ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ

00.07.2013г.

№

Об утверждении Положения о порядке оплаты стоимости путевки на санаторно-курортное лечение муниципальным служащим, выборному должностному лицу, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Хабаровского края от 24.12.2008 № 225 «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Хабаровском крае», Законом Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае», Постановлением Губернатора Хабаровского края от 31.03.2009 № 34 «Об утверждении Порядка оплаты членам правительства Хабаровского края, государственным гражданским служащим Хабаровского края, пенсионерам, получающим пенсию за выслугу лет на государственной гражданской службе Хабаровского края, а также бывшим членам Правительства Хабаровского края стоимости путевок на санаторно-курортное лечение за счет средств краевого бюджета», Устава Эльбанского городского поселения.

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о порядке оплаты стоимости путевки на санаторно-курортное лечение муниципальным служащим, выборному должностному лицу, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края (Приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в сборнике нормативных правовых актов Эльбанского городского поселения.

Глава городского поселения
Председатель Совета депутатов

Положения о порядке осуществления оплаты стоимости путевки на санаторно-курортное лечение муниципальным служащим, выборному должностному лицу, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края

1. Общее положение

Настоящее положение устанавливает порядок оплаты стоимости путевок на санаторно-курортное лечение муниципальным служащим, выборному должностному лицу Эльбанского городского поселения осуществляющему свои полномочия на постоянной основе.

2. Условия оплаты стоимости путевок на санаторно-курортное лечение

2.1. Оплата стоимости путевок в санаторно-курортные учреждения производится:

- а) Муниципальным служащим, имеющим стаж муниципальной службы свыше семи лет в администрации поселения;
- б) Выборному должностному лицу поселения, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе.

2.2. Муниципальные служащие, выборное должностное лицо поселения имеют право на оплату стоимости путевок в санаторно-курортные учреждения при стаже: свыше 15 лет - один раз в два года; от 7 до 15 лет - один раз в пять лет.

2.3. Оплата стоимости путевок производится на основании решения комиссии по санаторно-курортному лечению, которая создается главой поселения.

Комиссия ежегодно к составлению проекта бюджета на очередной финансовый год представляет в отдел по финансам, бюджету, учету и отчетности список работников имеющих право на оплату стоимости путевки на санаторно-курортное лечение в календарном году.

Список нуждающихся в санаторно-курортном лечении утверждается протоколом комиссии по санаторно-курортному лечению и подписывается главой поселения.

Комиссия по санаторно-курортному лечению (далее - Комиссия) принимает следующие документы, необходимые для постановки на учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении:

- личное заявление с указанием санаторно-курортного учреждения, продолжительности предполагаемого периода лечения (число, декада, месяц);
- медицинскую справку, установленной формы с рекомендациями врача о необходимости санаторно-курортного лечения.

Комиссия ведет строгий учет лиц, подавших заявление на санаторно-курортное лечение, устанавливает очередность оплаты путевок. При отказе в оплате стоимости путевки лицу, подавшему заявление, Комиссией направляется письменный мотивированный ответ.

При положительном решении Комиссии муниципальные служащие, депутаты, выборные должностные лица поселения, осуществляющие свои полномочия, на постоянной основе самостоятельно выписывают в санаторно-курортном учреждении или у его представителя счет на оплату, и заключают с ним договор на санаторно-курортное лечение.

Вышеперечисленные документы, а также копия лицензии на данный вид деятельности должны быть представлены в Комиссию не позднее 30 дней до даты заезда в санаторно-курортное учреждение.

Результаты заседаний Комиссии оформляются протоколами. Срок хранения документов по санаторно-курортному лечению - 5 лет.

2.4. Комиссия представляет не позднее 15 дней до заезда на санаторно-курортное лечение муниципального служащего, депутата, выборного должностного лица поселения, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, в отдел по финансам, бюджету, учету и отчетности следующие документы:

- копию протокола (или выписки из него), подписанного председателем и секретарем Комиссии и согласованного с главой поселения;
- заключенный двусторонний договор на санаторно-курортное лечение с копией лицензии, заверенной в установленном порядке;
- счет на оплату путевки, в котором заказчиком (покупателем) указывается муниципальный служащий, депутат, выборное должностное лицо поселения.

2.5. Отдел по финансам, бюджету, учету и отчетности, исходя из установленной по распоряжению главы поселения, максимальной стоимости путевки на санаторно-курортное лечение, производит оплату стоимости путевки в санаторно-курортное учреждение за счет средств бюджета.

Отдел по финансам, бюджету, учету и отчетности обеспечивает учет и сохранность принятых от комиссии документов.

2.6. Оплата путевок осуществляется на расчетный счет санаторно-курортных учреждений, расположенных на территории Российской Федерации, независимо от их форм собственности и организационно правового статуса при наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности (оказании санаторно-курортной помощи), выданной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации безналичным путем, без оплаты посреднических услуг.

2.7. Муниципальный служащий, выборное должностное лицо поселения, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе при невозможности использования путевки должны письменно не позднее 30 дней до заезда информировать Комиссию.

2.8. Муниципальный служащий, выборное должностное лицо поселения осуществляющие, свои полномочия на постоянной основе не позднее 10 дней по возвращению из санаторно-курортного учреждения обязаны представить в отдел по финансам, бюджету, учету и отчетности следующие документы, оформленные в установленном порядке:

- отрывной талон к санаторно-курортной путевке, заверенный подписью руководителя и печатью;
- счет-фактуру на путевку;
- накладную на получение путевки.

3. Стоимость путевки

3.1. Ежегодно в конце года главой поселения издается распоряжение в соответствии с принятым правовым актом Губернатора края по предложению главного управления бухгалтерского учета и финансового контроля Губернатора и Правительства края устанавливается максимальная стоимость путевки на следующий год.

В случае если фактическая стоимость путевки превышает максимально установленную распоряжением Губернатора края, разницу оплачивает получатель путевки за счет личных средств.

3.2. Стоимость проезда до места санаторно-курортного лечения и обратно оплачивается получателем путевки.

Глава городского поселения
Председатель Совета депутатов

И.А. Гудин
Л.Н. Василенко