


УТВЕРЖДАЮ

Директор ИБ Коми НЦ УрО РАН

 д.б.н. С.В. Дёгтева

«16»  2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по учету и распределению путевок на санаторно-курортное лечение Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института биологии Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук

Настоящее положение определяет порядок учета нуждающихся в санаторно-курортном лечении работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института биологии Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук (далее по тексту – Институт биологии) в соответствии с правилами, установленными Российской академией наук, а также систему распределения льготных путевок, оплаченных за счет средств федерального бюджета.

Направление сотрудников Института биологии на санаторно-курортное лечение, оздоровление осуществляется в:

- Федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения Санаторий им. А.М.Горького Российской академии наук (Ставропольский край, г. Кисловодск);
- Федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения Санаторий «Узкое» Российской академии наук (г. Москва);
- Государственное учреждение санаторий «Углич» Российской академии сельскохозяйственных наук (Ярославская область, Угличский район, пос. Алтыново) (далее - санатории);
- Государственное учреждение Пансионат им. А.И.Майстренко Российской академии сельскохозяйственных наук (Краснодарский край, г. Новороссийск, с. Широкая балка) (далее - пансионат).

1. Для обеспечения гласности в учете и распределении путевок лицам из числа работников Института биологии, нуждающимся в санаторно-курортном лечении, создается Комиссия по учету и распределению путевок на санаторно-курортное лечение (далее – комиссия).

2. Путевки в санатории и пансионаты приобретаются за счет средств федерального бюджета. Распределение путевок (далее – льготных путевок) в Институте биологии осуществляется в пределах выделенной квоты.

3. Комиссия (5 человек) формируется из числа работников Института биологии и утверждается приказом директора Института. Члены комиссии обязуются не разглашать конфиденциальную информацию и персональные данные работников.

4. Заседание комиссии созывается по мере необходимости и считается правомочным, если в его работе участвует более половины членов комиссии. Решение принимается большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

5. Делопроизводство и организацию ведения протоколов заседаний осуществляет один из членов комиссии, избираемый на заседании в качестве секретаря. Документы и протоколы комиссии хранятся у члена комиссии, назначенного от профсоюзного комитета Института биологии. Протоколы заседания должны отражать дату проведения заседания комиссии, список присутствующих и отсутствующих членов комиссии, суть рассматриваемых вопросов, формулировку принятого комиссией решения, итоги голосования за принятое решение. Протокол заседания должен быть подписан всеми присутствующими членами комиссии.

6. Комиссия регистрирует и систематизирует поступившие заявления работников и на основании «Порядка учета и распределения льготных путевок в санатории и пансионаты» (приложение № 1 к Положению) принимает решения о распределении льготных путевок.

7. В случае обоснованного отказа работника от выделенной путевки в срок менее одного месяца до начала ее действия (уважительные причины – болезнь, неотложная командировка и другие форс-мажорные обстоятельства, подтвержденные документами) или отказа за месяц и более, комиссия, в соответствии со списком нуждающихся в санаторно-курортном лечении работников Института биологии, находит замену и оперативно информирует об этом Объединенный профсоюзный комитет ТПО Коми НЦ УрО РАН. Невостребованные льготные путевки могут быть по согласованию с ТПО Коми НЦ УрО РАН предложены для распределения в другие институты Коми НЦ УрО РАН. В случае отказа от льготной путевки в срок менее одного месяца до начала её действия без уважительных причин работник лишается права на получение льготных путевок в течение трёх лет.

8. Комиссия рассматривает жалобы и заявления, поступившие от сотрудников Института биологии, и дает разъяснения по спорным вопросам.

9. Комиссия ведет следующую документацию:

- журнал учета лиц, нуждающихся в санаторно-курортном лечении;
- протоколы заседания по распределению льготных путевок;
- список лиц, получивших льготные путевки в санатории;
- список лиц, отказавшихся от выделенных льготных путевок.

Указанная документация хранится в течение пяти лет и подлежит уничтожению в установленном порядке.

10. Журнал учета лиц, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, должен отражать следующие сведения:

- дату подачи заявления;
- фамилию, имя, отчество;
- год рождения;
- должность и место работы (подразделение);
- стаж работы в Институте биологии;
- место и сроки желаемого периода лечения;
- отметка о ранее полученных льготных путевках в санатории РАН.

ПОРЯДОК УЧЕТА И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ЛЬГОТНЫХ ПУТЕВОК В САНАТОРИИ И ПАНСИОНАТЫ

1. Учет и распределение льготных путевок на санаторно-курортное лечение, выделяемых для работников Института биологии, ведет комиссия, утвержденная приказом директора Института биологии.
2. Путевки на санаторно-курортное лечение, а также в оздоровительные учреждения, предоставляются только работникам Института биологии, имеющим стаж работы в учреждении не менее 1 года, в пределах выделенной квоты и на основании медицинских показаний не более одного раза в год.
3. Путевки предоставляются в соответствии с графиком заездов в санатории и пансионаты.
4. Для получения льготной путевки на санаторно-курортное лечение работник предоставляет на бумажном и электронном носителях в комиссию следующие документы:
 - заявление о выделении путевки на санаторно-курортное или оздоровительное лечение с указанием Ф.И.О., места расположения санатория (один санаторий), времени (один квартал) лечения, даты подачи заявления, контактного телефона;
 - справку из отдела кадров, подтверждающую трудовые отношения сотрудника с Институтом биологии;
 - копию паспорта (лист паспортных данных и лист прописки);
 - справку для получения путевки по форме № 070/у-04 (Справка выдается лечащим врачом лечебно-профилактического учреждения по месту жительства или работы. Срок ее действия – 6 месяцев);
 - согласие на обработку персональных данных.
5. Комиссия принимает указанные в п. 4. документы полным пакетом, регистрирует заявления в журнале в присутствии работников. Регистрационная запись о постановке на учет заверяется личной подписью работника. Комиссия систематизирует поступившие заявления работников о выделении путевок на санаторно-курортное лечение и направляет данные о потребности в путевках в Объединенный профсоюзный комитет ТПО Коми НЦ УрО РАН по утвержденной форме на бумажном и электронном носителях с пакетом документов заявителей для формирования сводного реестра работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

Заявление с неполным пакетом документов регистрации не подлежит.
6. Комиссия оповещает работников, подавших заявление о выделении путевки на санаторно-курортное лечение, о наличии и количестве путевок, выделенных работникам Института биологии
7. При распределении путевок комиссия руководствуется следующими критериями:
 - 7.1. Преимущественное право на получение льготной путевки имеет работник, имеющий больший стаж работы;
 - 7.2. При равном стаже работы, преимущественное право имеет работник, подавший заявление раньше других претендентов;
 - 7.3. Преимущественное право имеет работник, не получивший льготной путевки в предыдущие периоды.

8. При отказе работника от предложенной, в соответствии с его заявлением, льготной путевки более чем за 1 месяц, его фамилия вносится в список лиц, отказавшихся от получения льготной путевки. Отказ от выделенной путевки более чем за 1 месяц осуществляется в письменном виде. В случае отказа от льготной путевки в срок менее одного месяца до начала её действия без уважительных причин работник лишается права на получение льготных путевок в течение трёх лет.

9. При отсутствии путевок в санаторий или пансионат, указанные в заявлениях работников, комиссия имеет право предлагать работникам, состоящим в очереди, путевки в другое лечебное учреждение (санаторий) при наличии свободных путевок после распределения.

10. Очередь на получение льготных санаторно-курортных путевок формируется на основании журнала учета лиц, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, и ежеквартально обновляется с учетом вновь поступивших заявлений и распределенных путевок.