



АДМИНИСТРАЦИЯ
ДОБРЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.07.2024

№ 1824

г.Добрянка

**Об утверждении Порядка
обеспечения работников
муниципальных учреждений
Добрянского городского
округа путевками
на санаторно-курортное
лечение и оздоровление**

В целях реализации 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 на территории Пермского края», в соответствии с 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 и городских округов Пермского края субсидий на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений», решением Думы Добрянского городского округа от 17 июня 2024 г. № 986 «Об утверждении Положения об обеспечении путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений Добрянского городского округа» администрация округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок обеспечения работников муниципальных учреждений Добрянского городского округа путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление на 2024 год.

2. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте правовой информации Добрянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с доменным именем dobr-pravo.ru.



3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования и действует по 31 декабря 2024 года.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Добрянского городского округа по социальной политике.

И.о. главы городского округа –
главы администрации
Добрянского городского округа

Н.Н. Поздеев



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Добрянского городского округа
от 12.07.2024 № 1824

ПОРЯДОК
обеспечения работников муниципальных учреждений Добрянского
городского округа 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 Добрянского городского округа, работающим в сферах, указанных в статье 1 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 на территории Пермского края», в пункте 1.2 Положения об обеспечении путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений Добрянского городского округа, утвержденного решением Думы Добрянского городского округа от 17 июня 2024 г. № 986.

1.2. Термины, используемые в настоящем Порядке:

Уполномоченный орган – управление образования администрации Добрянского городского округа.

Учредители - управление образования администрации Добрянского городского округа, управление социального развития администрации Добрянского городского округа.

Муниципальное учреждение – организация, учредителем которой является управление образования администрации Добрянского городского округа либо управление социального развития администрации Добрянского городского округа.

Ответственное лицо Учредителя – сотрудник управления образования администрации Добрянского городского округа и управления социального развития администрации Добрянского городского округа, ответственный за организацию работы по обеспечению работников муниципальных учреждений путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление, предоставление отчета в уполномоченный орган.

Ответственное лицо муниципального учреждения – сотрудник муниципального учреждения, ответственный за регистрацию заявлений и ведение книги учета заявлений на получение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений.

Путевка – путевка на санаторно-курортное лечение и оздоровление.

Комиссия – коллегиальный орган, созданный муниципальным учреждением, осуществляющий отбор сотрудников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, состоящий не менее чем из трех членов.

1.3. Главными распорядителями бюджетных средств Добрянского городского округа, до которых, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателю бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на приобретение путевок на соответствующий финансовый год и плановый период, являются Учредители: управление образования администрации Добрянского городского округа и управление социального развития администрации Добрянского городского округа.

1.4. Расходование средств на обеспечение путевками работников муниципальных учреждений осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета Добрянского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утверждённых главным распорядителям бюджетных средств в установленном порядке.

1.5. Объем средств краевого бюджета на предоставление путевок работникам муниципальных учреждений определяется в соответствии с Методикой планирования бюджетных ассигнований Пермского края, утвержденной Министерством финансов Пермского края, и утверждается Законом Пермского края о бюджете Пермского края на очередной финансовый год и на плановый период. Объем средств местного бюджета на приобретение путевок утверждается решением Думы Добрянского городского округа о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

1.6. Межбюджетные трансферты из бюджета Пермского края предоставляются в форме субсидий на основании Соглашения о предоставлении субсидий из бюджета Пермского края бюджету Добрянского городского округа на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений Добрянского городского округа (далее – Соглашение), заключенного между Министерством социального развития Пермского края и Добрянским городским округом, в информационной системе планирования бюджета «АЦК-Планирование».

1.7. Распределение бюджетных ассигнований между Учредителями на приобретение путевок и предельный размер оплаты части стоимости путевки за счет средств бюджета Пермского края и за счет средств бюджета Добрянского городского округа устанавливается ежегодно постановлением администрации Добрянского городского округа пропорционально количеству заявленных учреждений с учетом среднесписочной численности работников.

1.8. Количество приобретаемых путевок зависит от суммы денежных средств, выделяемых бюджетом Пермского края и бюджетом Добрянского городского округа.

1.9. Учредители приобретают путевки в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом Российской Федерации от 05 апреля



2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.10. Учредители осуществляют распределение путевок между муниципальными учреждениями на очередной финансовый год.

1.11. Путевки работникам муниципальных учреждений предоставляются не более одного раза в течение трех лет при условиях, установленных частью 1 статьи 2 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».

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

1.13. 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.

1.14. Санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации, обеспечивается в приоритетном порядке за счет средств Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - Фонд) путем направления учреждениями в территориальный орган Фонда по месту своей регистрации заявления о финансовом обеспечении предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством.

1.15. Санаторно-курортное лечение и оздоровление осуществляются только на территории Пермского края.

II. Функции уполномоченного органа

2.1. Уполномоченный орган осуществляет следующие функции:

2.1.1. Подготовка заявки в Министерство труда и социального развития Пермского края на получение субсидии на приобретение путевок;

2.1.2. Организация работы по заключению Соглашения с Министерством труда и социального развития Пермского края о предоставлении субсидии на приобретение путевок;

2.1.3. Подготовка проекта постановления администрации Добрянского городского округа о распределении бюджетных ассигнований на приобретение путевок между Учредителями и установлении предельной стоимости путевки на очередной финансовый год;

2.1.4. Представление в Министерство труда и социального развития Пермского края:

2.1.4.1. отчета об использовании субсидий на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений Добрянского городского округа в срок не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме, утверждаемой Министерством труда и социального развития Пермского края;

2.1.4.2. отчета о достижении значений показателей результативности использования субсидии на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений Добрянского городского округа в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, по форме, установленной Соглашением.

III. Предоставление путевок

3.1. Учет работников на получение путевок осуществляется муниципальным учреждением.

3.2. Распорядительным актом муниципального учреждения (руководителя муниципального учреждения) определяется лицо, ответственное за ведение книги учета заявлений работников на получение путевок (далее – Книга учета) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, и создается Комиссия по предоставлению путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление, утверждается ее состав и положение о Комиссии.

3.3. Для получения 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 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 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»;

3.4. Срок представления документов на получение путевки – не позднее 31 января текущего года.

3.5. Основаниями для отказа в предоставлении путевки работнику являются:

стаж работы в муниципальном учреждении менее 3-х лет;

получение путевки работником в течение 3-х 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 50 000 рублей;

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

3.6. Ответственное лицо муниципального учреждения регистрирует заявления работников в Книге учета в день приема заявления.

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

3.7. Ответственное лицо муниципального учреждения формирует список работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, (далее - список работников) по дате подачи работниками заявлений, который утверждается руководителем муниципального учреждения и передается в Комиссию.

3.8. Комиссия рассматривает вопрос о выдаче путевки работнику в течение месяца после истечения срока, указанного в пункте 3.4 настоящего Порядка, учитывая порядковый номер 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.

3.9. Если в текущем году количество заявлений превышает объем средств, выделенных из краевого и местного бюджетов на приобретение путевок, в следующем году Комиссия рассматривает заявления на получение путевок, начиная с заявлений предыдущего года, при этом документы, указанные в абзацах третьем и четвертом пункта 3.3 настоящего Порядка, предоставляются вновь и в срок, установленный в пункте 3.4 настоящего Порядка.

3.10. Ответственное лицо муниципального учреждения, в соответствии с утвержденным списком работников, и решением, принятым Комиссией, направляет Учредителю заявку о годовой потребности в путевках на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников на следующий финансовый год по состоянию на 1 января текущего года согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.11. Ответственное лицо Учредителя ведет книгу учета заявок о годовой потребности путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений Добрянского городского округа согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3.12. Учредители распределяют между муниципальными учреждениями количество путевок, выделенных уполномоченным органом.

3.13. Учредитель выдает путевку работнику муниципального учреждения не позднее чем за 10 рабочих дней до начала заезда.

3.14. Оплата части стоимости путевки за счет личных средств работника осуществляется не позднее дня заезда в санаторно-курортную организацию,

с которой Учредитель заключил контракт, в размере, установленном пунктом 2.1 Положения о санаторно-курортном лечении и оздоровлении работников муниципальных учреждений Добрянского городского округа, утвержденного решением Думы Добрянского городского округа от 28 января 2021 г. № 384 «Об утверждении Положения об обеспечении путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений Добрянского городского округа»:

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%.

3.15. В случае возникновения причин, по которым работник не имеет возможности воспользоваться путевкой (болезнь, добровольный отказ работника и прочее), он обязан не менее чем за 3 рабочих дня до заезда вернуть путевку Учредителю. Путевка передается следующему работнику, зарегистрированному муниципальным учреждением в Книге учета, в порядке очередности исходя из порядкового номера регистрации и даты регистрации заявления.

IV. Отчетность, контроль и возврат субсидий

4.1. Контроль за расходованием средств бюджета Добрянского городского округа, выделенных на обеспечение путевками работников муниципальных учреждений, осуществляют Учредители и органы муниципального финансового контроля в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Учредители обеспечивают представление в Уполномоченный орган документов и материалов, необходимых для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления субсидии и других обязательств, предусмотренных Соглашением о предоставлении субсидии на приобретение путевок, в том числе данные бухгалтерского учета и первичную документацию, связанные с исполнением условий Соглашения.

4.3. Учредители ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляют в Уполномоченный орган отчет о расходовании средств на обеспечение работников муниципальных учреждений Добрянского городского округа путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

4.4. Учредители осуществляют возврат неиспользованных остатков субсидии в бюджет Пермского края в установленном законодательством порядке.

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

КНИГА
учета заявлений работников на получение путевок

(наименование муниципального учреждения)

N п/п	ФИО работника, должность	Дата поступления документов	Номер очереди	N справки ф. № 070/у, дата выдачи	Профиль заболевания	Рекомендован- ное оздоровитель- ное учреждение	Отметка о предложен- -ных путевках (дата предложе- ния, дата выдачи, причины отказа)
1	2	3	4	5	6	7	8



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

ЗАЯВКА
о годовой потребности в путевках на санаторно-курортное лечение
и оздоровление работников на 20__ год

по _____
(наименование муниципального учреждения)

N п/п	Место работы работников учреждения	Численность работников учреждения	Количество поданных заявлений на приобретение путевки
1	2	3	4

Руководитель муниципального учреждения

Исполнитель: ФИО, телефон

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

КНИГА
учета заявок о годовой потребности путевок на санаторно-курортное
лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений
Добрянского городского округа
на 20__ год

по _____
(наименование Учредителя)

N п/п	Наименование учреждения	Дата поступления заявок	Числен- ность работни- ков учрежде- ния	Количество поданных заявлений на приобре- тение путевки	Количество выделен- ных путевок	Примечание
1	2	3	4	5	6	7



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

ОТЧЕТ
о расходовании средств на обеспечение работников муниципальных учреждений Добрянского городского округа путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление

По санаторно-курортной организации _____
(наименование Учредителя)

N п/п	ФИО работника муниципаль- ного учреждения	Наличие льготного статуса для обеспечения путевками на санаторно- курортное лечение за счет средств страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний <*>	N оче- реди	Место работы, должность	Средне- месячная заработная плата за предыдущий год (руб.)	Наимено- вание санатория, N путевки, срок заезда	Стои- мость путевки (руб.)	В том числе:		
								за счет средств краевого бюджета	за счет средств местного бюджета	за счет средств работника
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель Учредителя
Исполнитель: (ФИО, телефон)

