

государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский колледж агротехнологий и управления»

СОГЛАСОВАНО:

Протокол педагогического совета
№ 1 от 28 августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ директора ГБПОУ «ККАТУ»
№ 97-о от 27 сентября 2023 г.

ПОРЯДОК

**обеспечения работников ГБПОУ «ККАТУ»
путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление**

Кунгур, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление (далее – Путевка) работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кунгурский колледж агротехнологий и управления» (далее - Учреждение), за счет средств бюджета Пермского края.

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с Законом Пермского края от 04.09.2017 № 121-ПК «Об обеспечении работников государственных и муниципальных учреждений Пермского края путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление», Постановлением Правительства Пермского края от 20.12.2017 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», письмом Министерства образования и науки Пермского края от 30.01.2018 г. № СЭД-26-01-42-37 «О направлении информации о санаторно-курортном лечении и оздоровлении работников».

1.3. Министерство образования и науки Пермского края, являясь главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения, осуществляет распределение бюджетных средств между Учреждениями на основании нормативного правового акта в зависимости от объема бюджетных ассигнований на очередной финансовый год.

1.4. Количество Путевок для работников Учреждения зависит от объема бюджетных ассигнований, выделенных из бюджета Пермского края на приобретение путевок на очередной финансовый год.

1.5. Распределение денежных средств на приобретение Путевок, предусмотренных в бюджете Пермского края, осуществляется пропорционально среднесписочной численности работников Учреждений (по состоянию на 1 января текущего года).

В последующие годы объем расходов бюджета Пермского края на предоставление Путевок работникам 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 плановый период.

1.5. Настоящий Порядок не применяется при направлении на санаторно-курортное лечение работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве или профессиональных заболеваний, долечивание непосредственно после стационарного лечения, осуществляемые за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

2. Условия предоставления Путевок работникам Учреждений

2.1. Работникам Учреждений путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление за счет средств краевого бюджета предоставляются не более одного раза в течение двух лет при соблюдении следующих условий:

медицинские показания для санаторно-курортного лечения;

стаж работы в государственном 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 50000 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 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%.

2.2. Для получения Путевки работник подает в Учреждение следующие документы:

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

справку для получения Путевки по форме №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 положений формы №П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», утвержденной Приказом Федеральной службы государственной статистики от 24 сентября 2014 г. №580.

3. Порядок предоставления Путевок работникам Учреждений

3.1. Предоставление Путевок осуществляется Учреждением.

3.2. Распорядительным актом Учреждения определяется лицо, ответственное за ведение Книги учета заявлений на получение путевок (далее соответственно - Книга учета, ответственное лицо) 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 о комиссии.

3.3. Срок предоставления документов на получение Путевки: **не позднее 31 марта текущего года.**

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

Книга учета должна быть прошнурована, пронумерована, подписана руководителем и скреплена печатью. Все записи производятся аккуратно, разборчивым почерком. Вносимые исправления подписываются руководителем Учреждения и заверяются печатью.

3.5. Если в текущем году количество заявлений превышает объем средств, выделенных из бюджета Пермского края на приобретение Путевок, в следующем году Комиссия рассматривает заявления на получение Путевок начиная с заявлений предыдущего года.

Комиссия принимает решение о выдаче Путевки работнику в течение месяца после истечения срока, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка, 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.

3.6. 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 среднемесячной заработной плате работника за год, предшествующий году получения путевки;

среднемесячная 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.

3.7. Учреждение заключает государственный контракт (договор) с санаторно-курортной организацией или с организацией, осуществляющей

реализацию путевок на санаторно-курортное лечение в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3.8. Оплата части стоимости Путевки Учреждением осуществляется в размерах, установленных в соответствии с п.2.1. настоящего Порядка, в пределах объема средств, выделенных Учреждению на указанные цели.

3.9. Оплата части стоимости Путевки работником осуществляется до ее получения в размере, установленном в соответствии с п.2.1. настоящего Порядка, путем перечисления денежных средств на счет санаторно-курортной организации либо организации, осуществляющей реализацию путевок, с которой Учреждение заключило государственный контракт (договор).

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

3.11. 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 возвратить Путевку в Учреждение.

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.

4. Порядок взаимодействия Министерства и Учреждения по предоставлению субсидии на приобретение Путевок

Учреждение подает в Министерство образования и науки Пермского края заявку на предоставление субсидии на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников Учреждений (далее - Заявка) **не позднее 15 мая текущего года.**

5. Ответность и контроль

5.1. Контроль за расходованием средств бюджета Пермского края, выделенных на обеспечение путевок работникам Учреждений, осуществляет Министерство образования и науки Пермского края.

5.2. Учреждения ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляют в Министерство образования и науки Пермского края отчет о расходовании средств на обеспечение работников государственных учреждений Пермского края путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Приложение 1
к Порядку
обеспечения работников ГБПОУ
«Кунгурский колледж агротехнологий и управления»
путевками на санаторно-курортное
лечение и оздоровление
ФОРМА

КНИГА
регистрации заявлений на санаторно-курортное лечение
ГБПОУ «Кунгурский колледж агротехнологий и управления»

№ п/п	Дата поступления документов	Дата постановки на очередь	Номер очереди	Ф.И.О. работника, должность	№ справки, дата выдачи	Дата рождения	Адрес	Профиль заболевания	Рекомендуемое оздоровительное учреждение	Отметка о предложенных путевках (дата предложения, дата выдачи, причина отказа)

Приложение 2 к Порядку
обеспечения работников ГБПОУ «Кунгурский
колледж агротехнологий и управления» путевками
на санаторно-курортное лечение и оздоровление
ФОРМА

ОТЧЕТ
о расходовании средств на обеспечение работников ГБПОУ «ККАТУ»
путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление

По санаторно-курортной организации

N п/п	ФИО работника государственного учреждения Пермского края	N очереди	Место работы, должность	Средняя заработная плата за предыдущий год	Наименование санатория, N путевки	Стоимость путевки	В том числе:		Дата заезда
							за счет средств бюджета Пермского края	за счет средств работника	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель учреждения

Исполнитель: (ФИО, телефон)

