



Чайковский городской округ  
Пермский край  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧАЙКОВСКОГО

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.03.2019

№ 562

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

В целях реализации Закона Пермского края от 4 сентября 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. № 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», на основании решения Чайковской городской Думы от 20 февраля 2019 г. «Об утверждении Положения об обеспечении работников муниципальных учреждений Чайковского городского округа путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление», Устава Чайковского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок обеспечения работников муниципальных учреждений Чайковского городского округа путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление (далее – Порядок).
2. Определить уполномоченным органом по организации работы по обеспечению работников муниципальных учреждений Чайковского городского округа путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление отдел социального развития администрации города Чайковского.
3. Отделу социального развития администрации города Чайковского организовать работу по обеспечению работников муниципальных учреждений

Чайковского городского округа путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Чайковского муниципального района от 16 марта 2018 г. № 329 «Об утверждении Порядка обеспечения работников муниципальных учреждений Чайковского муниципального района путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление».

5. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации города Чайковского.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 г. и действует до 31 декабря 2020 г.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Чайковского по социальным вопросам Пойлова А.Н.

Глава города Чайковского –  
глава администрации  
города Чайковского

  
Ю.Г. Востриков

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
города Чайковского Пермского края  
от 20.03.2019 № 562

**ПОРЯДОК**  
**обеспечения работников муниципальных учреждений**  
**Чайковского 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 Чайковского городского округа.

1.2. Путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление (далее – путевки) предоставляются работникам муниципальных учреждений, работающих в бюджетных сферах:

образования;  
культуры и искусства;  
молодежной политики;  
физической культуры и спорта.

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 муниципальном учреждении не менее 3 лет;

право на предоставление путевки на санаторно-курортное лечение имеют работники, чья среднемесячная заработная плата за год, предшествующий году получения санаторно-курортной путевки, составляет не более 50 000 рублей;

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

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

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

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

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

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.

## **II. Предоставление путевок**

2.1. Предоставление путевок осуществляется уполномоченным органом по организации работы по обеспечению работников муниципальных учреждений Чайковского городского округа путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление – отделом социального развития администрации города Чайковского (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 по форме согласно Приложению 1 к Порядку (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 по форме согласно Приложению 2 к Порядку с приложением справки о доходах физического лица по форме №2-НДФЛ 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».

В случае истечения срока действия справки для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме №070/у, справки о среднемесячной заработной плате работник вновь предоставляет данные справки.

2.3. Ответственное лицо муниципального учреждения в день приема заявления от работника регистрирует его в Книге учета заявлений на получение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление (далее – книга учета), по форме согласно Приложению 3 к Порядку.

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

2.5. Основаниями для отказа в получении путевки являются:

- стаж работы в муниципальном учреждении менее 3 лет;
- получение путевки работником в течение 3 лет, предшествующих году получения путевки;
- среднемесячная заработная плата работника за год, предшествующий году получения санаторно-курортной путевки, более 50 000 рублей;
- 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. Отраслевые (функциональные) органы администрации города Чайковского, 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 кандидатуру соответствующим приказом.

2.7. Подведомственные муниципальные учреждения направляют уполномоченным лицам отраслевых (функциональных) органов администрации города Чайковского пакет документов, указанный в пункте 2.2. Порядка.

2.8. Уполномоченные лица осуществляют прием документов от подведомственных муниципальных учреждений, проверяют полноту и содержание представленных документов (перед заездом – заполненную санаторно-курортную карту), ведут работу по информированию работников по обеспечению их путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление, осуществляют передачу документов (в том числе копии документов, подтверждающие оплату части стоимости путевки за счет личных средств работников) в уполномоченный орган.

2.9. Уполномоченные лица обеспечивают и контролируют своевременность заезда работников 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.

2.10. Уполномоченные лица не позднее 31 января ежегодно направляют в уполномоченный орган заявку по форме согласно Приложению 4 к Порядку и

указанные в пункте 2.2. Порядка документы с сопроводительным письмом для занесения в Книгу учета.

2.11. Уполномоченный орган на основании представленных документов уполномоченными лицами в день приема регистрирует заявления работников в Книге учета.

2.12. Уполномоченные лица формируют и направляют в уполномоченный орган список работников на получение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление на каждый заезд согласно Приложению 5. Уполномоченный орган за 20 календарных дней до начала заезда в санаторно-курортную организацию формирует список работников муниципальных учреждений, нуждающихся в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, по форме согласно Приложению 6 к Порядку.

2.13. Сформированный список работников муниципальных учреждений, нуждающихся в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, на бумажном носителе в 3 экземплярах согласовывается с заместителем главы администрации города Чайковского по социальным вопросам и утверждается главой города Чайковского – главой администрации города Чайковского, заверяется печатью.

2.14. Утвержденный список работников муниципальных учреждений, нуждающихся в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, направляется: в санаторно-курортную организацию, МКУ «Центр бухгалтерского учета», отдел социального развития администрации города Чайковского.

2.15. Путевка работнику выдается МКУ «Центр бухгалтерского учета» при наличии документа, удостоверяющего личность.

Работник за получение путевки расписывается в ведомости на выдачу путевок работникам муниципальных учреждений, нуждающихся в санаторно-курортном лечении и оздоровлении по форме согласно Приложению 7 к Порядку.

2.16. 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 МКУ «Центр бухгалтерского учета» для принятия мер по передаче путевки другому работнику.

2.17. Документы работников, которые получили путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление, хранятся у уполномоченного органа.

2.18. Администрация города Чайковского распределяет путевки согласно численности работников муниципальных учреждений после проведения процедур на приобретение путевок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.19. Количество приобретаемых путевок зависит от суммы денежных средств, выделяемых краевым и местным бюджетами.

### **III. Приобретение путевок**

3.1. Размещение заказа на приобретение путевок осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. №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 города Чайковского.

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 1.3. Порядка, путем внесения денежных средств в кассу санаторно-курортной организации, с которой администрация города Чайковского заключила муниципальный контракт.

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

Руководителю муниципального учреждения

\_\_\_\_\_ (полное название учреждения, ФИО директора)

от \_\_\_\_\_

(ФИО 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 Чайковского городского округа 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 \_\_\_\_\_ (указать номер справки и дату ее выдачи)
2. справка о среднемесячной заработной плате за предыдущий год \_\_\_\_\_ (указать номер справки и дату ее выдачи);
3. справка о доходах физического лица за предыдущий год (по форме №2-НДФЛ) \_\_\_\_\_ (указать номер справки и дату ее выдачи).

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 2 к Порядку обеспечения работников муниципальных учреждений Чайковского городского округа 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.

Руководитель \_\_\_\_\_ /ФИО/

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ /ФИО/

МП

\* 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 3 к Порядку обеспечения работников муниципальных учреждений Чайковского городского округа путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление

**КНИГА УЧЕТА  
заявлений на получение путевок  
на санаторно-курортное лечение и оздоровление**

№ п/п	Дата поступления документов	Номер очереди	ФИО работника, должность	№ справки, дата выдачи	Профиль заболевания	Рекомендованное оздоровительное учреждение	Отметка о предложенных путевках (дата предложения, дата выдачи, причины отказа)
1	2	3	4	5	6	7	8

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

**ЗАЯВКА**

\_\_\_\_\_

(наименование функционального (отраслевого) органа)  
на предоставление санаторно-курортных путевок для работников муниципальных  
учреждений на \_\_\_\_\_ год

Количество заявлений от работников муниципальных учреждений	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 50000 рублей

Уполномоченное лицо \_\_\_\_\_ /ФИО/

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

\_\_\_\_\_ (наименование функционального (отраслевого) органа)

### СПИСОК

работников на получение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление на \_\_\_\_\_ квартал 20\_\_ года

N п/п	Дата и номер регистрации заявления у уполномоченного лица	Ф.И.О. работника, должность	Дата рождения	Общий стаж работы в муниципальном учреждении	№ справки, дата выдачи	Размер оплаты работником части стоимости путевки (%)	Паспортные данные	СНИЛС
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Уполномоченное лицо \_\_\_\_\_ /ФИО/

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

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы администрации города Чайковского по социальным вопросам

/ФИО/

«    »    »    г. 20    »    »    г.

УТВЕРЖДАЮ

Глава города Чайковского –  
глава администрации города Чайковского

/ФИО/

20    »    »    г.

**СПИСОК РАБОТНИКОВ**  
муниципальных учреждений,  
нуждающихся в санаторно-курортном лечении и оздоровлении  
(сроки заезда, наименование санаторно-курортной организации)

П/п	Дата постановки на учет	Ф.И.О. работника	Место работы, должность	Личный взнос работника, руб.	Паспортные данные
1	2	3	4	5	6

Приложение 7 к Порядку обеспечения работников муниципальных учреждений Чайковского городского округа путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление

### ВЕДОМОСТЬ НА ВЫДАЧУ ПУТЕВОК

работникам муниципальных учреждений, нуждающихся в санаторно-курортном лечении и оздоровлении  
(сроки заезда, наименование санаторно-курортной организации)

П/п	Дата выдачи путевки	Ф.И.О. работника	Место работы, должность	Личный взнос работника, руб.	Паспортные данные	№, серия путевки, подтверждение оплаты	Подпись работника
1	2	3	4	7	8	9	10