

УТВЕРЖДЕН

постановлением мэра города Иркутска
от 29.12.2021 №031-07-84/21

ПОРЯДОК

реализации гарантии муниципальных служащих органов местного самоуправления города Иркутска, аппарата Избирательной комиссии города Иркутска на санаторно-курортное обеспечение

1. Настоящий Порядок в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Уставом города Иркутска, Положением о муниципальной службе в городе Иркутске, утвержденным решением Думы города Иркутска от 22 ноября 2007 года № 004-20-430688/7, определяет условия, порядок предоставления муниципальным служащим органов местного самоуправления города Иркутска, аппарата Избирательной комиссии города Иркутска, указанным в пункте 3 настоящего Порядка (далее вместе – муниципальные служащие), гарантии на санаторно-курортное обеспечение, иные вопросы, связанные с реализацией гарантии муниципальных служащих на санаторно-курортное обеспечение.

2. Для целей настоящего Порядка под санаторно-курортным обеспечением муниципальных служащих понимается выплата им компенсации стоимости санаторно-курортного лечения по путевке (проживание, питание, лечение) либо по курсовке (питание и лечение либо лечение) в порядке и размере, предусмотренном настоящим Порядком.

3. Муниципальные служащие, непрерывно замещающие должность (должности) муниципальной службы в органах местного самоуправления города Иркутска и (или) аппарате Избирательной комиссии города Иркутска (далее – должность муниципальной службы) не менее пяти лет, имеют право на санаторно-курортное обеспечение.

Увольнение муниципального служащего в связи с переводом по его просьбе или с его согласия в другой орган администрации города Иркутска (другое структурное подразделение органа администрации города Иркутска) не прерывает срок замещения им должности муниципальной службы, дающего право на санаторно-курортное обеспечение в соответствии с настоящим Порядком.

4. Санаторно-курортное обеспечение муниципальным служащим предоставляется один раз в пять лет в медицинских организациях (санаторно-курортных организациях), расположенных на территории Российской Федерации (далее – санаторно-курортные организации), за счет средств, предусмотренных на соответствующие цели в бюджете города Иркутска.

5. Муниципальному служащему санаторно-курортное лечение компенсируется на основании документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, в размере:

50% стоимости путевки (курсовки) на санаторно-курортное лечение или документа, их заменяющего, заверенного подписью руководителя и печатью санаторно-курортной организации (далее также – путевка (курсовка)), – при непрерывном замещении должности (должностей) муниципальной службы на дату окончания санаторно-курортного лечения от 10 лет (включительно);

35% стоимости путевки (курсовки) – при непрерывном замещении должности (должностей) муниципальной службы на дату окончания санаторно-курортного лечения от 5 лет (включительно) до 10 лет.

В случаях, когда санаторно-курортное лечение оказывается разными санаторно-курортными организациями, находящимися на одной территории, и предусматривает отдельное оформление документов, компенсация производится в соответствии с настоящим пунктом от стоимости услуг данных организаций, подтвержденных документами, указанными в подпунктах 2, 3 пункта 8 настоящего Порядка.

6. В стоимость путевки (курсовки) закладывается:

1) стоимость одного дня пребывания в санаторно-курортной организации (далее – день пребывания), не превышающая 15% среднемесячной заработной платы по крупным и средним организациям города Иркутска за предыдущий финансовый год на основе данных, полученных на 1 мая текущего финансового года из территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Иркутской области;

2) санаторно-курортное лечение (в том числе без предоставления услуг на проживание) в количестве не более двадцати одного дня.

Муниципальный служащий, получивший санаторно-курортное лечение в количестве свыше двадцати одного дня и (или) использовавший путевку (курсовку) стоимостью дня пребывания в санаторно-курортной организации выше стоимости, указанной в подпункте 1 настоящего пункта, оплачивает дни, проведенные в санаторно-курортной организации сверх количества дней, включенных в стоимость путевки, стоимость одного дня пребывания сверх предельной стоимости одного дня пребывания, установленной подпунктом 1 настоящего пункта (с учетом пункта 5 настоящего Порядка), за счет собственных средств.

Муниципальный служащий, получивший санаторно-курортное лечение в текущем году в санаторно-курортной организации менее двадцати одного дня, имеет право на использование и компенсацию стоимости оставшихся дней санаторно-курортного лечения в последующие четыре года в соответствии с правилами, установленными настоящим Порядком.

7. Проезд к санаторно-курортной организации в стоимость путевки (курсовки) не включается и оплачивается муниципальным служащим за счет собственных средств.

8. Санаторно-курортное обеспечение предоставляется муниципальному служащему на основании его заявления на предоставление компенсации стоимости санаторно-курортного лечения (далее – заявление) в письменной произвольной форме, которое он подает не позднее шести месяцев со дня окончания санаторно-курортного лечения.

Заявление представляется в структурное подразделение администрации города Иркутска, осуществляющее кадровую работу (далее – кадровая служба), на имя представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего.

К заявлению должны быть приложены оригиналы следующих документов:

1) обратный талон к санаторно-курортной путевке (курсовке) или документ, его заменяющий, заверенный подписью руководителя и печатью санаторно-курортной организации;

2) квитанция об оплате (приходный кассовый ордер или документ, его заменяющий);

3) назначение врача (санаторная книжка, санаторно-курортная карта), представляемое в случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 5 настоящего Порядка.

9. Поступившие в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка в кадровую службу документы регистрируются ею в день поступления в журнале регистраций и (или) автоматизированной системе управления персоналом ГРАН-КАДР (далее – ГРАН-КАДР) с указанием даты поступления.

10. Кадровая служба проверяет соответствие муниципального служащего требованиям пунктов 3, 4 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, соблюдение установленного пунктом 8 настоящего Порядка срока подачи заявления.

Если муниципальный служащий не соответствует требованиям пунктов 3, 4 настоящего Порядка, не представил документы, предусмотренные пунктом 8 настоящего Порядка, а также в случае если

не соблюден установленный пунктом 8 настоящего Порядка срок подачи заявления, кадровая служба в течение пяти рабочих дней с даты регистрации указанных документов возвращает их муниципальному служащему с мотивированным указанием в письменной форме причин возврата.

Если причина, послужившая основанием возврата документов, в последующем была устранена, муниципальный служащий вправе вновь обратиться в кадровую службу с заявлением в соответствии с настоящим Порядком.

11. Санаторно-курортное обеспечение предоставляется не позднее одного года с даты регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка.

12. Санаторно-курортное обеспечение предоставляется на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего о предоставлении муниципальному служащему компенсации стоимости санаторно-курортного лечения, с указанием в нем размера указанной компенсации.

Проект указанного правового акта представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего, подготавливаемый кадровой службой, подлежит согласованию в порядке, предусмотренном Регламентом работы администрации города Иркутска.

13. Копия правового акта представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего о предоставлении муниципальному служащему санаторно-курортного обеспечения в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляется муниципальному служащему, в структурное подразделение аппарата администрации города Иркутска, осуществляющее бухгалтерский учет (далее – служба бухгалтерского учета).

В службу бухгалтерского учета кадровой службой вместе с копией правового акта представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего о предоставлении муниципальному служащему санаторно-курортного обеспечения предоставляются оригиналы документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка.

Копии указанных документов с отметкой о соответствии их оригиналам и указанием должности и фамилии лица, сделавшего отметку о данном соответствии, остаются в кадровой службе.

14. Санаторно-курортное обеспечение предоставляется службой бухгалтерского учета по безналичному расчету в течение десяти рабочих дней со дня принятия правового акта представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего о предоставлении муниципальному служащему санаторно-курортного обеспечения.

