

## **Положение о порядке учета и распределения путевок на санаторно-курортное лечение в институтах Коми научного центра УрО РАН**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок учета нуждающихся в санаторно-курортном лечении и оздоровлении работников институтов и подразделений Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук (далее – Коми НЦ) в соответствии с правилами, установленными ФАНО России, а также систему распределения путевок, оплаченных за счет средств федерального бюджета.

1.2. Направление работников институтов и подразделений Коми НЦ на санаторно-курортное лечение и 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);

- Федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения Санаторий «Углич» (Ярославская область, Угличский район, п. Алтыново) (далее - санатории);

- Федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Пансионат им. А.И.Майстренко» (Краснодарский край, г. Новороссийск, с. Широкая балка);

- Федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Санкт-Петербургский Дом-пансионат ветеранов науки РАН» (Ленинградская область, г. Пушкин) (далее - пансионаты).

1.3. Путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление предоставляются работникам институтов и подразделений Коми НЦ, имеющим стаж работы не менее 1 года, в пределах выделенной квоты и на основании медицинских показаний не более одного раза в год.

1.4. Путевки предоставляются в соответствии с графиком заездов в санатории и пансионаты.

1.5. Координатором по направлению на санаторно-курортное лечение работников институтов и подразделений Коми НЦ является Объединенный комитет профсоюза Территориальной профсоюзной организации Коми НЦ УрО РАН (далее – ОКП), который согласовывает свои решения с Врачебной комиссией Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения Санкт-Петербургской клинической больницы РАН.

1.6. Для обеспечения гласности и объективности принимаемых решений в институтах Коми НЦ формируются комиссии из числа работников института и представителей профсоюзного комитета, которые ведут текущую работу по учету нуждающихся в санаторно-курортном лечении лиц и распределению путевок в пределах выделенных квот.

1.7. В случае обоснованного отказа работника от выделенной путевки в срок менее одного месяца до начала её действия по уважительной причине (болезнь, неотложная командировка и другие форс-мажорные обстоятельства, подтвержденные документами) ко-

миссия в соответствии со списком нуждающихся в санаторно-курортном лечении находит замену и оперативно информирует об этом ОКП. Невостребованные путевки могут быть предложены для распределения в другие институты Коми НЦ.

1.8. В случае отказа от предоставленной путевки в срок менее одного месяца до начала её действия без уважительных причин работник перемещается в конец очереди на предоставление путевок.

1.9. Путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление могут быть предоставлены бывшим работникам институтов и подразделений Коми НЦ (пенсионерам), проработавшим в институтах и организациях РАН 16 и более лет, на основании медицинских показаний при условии не востребованности путевок работниками институтов и подразделений Коми НЦ.

## **2. Порядок учета и распределения путевок**

2.1. Учет и распределение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление осуществляется комиссиями институтов и подразделений Коми НЦ, состав которых утверждается приказом директора соответствующего института. Члены комиссии обязуются не разглашать конфиденциальную информацию и персональные данные работников, полученные в процессе работы комиссии (Приложение №2 к настоящему Положению).

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

2.3. Комиссия ведет документацию:

- журнал учета сотрудников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении;
- протоколы заседаний по распределению путевок;
- список сотрудников, получивших путевки в санатории и пансионаты в текущем и предыдущих периодах;
- список сотрудников, отказавшихся от выделенных путевок.

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

2.4. Для включения в список нуждающихся в санаторно-курортном лечении и оздоровлении работник предоставляет в комиссию следующие документы:

- заявление, оформленное по образцу, с указанием Ф.И.О., должности, стажа работы, наименования санатория (пансионата), периода лечения (квартал и месяц);
- медицинскую справку для получения путевки по форме №070/у, утвержденной Приказом Минздрава России №834н от 15.12.2014 г. Справка выдается лечащим врачом медицинского учреждения, осуществляющего амбулаторно-поликлиническую помощь (оригинал и копию);
- копию паспорта (лист паспорта данных и лист прописки);
- согласие работника на обработку персональных данных (2 экземпляра).

2.5. Комиссия принимает от работника заявление и указанные в п. 2.4. настоящего Положения документы полным пакетом, регистрирует их в журнале учета. Регистрационная запись о постановке на учет заверяется личной подписью работника. Заявление с неполным пакетом документов регистрации не подлежит.

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

2.7. Комиссия систематизирует заявления работников на санаторно-курортное лечение и ежеквартально подает в ОКП сводную заявку (Приложение №1 к настоящему Положению) в следующие сроки:

до 15 октября на I квартал следующего года;

до 15 января на II квартал текущего года;

до 15 апреля III квартал текущего года;

до 15 июля на IV квартал текущего года.

2.8. При распределении путевок в пределах выделенной квоты комиссия руководствуется следующими критериями:

- преимущественное право имеет работник, не получивший путевки в предыдущие годы;

- преимущественное право на получение путевки имеет работник, имеющий больший стаж работы;

- при равном стаже работы, преимущественное право имеет работник, подавшее заявление раньше других претендентов.

2.9. При предоставлении путевки работник оповещается о дате заезда в санаторий (пансионат) и оформляет:

- санаторно-курортную карту по форме 072/у, утвержденной Приказом Минздрава России №834н от 15.12.2014 г.;

- справку с места работы (из отдела кадров), подтверждающую трудовые отношения с организацией, подведомственной ФАНО России, с указанием ученой степени и ученого звания (при наличии) – 2 экземпляра (срок действия справки 2 месяца).

2.10. В случае отказа работника от предложенной в соответствии с его заявлением путевки без уважительной причины, работник вносится в список лиц, отказавшихся от получения путевки. Отказ от выделенной путевки осуществляется в письменном виде.

2.11. При отсутствии путевок в санатории и пансионаты, указанные в заявлениях работников, и при наличии свободных путевок после распределения, комиссия имеет право предлагать работникам, состоящим в очереди, путевки в другие санаторно-оздоровительные учреждения.

2.12. Для отчета комиссия ежеквартально предоставляет в ОКП документы каждого сотрудника, получившего путевку:

- справку для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме 070/у – копию;

- справку с места работы – оригинал;

- копию паспорта;

- согласие на обработку персональных данных – оригинал.

2.13. Комиссия рассматривает жалобы и заявления, поступившие от работников института Коми НЦ, и дает разъяснения по спорным вопросам.

**Заявка на санаторно-курортное лечение в санаторно-курортных организациях, находящихся в ведении Федерального агентства научных организаций России  
Института \_\_\_\_\_ Коми научного центра Уральского отделения РАН**

на \_\_\_ квартал 20\_\_ года

Наименование организации, находящейся в ведении Федерального агентства научных организаций	Ф.И.О. пациента	Год рождения	Занимаемая должность	Ученая степень, ученое звание (при наличии)	Протокол заседания врачебной комиссии (дата проведения, номер)	Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у (номер, дата)	Диагноз заболевания, для лечения которого пациент направляется в санаторно-курортную организацию и код по МКБ-10	Реком сан курорт ган
Итого:		x	x	x	x	x	x	

Координатор Института по направлению  
на \_\_\_\_\_ санаторно-курортное

лечение

(подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Обязательство**

**о неразглашении персональных данных, полученных в процессе работы комиссии Института \_\_\_\_\_ Коми НЦ УрО РАН по учету и распределению путевок на санаторно-курортное лечение**

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

подтверждаю и понимаю, что во время исполнения своих функций, как член Комиссии, получаю доступ к персональным данным граждан, признанными нуждающимися в санаторно-курортном лечении и оздоровлении.

Я подтверждаю, что мне известно, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб указанным лицам и преследуется по закону.

В связи с этим, даю обязательство, при работе в составе Комиссии не разглашать сведения, полученные в ходе её работы, в том числе: *фамилию, имя, отчество, место, год и дату рождения, данные о регистрации по месту жительства, адрес проживания (место пребывания), паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан), информацию о трудовом стаже, данные медицинского заключения о необходимости санаторно-курортного лечения (оздоровления) заявителя, ход обсуждения кандидатур на получение путевки и результаты голосования при принятии решения.*

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной информации, полученной в ходе работы Комиссии, я несу ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_