- жения, дата выдачи, причины отказа)
1	2	3	4	5	6	7	8

Глава города Губахи -
Глава администрации города Губаха Пермского края _____/_____/

Начальник финансового управления
администрации города Губахи Пермского края _____/_____/

Исполнитель: ФИО, телефон

Приложение 2
к Порядку
обеспечения работников муниципальных учреждений
Губахинского городского округа путевками
на санаторно-курортное лечение и оздоровление

ОТЧЕТ
о расходовании средств на обеспечение работников
государственных учреждений Пермского края путевками
на санаторно-курортное лечение и оздоровление
в Губахинском городском округе Пермского края
(наименование государственного учреждения Пермского края)

По санаторно-курортной организации _____

N п/п	ФИО работника государственного учреждения Пермского края	N очереди	Место работы, должность	Среднемесячн ая заработная плата за предыдущий год (руб.)	Наименование санатория, номер путевки, срок заезда	Стоимость путевки (руб.)	В том числе:			Остаток средств бюджета Пермского края (руб.)
							за счет средств бюджет а Пермско го края	за счет средств работни ка	за счет внебюд жетных средств	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Глава города Губахи -

Глава администрации города Губаха Пермского края _____ / _____ /

Исполнитель: ФИО, телефон

Приложение 3
к Порядку
обеспечения работников муниципальных учреждений
Губахинского городского округа путевками
на санаторно-курортное лечение и оздоровление

СВОДНЫЙ ОТЧЕТ
о расходовании средств на обеспечение работников
государственных учреждений Пермского края путевками
на санаторно-курортное лечение и оздоровление
с _____ по _____

(наименование главного распорядителя бюджетных средств
Пермского края)

N п/п	Объем выделенных бюджетных средств (тыс. руб.)	Общая стоимость приобретенных путевок (тыс. руб.)	В том числе:			Остаток средств Пермского края (тыс. руб.)	Количе ство путевок
			за счет бюджета Пермского края	за счет средств работни ка	за счет внебюд жетных средств		
1	2	3	4	5	6	7	8

Глава города Губахи -
Глава администрации города Губаха Пермского края _____ / _____ /

Начальник финансового управления
администрации города Губахи Пермского края _____ / _____ /

Исполнитель: ФИО, телефон

Приложение 4
к Порядку
обеспечения работников муниципальных учреждений
Губахинского городского округа путевками
на санаторно-курортное лечение и оздоровление

ЗАЯВКА
на предоставление из бюджета Пермского края бюджетам
муниципальных районов (городских округов) Пермского края
субсидий на приобретение путевок на санаторно-курортное
лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений
на 20__ год бюджету муниципального района (городского
округа)

N п/п	Фактическая численность работников муниципальных учреждений по состоянию на 1 октября года, предшествующего году получения субсидии, человек	Планируемый объем субсидии из бюджета Пермского края (тыс. руб.)	Сумма средств, предусмотренных в бюджете муниципального района, городского округа (не менее 30%) (тыс. руб.)
1	2	3	4

Глава города Губахи -

Глава администрации города Губаха Пермского края _____/_____/

Начальник финансового управления

администрации города Губахи Пермского края _____/_____/

Исполнитель: ФИО, телефон

Приложение 5
к Порядку
обеспечения работников муниципальных учреждений
Губахинского городского округа путевками
на санаторно-курортное лечение и оздоровление

ФОРМА

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. <*>

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя	Фактическое значение показателя	Причины отклонения фактического значения показателя от планового значения показателя
1	2	3	4	5	6
1					
2					

Глава города Губахи -

Глава администрации города Губаха Пермского края _____ / _____ /

Начальник финансового управления

администрации города Губахи Пермского края _____ / _____ /

Исполнитель: ФИО, телефон

Приложение 6
к Порядку
обеспечения работников муниципальных учреждений
Губахинского городского округа путевками
на санаторно-курортное лечение и оздоровление

ОТЧЕТ
об использовании субсидий 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)

тыс. руб.

N п/п	Средства краевого бюджета		Перечисле но Министер ством социально го развития Пермского края	Средства местного бюджета		Израсходовано					Всего колич ество путев ок	Остаток средств	
	Объем ассигно ваний на год	Кассовый план на отчетную дату		Объем ассигно ваний на год	Кассовый план на отчетную дату	Общая стоимос ть путевок	Средства работник ов	Средства бюджета Пермско го края	Средства местного бюджета	Внебюд жетные средства		Средств бюджет а Пермско го края	Средств местного бюджета
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1													

Глава города Губахи -
Глава администрации города Губаха Пермского края _____/_____

Начальник финансового управления
администрации города Губахи Пермского края _____/_____
Исполнитель: ФИО, телефон

Положение
о Комиссии по распределению путевок на санаторно-курортное лечение и
оздоровление работников муниципальных учреждений Губахинского
городского округа

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений Губахинского городского округа (далее - комиссия) создается с целью распределения путевок, приобретаемых в соответствии с Законом Пермского края от 4 сентября 2017 г. N 121-ПК "Об обеспечении работников государственных и муниципальных учреждений Пермского края путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление".

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Пермского края от 4 сентября 2017 г. N 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 года N 1035-п «Порядок обеспечения работников государственных учреждений Пермского края путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление», решением Губахинской городской Думы II созыва от 01 марта 2018 г. № 55 «Положения об обеспечении работников муниципальных учреждений Губахинского городского округа путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление» и настоящим Положением.

1.3. Путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление распределяются среди работников муниципальных учреждений Губахинского городского округа, работающих в сферах:

- образования;
- культуры и искусства;
- физкультуры и спорта;
- молодежной политики.

1.4. Если в текущем году количество заявлений превышает объем средств, выделенных на приобретение путевок, в следующем году комиссия рассматривает заявления на получение путевок начиная с заявлений предыдущего года.

2. Основные задачи

Основными задачами комиссии являются:

2.1. рассмотрение Книг учета заявлений и формирование единой очередности на получение путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление от работников муниципальных учреждений;

2.2. распределение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление среди работников муниципальных учреждений.

2.3. принимает решение о выдаче путевки работнику в течение месяца после истечения срока, указанного в пункте 2.2 Порядка обеспечения работников муниципальных учреждений Губахинского городского округа путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление, 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;

2.3. координация действий комиссии по решению оперативных вопросов по обеспечению путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений.

3. Полномочия комиссии

3.1. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач:

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

- запрашивать информацию от руководителей муниципальных учреждений, в случае необходимости.

- 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

3.2. Члены комиссии:

- участвуют в работе комиссии;

выполняют поручения председателя комиссии в установленные сроки.

3.3. Секретарь комиссии:

- оповещает членов комиссии о предстоящем заседании комиссии;

- ведет протокол комиссии;

- направляет протокола всем членам комиссии.

4. Руководство комиссии

4.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

4.2. Председатель комиссии:

- организует работу и ведет заседание комиссии;
- дает поручения членам комиссии в соответствии с решением комиссии.

5. Порядок деятельности комиссии

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

5.2. Решение комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов комиссии.

5.3. Протокол заседания комиссии подписывается председателем комиссии и секретарем.

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации
от 29.03.2018 № 254

СОСТАВ

Комиссии по распределению путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений Губахинского городского округа

Давыдов Александр Викторович - заместитель главы администрации по социальной политике, председатель комиссии;

Мартемьянова Анна Александровна –начальника отдела социальной политики, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Зоркина Инга Викторовна – начальник управления культуры, спорта, молодежной политики и туризма;

Пилипова Анна Владимировна – ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности управления культуры, спорта, молодежной политики и туризма;

Баскакова Светлана Владимировна – начальник управления образования;

Таратынова Ольга Ивановна – председатель территориальной организации профсоюза (по согласованию);

Мальцева Наталья Сергеевна – главный специалист правового управления администрации городского округа «Город Губаха».