**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КРАСНОКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.08.2015 № 735



.

**Об утверждении порядка обеспечения работников муниципальных учреждений Краснокамского муниципального района путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление**

В соответствии с Законом Пермского края от 01 апреля 2015 г. № 461-ПК «Об обеспечении работников государственных и муниципальных учреждений Пермского края путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление», постановлением Правительства Пермского края от 09 июля 2015 № 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», решением Земского Собрания Краснокамского муниципального района от 24 июня 2015 г. № 58 «Об утверждении положения о санаторно-курортном лечении и оздоровлении работников муниципальных учреждений Краснокамского муниципального района», статьей23 Устава Краснокамского муниципального района администрация Краснокамского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок обеспечения работников муниципальных учреждений Краснокамского муниципального района путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление (далее - Порядок).

2. Определить отдел по социальной политике администрации Краснокамского муниципального района уполномоченным органом по организации работы по обеспечению работников муниципальных учреждений путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление в соответствии с утвержденным Порядком (далее – Отдел).

3. Управлению системой образования администрации Краснокамского муниципального района, Управлению культуры и молодежной политики Краснокамского муниципального района, Управлению по спорту и физической культуре администрации Краснокамского муниципального района организовать работу по обеспечению работников муниципальных учреждений путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление согласно прилагаемому Порядку.

4. Считать утратившим силу постановление главы администрации Краснокамского муниципального района от 08 сентября 2008 г. № 268 «О порядке обеспечения работников муниципальных бюджетных учреждений путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление» (в редакциях постановлений главы Краснокамского муниципального района от 12.02.2009 № 33, от 18.02.2010 № 34, постановлений администрации Краснокамского муниципального района от 11.03.2011 № 53, от 22.03.2012 № 278, от 07.03.2013 № 405, от 05.03.2014 № 239).

5. Постановление подлежит опубликованию в специальном выпуске «Официальные материалы органов местного самоуправления Краснокамского муниципального района» газеты «Краснокамская звезда».

6.Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы Краснокамского муниципального района В. Ю. Капитонова.

Глава Краснокамского

муниципального района – глава

администрации Краснокамского

муниципального района Ю. Ю. Крестьянников

Н. М. Попова,

8 (34273) 4-44-64

Утверждено

постановлением администрации

Краснокамского муниципального

района от 12.08.2015 г. № 735

**ПОРЯДОК**

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

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок определяет условия обеспечения работников муниципальных учреждений Краснокамского муниципального района, работающих в сферах образования, культуры и искусства, молодежной политики, физкультуры и спорта, путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление за счет средств бюджетов Пермского края и Краснокамского муниципального района.
   2. Настоящий Порядок применяется в отношении работников муниципальных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в собственности Краснокамского муниципального района.
   3. Главными распорядителями бюджетных средств, указанных в пункте 1.1. настоящего Порядка, в отношении отнесенных к их ведению муниципальных учреждений Краснокамского муниципального района, являются: управление системой образования администрации Краснокамского муниципального района, управление культуры и молодежной политики Краснокамского муниципального района, управление по спорту и физической культуре администрации Краснокамского муниципального района.
   4. Распределение денежных средств, указанных в пункте 1.1настоящего Порядка, на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление (далее – путевки) осуществляется между Главными распорядителями бюджетных средств пропорционально среднесписочной численности работников муниципальных учреждений Краснокамского муниципального района (по состоянию на 1 января текущего года).
   5. Главные распорядители бюджетных средств осуществляют распределение средств, указанных в пункте 1.1настоящего Порядка, между подведомственными муниципальными учреждениями Краснокамского муниципального района на основании нормативного акта в зависимости от объема бюджетных ассигнований на очередной финансовый год.
   6. Путевки работникам муниципальных учреждений Краснокамского муниципального района предоставляются не более одного раза в течение двух лет при условиях, установленных частью 1 статьи 2 закона Пермского края от 01.04.2015 г. № 461-ПК «Об обеспечении работников государственных и муниципальных учреждений Пермского края путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление» (далее – Закон).
   7. Настоящий Порядок не применятся при направлении на санаторно-курортное лечение работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве или профессиональных заболеваний, на долечивание непосредственно после стационарного лечения.
2. **Основные термины и понятия, используемые в Порядке**
   1. Учреждение – муниципальное учреждение Краснокамского муниципального района, осуществляющее деятельность в сфере образования, культуры и молодежной политики, физкультуры и спорта.
   2. Отдел – отдел по социальной политике администрации Краснокамского муниципального района.
   3. СКЛ – санаторно-курортное лечение и оздоровление.
   4. Работник – физическое лицо, находящееся в трудовых отношениях по основному месту работы с работодателем (учреждением) и нуждающееся в СКЛ.
   5. Книга регистрации – книга регистрации заявлений работников, нуждающихся в СКЛ.
3. **Предоставление путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление**

3.1. Предоставление путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление осуществляется муниципальным учреждением Краснокамского муниципального района.

3.2. Распорядительным актом Учреждения назначается уполномоченное лицо, ответственное за ведение Книги регистрации заявлений работников, нуждающихся в СКЛ, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и создается Комиссия по предоставлению путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление (далее Комиссия), утверждается ее состав и положение. Копия распорядительного акта предоставляется главному распорядителю бюджетных средств.

3.3.Главный распорядитель бюджетных средств назначает распорядительным актом уполномоченное лицо для организации работы и осуществления контроля за обеспечением работников подведомственных учреждений путевками на СКЛ.

3.4.Для получения путевки на СКЛ работник представляет уполномоченному лицу Учреждения следующие документы:

заявление на получение путевки на СКЛ (далее – заявление);

справку по форме № 070/у, утвержденной 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 положений формы № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 24 сентября 2014 г. № 580.

3.5. Срок предоставления документов на получение путевки:

в 2015 году – до 30 сентября;

в последующие годы – не позднее 31 марта текущего года.

* 1. Основаниями для отказа в получении путевки являются:

стаж работы в муниципальном учреждении Краснокамского 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 по форме № 070/у.

* 1. Уполномоченное лицо Учреждения регистрирует заявление работника в Книге регистрации. Книга регистрации должна быть прошнурована, пронумерована, подписана руководителем Учреждения и скреплена печатью Учреждения. Все записи в книге регистрации должны быть четкими, разборчивыми и аккуратными, без помарок и подчисток. Вносимые исправления подписываются руководителем Учреждения и заверяются печатью.
  2. Количество путевок для работников муниципальных учреждений Краснокамского муниципального района зависит от объема бюджетных ассигнований, выделенных из бюджетов Пермского края и Краснокамского муниципального района на приобретение путевок на очередной финансовый год. Если в текущем году количество заявлений превышает объем выделенных бюджетных средств, в следующем году Комиссия рассматривает заявления на получение путевок начиная с заявлений предыдущего года.
  3. Комиссия принимает решение о выдаче путевки работнику в течение 15 рабочих дней после истечения срока, указанного в пункте 3.5 настоящего Порядка, учитывая порядковый номер регистрации и дату регистрации заявления в Книге регистрации, или об отказе в ее получении и уведомляет работника в письменной форме о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

3.10. Путевка предоставляется Работнику, стоящему первым в списке очередности на СКЛ, при условии его согласия с условиями оплаты санаторно-курортной путевки, определенными в статье 2 закона Пермского края от 01.04.2015 № 461-ПК «Об обеспечении работников государственных и муниципальных учреждений Пермского края путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление». При отказе Работника в получении путевки на указанных условиях, санаторно-курортная путевка предоставляется Работнику, стоящему следующим в списке очередности на СКЛ.

Отказ Работника от путевки оформляется в произвольной форме в письменном виде и хранится у уполномоченного лица Учреждения.

* 1. Учреждение заключает муниципальный контракт (договор) с санаторно-курортной организацией либо с организацией, осуществляющей реализацию путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление, в соответствии с действующим законодательством.
  2. Оплата части стоимости путевки осуществляется Учреждением в размерах, установленных в соответствии с частью 1 статьи 2 Закона, в пределах объема средств, выделенных Учреждению на указанные цели.

3.13.Оплата части стоимости путевки Работником производится до ее получения путем перечисления денежных средств на счет санаторно-курортной организации либо организации, осуществляющей реализацию путевок, с которой Учреждение заключило контракт (договор). Оплата производится в соответствии с частью 1 статьи 2 Закона, исходя из размера среднемесячной заработной платы Работника, получающего санаторно-курортную путевку, за год предшествующий году получения санаторно-курортной путевки, следующим образом:

- при среднемесячной заработной плате Работника за год, предшествующий году получения путевки, не более 10 000 рублей, Учреждение оплачивает 90 % стоимости путевки, но не более предельного размера компенсации стоимости путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений за счет средств бюджета на текущий финансовый год;

- при среднемесячной заработной плате Работника за год, предшествующий году получения путевки, от 10 001 рубля до 15 000 рублей, Учреждение оплачивает 85 % стоимости путевки, но не более предельного размера компенсации стоимости путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений за счет средств бюджета на текущий финансовый год;

- при среднемесячной заработной плате Работника за год, предшествующий году получения путевки, от 15 001 рубля до 20 000 рублей, Учреждение оплачивает 80 % стоимости путевки, но не более предельного размера компенсации стоимости путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений за счет средств бюджета на текущий финансовый год;

- при среднемесячной заработной плате Работника за год, предшествующий году получения путевки, от 20 001 рубля до 26 000 рублей, Учреждение оплачивает 75 % стоимости путевки, но не более предельного размера компенсации стоимости путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений за счет средств бюджета на текущий финансовый год;

- при среднемесячной заработной плате Работника за год, предшествующий году получения путевки, более 26 000 рублей, Учреждение оплачивает 70 % стоимости путевки, но не более предельного размера компенсации стоимости путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений за счет средств бюджета на текущий финансовый год.

3.14.Путевка выдается Работнику Учреждением при наличии документа, подтверждающего оплату части стоимости путевки за счет личных средств работника, не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала заезда.

3.15.Учреждение обеспечивает и контролирует своевременность заезда Работника в санаторно-курортную организацию. В случае возникновения причин, по которым Работник не имеет возможности воспользоваться путевкой (болезнь, иные причины) он обязан не менее чем за 3 рабочих дня до заезда возвратить путевку Учреждению. Учреждение принимает меры по передаче путевки другому Работнику, зарегистрированному в Книге регистрации на СКЛ в порядке очередности исходя из порядкового номера регистрации и даты регистрации заявления и при наличии документа, подтверждающего оплату в соответствии с пунктом 3.13. настоящего Порядка.

**4. Отчетность и контроль**

4.1. Главный распорядитель бюджетных средств и Учреждение несут ответственность за нецелевое использование бюджетных средств, переданных на СКЛ.

4.2. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет контроль за расходованием средств бюджета, выделенных на обеспечение путевками на СКЛ работников подведомственных учреждений.

4.3. Финансовое управление администрации Краснокамского муниципального района осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств, переданных на СКЛ.

* 1. Главные распорядители бюджетных средств в срок до 01 февраля текущего года представляет в Отдел информацию о фактической численности работников, работающих в подведомственных учреждениях на постоянной основе не менее чем на 1 ставку по состоянию на 01 января текущего года.
  2. Отдел в срок не позднее 20 календарных дней со дня получения уведомления об открытии ассигнований распределяет финансовые средства, предусмотренные на СКЛ, в разрезе Главных распорядителей бюджетных средств, исходя из соотношения объема средств бюджета Пермского края и местных бюджетов, предусмотренных на эти цели, и фактической численности работников по состоянию на 01 января текущего года.
  3. Объем средств на обеспечение путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений, распределенных между Главными распорядителями бюджетных средств на текущий финансовый год, утверждается распорядительным актом администрации Краснокамского муниципального района.
  4. Отдел совместно с финансовым управлением администрации Краснокамского муниципального района формирует заявку в Министерство социального развития Пермского края на оказание финансовой помощи из бюджета Пермского края по форме, утвержденной Законом Пермского края от 09.07.2015 № 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» в срок:

в 2015 году – до 31 августа;

в последующие годы – не позднее 31 марта ткущего года.

* 1. Финансовое управление администрации Краснокамского муниципального района в соответствии с решением Земского собрания Краснокамского муниципального района доводит бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств до Главных распорядителей бюджетных средств.
  2. Главные распорядители бюджетных средств распределяют бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в разрезе подведомственных учреждений пропорционально фактической численности работников учреждений.
  3. Учреждение представляет отчеты Главному распорядителю бюджетных средств до 5 числа месяца, следующего за отчетным, по форме, согласно приложению 2 и приложению 3 к настоящему Порядку, за год – не позднее 20 декабря текущего года.
  4. Главный распорядитель бюджетных средств ежеквартально представляет Отделу сводный отчет о выданных путевках по подведомственным учреждениям до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, за год – не позднее 25декабря текущего года. Отдел ежеквартально составляет сводный отчет согласно приложению 3 к настоящему Порядку и предоставляет его в финансовое управление администрации Краснокамского муниципального района позднее 13 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.
  5. Финансовое управление администрации Краснокамского муниципального района представляет в Министерство социального развития Пермского края отчет в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме, установленной Постановлением правительства Пермского края от 09.07.2015 г. № 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».

Приложение 1

к Порядку обеспечения

работников муниципальных

учреждений Краснокамского

муниципального района путевками

на санаторно-курортное лечение

и оздоровление

КНИГА

регистрации заявлений на санаторно-курортное лечение и оздоровление

(наименование муниципального учреждения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата поступления документов в учреждение | Номер очереди | ФИО работника, должность | Номер справки, дата выдачи | Профиль заболевания | Рекомендованное оздоровительное учреждение | Отметка о предложенных путевках (дата предложения, дата выдачи, причина отказа) |
| 1 | 2 | 4 | 5 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Порядку обеспечения

работников муниципальных

учреждений Краснокамского

муниципального района путевками

на санаторно-курортное лечение

и оздоровление

ОТЧЕТ

о расходовании средств на обеспечение работников муниципальных учреждений Краснокамского муниципального района на санаторно-курортное лечение и оздоровление

за \_\_\_\_\_ квартал 201\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального учреждения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО работника | № очереди | Место работы, должность | Средняя заработная плата работника за год, предшествующий году получения путевки | Наименование санаторно-курортной организации, № путевки | Стоимость путевки | В том числе | | | Дата заезда |
| За счет средств бюджета Пермского края | За счет средств бюджета КМР | За счет средств работника |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель учреждения | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  расшифровка |

Исполнитель: (Ф. И. О., телефон)

Приложение 3

к Порядку обеспечения

работников муниципальных

учреждений Краснокамского

муниципального района путевками

на санаторно-курортное лечение

и оздоровление

ОТЧЕТ

о расходовании средств на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников муниципальных учреждений Краснокамского муниципального района

за \_\_\_\_ квартал 201\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального учреждения, главного распорядителя бюджетных средств)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель учреждения, Главного распорядителя бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_  подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  расшифровка |

Исполнитель: Ф. И. О., телефон