**АЛГОРИТМ**

**оформления заявки на санаторно-курортное лечение**

**и оздоровление сотрудников организаций, подведомственных**

**Министерству науки и высшего образования РФ**

**1.** В целях получения через ФГБУЗ «Санкт-Петербургскую клиническую больницу РАН» путёвок на санаторно-курортное лечение (оздоровление) **ответственный координатор института ФИЦ «Коми НЦ УрО РАН»** направляет в Объединённый профсоюзный комитет ТПО Коми НЦ **заявку** (электронный вариант) и **пакет документов** для формирования сводного реестра нуждающихся в санаторно-курортном лечении (оздоровлении).

**2.** Заявки оформляются ежеквартально в следующие сроки:

до 15 сентября на I квартал следующего года;

до 15 декабря на II квартал текущего года;

до 15 марта III квартал текущего года;

до 15 июня на IV квартал текущего года.

**3.**  Для включения в список нуждающихся в санаторно-курортном лечении (оздоровлении) **работник института ФИЦ «Коми НЦ УрО РАН» предоставляет в комиссию института ФИЦ «Коми НЦ УрО РАН» по распределению путевок следующие документы:**

а) Заявление о предоставлении путевки, оформленное по образцу;

б) Справку для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме 070/у с обязательным указанием даты и номера справки (заполняется лечащим терапевтом Поликлиники (по месту жительства) – копию;

в) Ходатайство института ФИЦ «Коми НЦ УрО РАН» о предоставлении путевки сотруднику;

г) Согласие на обработку персональных данных для ТПО Коми НЦ УрО РАН.

**4.** При предоставлении путевки на основании медицинских показаний работник оповещается о дате заезда в санаторий (пансионат) (устно или по телефону) и оформляет документы:

а) Заявление на имя главного врача СПб КБ РАН, оформленное по образцу;

б) Расписку о получении уведомления о предоставлении путевки;

в) Согласие на обработку персональных данных для СПб КБ РАН;

г) Справку с места работы (отдела кадров), что является работником организации, подведомственной Министерству науки и высшего образования РФ, с указанием ученой степени и ученого звания (при наличии) – 2 экземпляра (срок действия справки 2 месяца);

д) Санаторно-курортную карту по форме 072/у в Поликлинике (по месту жительства).

**5. При явке в санаторий (пансионат) работник должен иметь при себе**:

1. Паспорт;

2. Справку для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме 070/у – оригинал;

3. Санаторно-курортную карту по форме 072/у – оригинал;

4. Справку с места работы – оригинал (срок действия 2 месяца);

5. Полис ОМС (полис обязательного медицинского страхования);

6. СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета).

**6.** Координатор института ФИЦ «Коми НЦ УрО РАН» ежеквартально предоставляет для отчета в Объединенный комитет профсоюза ТПО Коми НЦ УрО РАН документы каждого работника, получившего путевку:

1. Заявление на имя главного врача СПб КБ РАН, оформленное по образцу;

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

3. Ходатайство института о предоставлении путевки сотруднику – оригинал;

4. Справку с места работы – оригинал;

5. Расписку о получении уведомления о предоставлении путевки;

7. Согласие на обработку персональных данных (для ТПО Коми НЦ УрО РАН и СПб КБ РАН) – оригиналы.

**7.**  По возвращению из санатория (пансионата) работник предоставляет **отрывной талон** к санаторно-курортной путевке координатору института ФИЦ «Коми НЦ УрО РАН».

**8.** Путевки на санаторно-курортное лечение (оздоровление) предоставляются работникам организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования РФ, на основании медицинских показаний **не более одного раза в год.**