



МІНІСТЭРСТВА
ПА НАДЗВЫЧАЙНЫХ СІТУАЦЫЯХ
РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ

МИНИСТЕРСТВО
ПО ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

ЗАГАД

ПРИКАЗ

17.03.2015 № 54

г. Мінск

г. Минск

Об утверждении Инструкции о порядке организации санаторно-курортного лечения и оздоровления работников органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь и их несовершеннолетних детей

На основании подпункта 11.5 пункта 11 Положения о Министерстве по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 29 декабря 2006 г. № 756 «О некоторых вопросах Министерства по чрезвычайным ситуациям», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке организации санаторно-курортного лечения и оздоровления работников органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь и их несовершеннолетних детей.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра по чрезвычайным ситуациям генерал-майора внутренней службы Гончарова А.Н.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 апреля 2015 г.

Министр
генерал-майор внутренней службы

В.А.Ващенко

УТВЕРЖДЕНО
Приказ Министерства
по чрезвычайным ситуациям
Республики Беларусь
17.03.2011 № 54

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке организации санаторно-курортного лечения и оздоровления работников органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь и их несовершеннолетних детей

1. Настоящая Инструкция определяет порядок организации санаторно-курортного лечения и оздоровления работников, а также гражданского персонала органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь (далее - работники) и их несовершеннолетних детей.

2. Санаторно-курортное лечение и оздоровление работников и их несовершеннолетних детей осуществляется в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 28 августа 2006 г. № 542 «О санаторно-курортном лечении и оздоровлении населения» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., № 143, 1/7882).

3. В целях обеспечения распределения и выдачи путевок на оздоровление и санаторно-курортное лечение в МЧС создается комиссия. Комиссия МЧС является центральной комиссией по оздоровлению и санаторно-курортному лечению (далее – центральная комиссия) и осуществляет распределение и выдачу путевок работникам центрального аппарата МЧС (за исключением работников департаментов МЧС), РОСН, ГААСУ «Авиация», КИИ, РЦТО, НИИПБиЧС, РЦСиЭ, РЦУРЧС и их несовершеннолетним детям.

В органах и подразделениях по чрезвычайным ситуациям (далее – подразделения), не указанных в части первой пункта 3 настоящей Инструкции, создаются комиссии по оздоровлению и санаторно-курортному лечению (далее – комиссии).

Комиссии осуществляют свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии по оздоровлению и санаторно-курортному лечению населения, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26 августа 2002 г. № 1155 «О некоторых вопросах оздоровления и санаторно-курортного лечения населения» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2002 г., № 98, 5/11017).

4. Состав комиссий утверждается приказами начальников соответствующих подразделений в составе не менее трех человек –

председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь, лицо, ответственное за хранение и выдачу путевок, и другие члены комиссии.

5. Работой комиссии руководит председатель, а при его отсутствии – заместитель председателя. Ведение делопроизводства возлагается на секретаря комиссии. Определение размера частичной платы за путевки, оформление и выдача путевок возлагается на лицо, ответственное за хранение и выдачу путевок.

6. При обращении за получением санаторно-курортных и оздоровительных путевок (далее – путевки) работники, нуждающиеся в санаторно-курортном лечении или оздоровлении, представляют в комиссию рапорт (заявление) с приложением медицинской справки о состоянии здоровья и, при необходимости, документов, указанных в пункте 8 Положения о порядке направления населения на санаторно-курортное лечение и оздоровление, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 28 августа 2006 г. № 542.

7. Медицинская справка о состоянии здоровья выдается организациями здравоохранения по форме, установленной постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 9 июля 2010 г. №92 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2010 г. № 209, 8/22699).

8. Путевка на санаторно-курортное лечение выдается комиссией строго по профилю заболевания, указанному в графе «Рекомендации» медицинской справки о состоянии здоровья, не ранее чем за месяц до начала заезда в санаторно-курортные и оздоровительные организации.

Выдаваемые путевки должны быть предварительно заполнены (фамилия, имя, отчество, место службы или работы, должность), подписаны лицом, ответственным за хранение и выдачу путевок комиссии, и заверены гербовой печатью. Путевка выдается на указанный в ней срок санаторно-курортного лечения или оздоровления и не подлежит разделению по срокам и количеству мест.

9. Оздоровление детей в оздоровительных лагерях осуществляется в соответствии с Положением о порядке организации оздоровления детей в оздоровительных, спортивно-оздоровительных лагерях, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 2 июня 2004 г. № 662 «О некоторых вопросах организации оздоровления детей» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2004 г., № 90, 5/14341).

10. Право на получение путевки в лагерь с круглосуточным пребыванием за счет средств республиканского бюджета имеют дети в возрасте от 6 до 15 лет, оба родителя которых являются лицами начальствующего и рядового состава органов и подразделений по

чрезвычайным ситуациям, Следственного комитета, Государственного комитета судебных экспертиз, органов внутренних дел, органов финансовых расследований Комитета государственного контроля, военнослужащими.

Родительская плата за путевку в лагерь с круглосуточным пребыванием детей с использованием средств республиканского бюджета устанавливается в размере не менее 10 процентов от ее полной стоимости.

11. Работникам и их несовершеннолетним детям может быть выделено в течение календарного года не более одной путевки, за исключением лиц, сопровождающих на санаторно-курортное лечение инвалидов I группы и детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, а также следующих категорий детей, имеющих право на оздоровление не более двух раз в календарном году:

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, воспитывающиеся в опекунских и приемных семьях;

дети из многодетных и неполных семей.

12. Комиссии ведут учет поданных рапортов (заявлений) на предоставление путевок в журнале регистрации рапортов (заявлений) работников на выделение путевок, который ведется по форме, установленной Республиканским центром по оздоровлению и санаторно-курортному лечению населения (далее – Республиканский центр).

Рапорта (заявления) работников на выделение путевок за счет средств республиканского бюджета и средств государственного социального страхования учитываются отдельно.

За счет средств республиканского бюджета обеспечиваются путевками лица начальствующего и рядового состава органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям, их несовершеннолетние дети, за счет средств социального страхования – гражданский персонал органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям и их несовершеннолетние дети.

13. Комиссии в установленном порядке представляют в представительства Республиканского центра заявки на путевки (отдельно за счет средств республиканского бюджета и государственного социального страхования) ежеквартально до 5-го числа месяца, предшествующего очередному кварталу.

14. Комиссии получают путевки в представительствах Республиканского центра и распределяют их согласно поданным рапортам (заявлениям).

15. Решения комиссии принимаются коллегиально и отражаются в протоколах краткой формы, в которых содержатся сведения об основаниях для выдачи и условиях выдачи путевок (бесплатно, с

частичной оплатой). Решения комиссии правомочны при присутствии на заседании не менее двух третей ее состава.

16. Поступившие путевки подлежат обязательной регистрации в журнале учета путевок в санаторно-курортные и оздоровительные организации, который ведется по форме, установленной Республиканским центром.

17. Путевки, приобретенные за счет средств республиканского бюджета, и путевки, приобретенные за счет средств государственного социального страхования, учитываются и регистрируются отдельно.

18. Путевки, приходные и расходные документы по ним, справки о заработной плате и других доходах, квитанции об оплате путевок, журналы учета путевок хранятся в порядке, установленном для хранения финансовых документов.

19. Обратные талоны к путевкам не позднее 5 дней после завершения санаторно-курортного лечения (оздоровления в оздоровительных лагерях) должны быть предоставлены работником в комиссию по оздоровлению.

20. Учет и выдача путевок производится финансово-экономическими службами органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям на основании выписки из протокола заседания комиссии (копии протокола) о выделении путевки. Отметка о выданных путевках отражается в журнале учета путевок в санаторно-курортные и оздоровительные организации.

21. Работники оплачивают путевки в зависимости от получаемого денежного дохода в размерах согласно приложению к Указу Президента Республики Беларусь от 28 августа 2006 г. № 542 «О санаторно-курортном лечении и оздоровлении населения».

22. Оплата за путевку взимается финансово-экономическими службами органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям при их выдаче. Отметка на путевке об условиях ее выдачи и уплаченной сумме скрепляется подписью должностного лица и печатью подразделения, выдавшего путевку.

Поступившие денежные средства подразделения перечисляют:

за путевку, приобретенную за счет средств государственного социального страхования – в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты с указанием вида платежа одновременно с очередным перечислением обязательных страховых взносов;

за путевку, приобретенную за счет средств республиканского бюджета – в республиканский бюджет с указанием вида платежа одновременно с очередным перечислением налогов.

23. Комиссии ежеквартально составляют отчеты об использовании путевок по установленной форме и представляют их в представительства

Республиканского центра до 5 числа месяца после отчетного периода.