



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ
(ФССП России)

ПРИКАЗ

Москва

05 июля 2012 г.

№ 316

**Об утверждении Временного положения об организации
санаторно-курортного лечения и оздоровительного отдыха
в федеральном государственном казенном учреждении
«Санаторий ФССП России «Зелёная долина»**

В соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.11.2011, № 48, ст. 6724), Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30 (ч. 2), ст. 3616; № 52 (ч. 1), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597; № 29, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150; № 51, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51 (ч. 3), ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49 (ч. 5), ст. 7333; № 50, ст. 7337), Указом Президента Российской Федерации от 13.10.2004 № 1316 «Вопросы Федеральной службы судебных приставов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 42, ст. 4111; 2006, № 5, ст. 527; № 8, ст. 895; 2008, № 17, ст. 1815; № 43, ст. 4921; 2009, № 6, ст. 718; № 31, ст. 3928; 2010, № 19, ст. 2300; 2011, № 18, ст. 2597; № 37, ст. 5198; № 39, ст. 5458), Указом Президента Российской Федерации от 17.06.2010 № 759 «О внесении изменений в Указ Президента Российской Федерации от 16.08.1995 г. № 854 «О некоторых социальных гарантиях лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации»

Федерации и государственные должности федеральной государственной службы» и признании утратившими силу некоторых Указов Президента Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 21.06.2010, № 25, ст. 3125) и распоряжением Правительства Российской Федерации от 21.10.2011 № 1848-р «О создании федерального государственного казенного учреждения «Санаторий ФССП России «Зелёная долина» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 43, ст. 6121), в целях организации санаторно-курортного лечения и оздоровительного отдыха работников Федеральной службы судебных приставов и членов их семей п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Временное положение об организации санаторно-курортного лечения и оздоровительного отдыха в федеральном государственном казенном учреждении «Санаторий ФССП России «Зелёная долина».

2. Признать утратившим силу приказ ФССП России от 04.12.2009 № 500 «Об утверждении Временного порядка санаторно-курортного обеспечения работников центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы судебных приставов».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Федеральной службы судебных приставов – заместителя главного судебного пристава Российской Федерации Мулова В.Н.

Директор



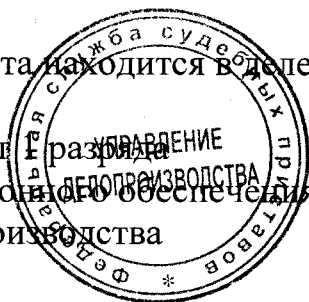
А.О. Парфенчиков

Подлинник документа находится в деле ФССП России № 06-05 за 2012 г.

Верно

Старший специалист
отдела документационного обеспечения
Управления делопроизводства

05.07.2012




Л.А. Хуриганова

Муллов

02.07.2012

03.07.2012

03.07.2012

03.07.2012

В.Н. Мулов

А.В. Попов

В.А. Иванов

А.Р. Голубева

В.М. Христенко

Г.М. Кислова
621 21 86

28.06.2012

Кислова

ОТРЕДАКТИРОВАНО

[Signature]

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФССП России

от 05.04.2012 № 316

**Временное положение
об организации санаторно-курортного лечения
и оздоровительного отдыха в федеральном государственном казенном
учреждении «Санаторий ФССП России «Зелёная долина»**

I. Общие положения

1.1. Временное положение об организации санаторно-курортного лечения и оздоровительного отдыха в федеральном государственном казенном учреждении «Санаторий ФССП России «Зелёная долина» (далее – Временное положение) разработано в целях упорядочения работы ФГКУ «Санаторий ФССП России «Зелёная долина» (далее – Санаторий) по предоставлению санаторно-курортного лечения и обеспечению оздоровительного отдыха. На основании медицинских показаний и при отсутствии противопоказаний не чаще одного раза в год санаторно-курортным лечением и оздоровительным отдыхом обеспечиваются:

1.2. Федеральные государственные гражданские служащие Федеральной службы судебных приставов (далее – работники ФССП России);

1.3. Члены семей работников ФССП России. Членами семьи работника ФССП России считаются:

1.3.1. Супруга (супруг), состоящие в зарегистрированном браке.

1.3.2. Несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет.

1.3.3. Дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, по очной форме обучения.

1.3.4. Лица, находящиеся на полном содержании работника ФССП России, признанные иждивенцами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3.5. Супруга (супруг), несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения 18 лет, и родители погибших (умерших),

пропавших без вести при исполнении служебных обязанностей работников ФССП России.

1.4. Уволенные из ФССП России в связи с выходом на пенсию (далее – пенсионеры ФССП России).

II. Порядок направления на санаторно-курортное лечение и оздоровительный отдых

2.1. Отбор и направление на санаторно-курортное лечение и оздоровительный отдых осуществляется по заявлениям (приложение № 1) лиц, перечисленных в пунктах 1.2-1.4 Временного положения.

2.2. К заявлению в обязательном порядке прилагаются:

справка для получения путевки по форме № 070/у-04, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 22.11.2004 № 256 (зарегистрирован в Минюсте России 14 декабря 2004 г., регистрационный № 6189), выдаваемая государственным (муниципальным) лечебно-профилактическим учреждением по месту жительства (далее – справка по форме № 070/у-04);

справка отдела государственной службы и кадров по месту прохождения службы работника ФССП России (приложение № 2);

копия паспорта;

документы, подтверждающие степень родства членов семьи (свидетельства о рождении, свидетельства о браке и т.д.);

в отношении детей в возрасте от 18 до 23 лет – справка из образовательного учреждения (о прохождении обучения).

2.3. Заявление должно быть подано в срок не позднее двух месяцев до начала заезда.

2.4. Правом на первоочередное или преимущественное обеспечение путевками в Санаторий из числа работников ФССП России пользуются:

2.4.1. Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, Герои Социалистического Труда и полные кавалеры ордена Славы и ордена Трудовой Славы.

2.4.2. Получившие ранения, увечья при исполнении служебных обязанностей.

2.4.3. Награжденные медалями «За верность долгу», «За вклад в развитие Федеральной службы судебных приставов», «За доблесть».

2.4.4. Имеющие звание «Почётный работник Федеральной службы судебных приставов».

2.4.5. Участвовавшие в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

2.4.6. Награжденные нагрудным знаком «Почетный донор России».

2.4.7. Иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Отбор и направление на санаторно-курортное лечение и оздоровительный отдых лиц, указанных в пунктах 1.2-1.4 Временного положения, осуществляется комиссиями по социальному страхованию территориальных органов ФССП России и центрального аппарата ФССП России (далее – Комиссия).

2.6. Направление лиц, указанных в пунктах 1.2-1.4 Временного положения, в Санаторий осуществляется в соответствии с планом распределения путевок между территориальными органами ФССП России, центральным аппаратом ФССП России и количеством койко-мест на год на основании государственного задания Санаторию на текущий год.

2.7. Документом, дающим право на оформление путевки в Санаторий, является Выписка из протокола заседания Комиссии (далее – Выписка), подписанная председателем Комиссии.

III. Распределение путевок в Санаторий для работников ФССП России

3.1. Распределение путевок в Санаторий между территориальными органами ФССП России и центральным аппаратом ФССП России осуществляется ежеквартально, равномерно на летний и межсезонный периоды, пропорционально численности работников.

3.2. Утвержденный план распределения путевок доводится до Комиссии за 30 календарных дней до начала квартала.

3.3. В случае неисполнения территориальным органом ФССП России, центральным аппаратом ФССП России плана распределения путевок на межсезонный период количество путевок, выделяемое на летний период, уменьшается на количество невостребованных путевок.

3.4. Выписка с указанием фамилий и должностей работников ФССП России и членов их семей, а также пенсионеров ФССП России, получивших путевки в Санаторий, либо сообщение об отказе от выделенных территориальному органу ФССП России, центральному аппарату ФССП России путевок (с указанием причин возврата) направляются в Управление делами и в Санаторий не позднее чем за 30 дней до начала течения срока путевки за подписью председателя Комиссии (приложение № 3).

3.5. В случае возврата территориальным органом ФССП России, центральным аппаратом ФССП России выделенных им путевок Управление делами принимает меры по их перераспределению среди работников ФССП России. Не позднее чем за 10 дней до начала течения срока путевки ФССП России направляет информацию в Санаторий о количестве невостребованных путевок.

3.6. Комиссии ежеквартально, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляют в Управление делами отчет о выполнении плана распределения путевок (приложение № 4).

3.7. Санаторий ежеквартально, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в Управление делами отчет о заполняемости лечебно-оздоровительного учреждения (приложение № 5).

IV. Оплата путевок

4.1. Стоимость путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровительный отдых для лиц, указанных в пунктах 1.2-1.4 Временного положения, ежегодно утверждается приказом ФССП России.

4.2. Оформление, оплата и выдача путевок лицам, указанным в пунктах 1.2-1.4 Временного положения, производятся в Санатории в день заезда.

4.3. Оплата путевки производится в кассу Санатория в день заезда или предварительно по безналичному расчету на его лицевой счет.

4.4. Детям работников ФССП России с 3 до 5 лет путевки предоставляются безвозмездно. Детям работников ФССП России от 5 до 14 лет путевки предоставляются с оплатой 50% их стоимости.

4.5. Оплата дополнительных услуг (размещение в палатах повышенной комфортности, медицинские услуги, не входящие в стандартные лечебные программы, и прочее) производится согласно расценкам для иных лиц.

4.6. В случаях отзыва лиц, указанных в пунктах 1.2-1.4 Временного положения, к месту работы, их перевода в больницу, убытия по причине уведомления о внезапном тяжелом заболевании или смерти близких родственников, а также в иных экстренных случаях Санаторий производит возврат денежной суммы за неиспользованные по путевке дни на основании заявления.

4.7. Период нахождения лиц, указанных в пунктах 1.2-1.4 Временного положения, в Санатории при наличии медицинских показаний может быть продлен начальником Санатория только на основании решения врачебной

комиссии Санатория, на срок не более 10 суток. Оплата за дни продления производится на тех условиях, на которых отдыхающий был принят в Санаторий.

4.8. В случае продления срока лечения по медицинским показаниям одному из супругов, другому супругу по его просьбе может быть продлено пребывание в Санатории по истечении срока путевки с оплатой за дополнительные дни пребывания по прейскуранту услуг для иных лиц.

V. Прием, выписка, сокращение и продление срока пребывания в Санатории

5.1. Заезд в Санаторий осуществляется в сроки, указанные в плане распределения путевок.

5.2. При заезде в Санаторий работники ФССП России предъявляют:
паспорт;

справку по форме № 070/у-04;

санаторно-курортную карту по форме 072/у-04, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 22.11.2004 № 256 (зарегистрирован в Минюсте России 14 декабря 2004 г., регистрационный № 6189) (далее – санаторно-курортная карта по форме 072/у-04);

справку отдела государственной службы и кадров (приложение № 2);

полис обязательного медицинского страхования.

5.3. Члены семьи работника ФССП России предъявляют:

паспорт (дети до 14 лет – свидетельство о рождении);

справку врача-педиатра или врача-эпидемиолога об отсутствии контакта с инфекционными больными по месту жительства, в детском саду или в школе за последние три недели;

справку по форме № 070/у-04;

санаторно-курортную карту по форме 072/у-04;

справку отдела государственной службы и кадров (приложение № 2);

полис обязательного медицинского страхования;

дети от 18 до 23 лет – справку из образовательного учреждения (о прохождении обучения).

5.4. Пенсионеры ФССП России предъявляют:

паспорт;

справку по форме № 070/у-04;

санаторно-курортную карту по форме 072/у-04;

пенсионное удостоверение;

справку о выходе на пенсию;

полис обязательного медицинского страхования.

5.5. Члены семьи погибшего (умершего), пропавшего без вести при исполнении служебных обязанностей работника ФССП России и получающие пенсию по случаю потери кормильца предъявляют:

паспорт;

справку по форме № 070/у-04;

санаторно-курортную карту по форме 072/у-04;

справку подразделения государственной службы и кадров, подтверждающую факт гибели работника ФССП России;

полис обязательного медицинского страхования.

5.6. Дети работников ФССП России до 3-х лет в Санаторий не допускаются.

5.7. Дети в возрасте от 3 до 18 лет в Санаторий принимаются только с родителями (одним из родителей) или законным представителем:

дети в возрасте от 3 до 14 лет принимаются в Санаторий только на оздоровительный отдых;

дети старше 14 лет принимаются с предоставлением лечения при наличии медицинских показаний и отсутствии противопоказаний с представлением санаторно-курортной карты по форме 072/у-04.

5.8. Прием и выписка лиц, указанных в пунктах 1.2-1.4 Временного положения, производится в сроки, указанные в путевках.

Размещение лиц, указанных в пунктах 1.2-1.4 Временного положения, в Санатории начинается в 14 часов дня заезда. Выезд заканчивается в 12 часов дня, следующего за последним днем, указанным в путевке.

5.9. Порядок размещения и проживания устанавливаются администрацией Санатория.

5.10. Прибывшим в Санаторий лицам, указанным в пунктах 1.2-1.4 Временного положения, на приеме у врача назначается лечение с учетом совместимости и переносимости процедур (с указанием их видов и количества) по стандартным лечебным программам (14 календарных дней) Санатория, с учетом технической оснащенности.

5.11. Лечебные услуги при отсутствии санаторно-курортной карты лицам, указанным в пунктах 1.2-1.4 Временного положения, не предоставляются.

5.12. В случае выявления у лиц, указанных в пунктах 1.2-1.4 Временного положения, медицинских противопоказаний врачебная комиссия Санатория составляет акт в двух экземплярах, один из которых остается в Санатории, второй

высылается в адрес территориального органа, центрального аппарата ФССП России.

5.13. Лица, указанные в пунктах 1.2-1.4 Временного положения, прибывшие с опозданием на срок более пяти суток, в Санаторий не принимаются.

В случаях если опоздание связано с уважительными причинами (стихийное бедствие, заболевание или задержка в пути по независящим от владельца путевки причинам), начальнику Санатория разрешается восстанавливать срок действия путевки до пяти дней по заявлению лиц, указанных в пунктах 1.2-1.4 Временного положения.

5.14. В случаях отзыва работника ФССП России по служебной необходимости к месту работы, его перевода из Санатория в больницу или убытия по семейным обстоятельствам с последующим возвращением возможно продление срока действия путевки приказом Санатория.

5.15. Период нахождения лиц, указанных в пунктах 1.2-1.4 Временного положения, в Санатории по медицинским показаниям может быть продлен только на основании решения врачебной комиссии Санатория, на срок не более 10 суток.

5.16. При выписке из Санатория лицам, указанным в пунктах 1.2-1.4 Временного положения, выдается выписной эпикриз и отрывной талон к путевке.

5.17. Путевки и медицинские документы остаются в Санатории.

Приложение № 1
к Временному положению об организации
санаторно-курортного лечения и
оздоровительного отдыха в ФГКУ
«Санаторий ФССП России «Зелёная долина»

Председателю комиссии по социальному
страхованию с указанием штатной должности

ФИО

от _____
(занимаемая должность)

(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: _____

телефоны: _____

Заявление

Прошу предоставить _____ путёвку(и) в ФГКУ «Санаторий ФССП России
(количество) «Зелёная долина» на _____ 20 ____ года для _____
(месяц) (ФИО)

и членов моей семьи _____
(жена, муж, ФИО полностью; сын, дочь, год рождения)

Выслуга лет в ФССП России _____; на государственной службе _____.
Санаторно-курортное лечение получал (а) в _____ году.

Имею льготы: _____
(в соответствии с действующим законодательством)

К заявлению прилагаю: _____
(документы в соответствии с пунктом 4.2 Инструкции)

(подпись)

(расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ года.

Сведения указанные в заявлении подтверждаю

(начальник Управления государственной службы и кадров, подразделения государственной службы и кадров)

(подпись)

(расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Выписка из решения комиссии по социальному страхованию: _____

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель комиссии по социальному страхованию _____
(подпись) (расшифровка)

Секретарь комиссии по социальному страхованию _____
(подпись) (расшифровка)

О Б Р А З Е Ц З А Я В Л Е Н И Я О П Р Е Д О С Т А В Л Е Н И И П У Т Е В К И

Приложение № 2
к Временному положению об организации
санаторно-курортного лечения и
оздоровительного отдыха в ФГКУ
«Санаторий ФССП России «Зелёная долина»

Оформляется на бланке
территориального органа
ФССП России

СПРАВКА

Дана _____,
(фамилия, имя, отчество) _____ (должность работника)

в том, что он (а) является работником _____
(наименование территориального органа ФССП России)

Согласно материалам личного дела, членами семьи _____ являются:
(ФИО работника)

жена (муж) – _____;
(фамилия, имя, отчество, год рождения)

дочь (сын) – _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения)

Справка дана для предъявления в федеральное государственное казенное учреждение «Санаторий ФССП России «Зелёная долина».

Начальник отдела
государственной службы и кадров _____ (подпись) _____ (ФИО)

ОБРАЗЕЦ СПРАВКИ О РОДСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЯХ

Приложение № 3

к Временному положению об организации санаторно-курортного лечения и оздоровительного отдыха в ФГКУ «Санаторий ФССП России «Зелёная долина»

Начальнику
Управления делами

_____ (ФИО)

Начальнику ФГКУ
«Санаторий ФССП России «Зелёная долина».

_____ (ФИО)

_____ (наименование территориального органа, структурного подразделения центрального аппарата ФССП России)
представляет выписку из протокола заседания комиссии по социальному страхованию с указанием работников ФССП России и членов их семей, получивших путевки на санаторно-курортное лечение (период заезда с ____ по ____)

№ п/п	ФИО	Должность работника или степень родства	Дата рождения	Количество путевок	Примечание*

*Примечание:

Согласно плану распределения путевок на санаторно-курортное лечение, выделено _____ путевок.
(кол-во)

Реализовано _____ путевок.
(кол-во)

Не реализовано _____ путевок.
(кол-во)

Председатель комиссии по социальному страхованию _____

Секретарь комиссии по социальному страхованию _____

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

ОБРАЗЕЦ ВЫПИСКИ ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

Приложение № 4

к Временному положению об организации санаторно-курортного лечения и оздоровительного отдыха в ФГКУ «Санаторий ФССП России «Зелёная долина»

**Отчет
о выполнении плана распределения путевок
за _____ квартал 20____ года**

Наименование территориального органа ФССП России _____

Период действия путевки	Выделено путевок на квартал	Реализовано всего	Реализовано работникам ФССП России	Реализовано членам семей работников ФССП России	Реализовано пенсионерам ФССП России	Не реализовано путевок за квартал
ИТОГО						

Примечание:

Председатель комиссии по социальному страхованию _____

Секретарь комиссии по социальному страхованию _____

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПУТЕВОК

Приложение № 5
к Временному положению об организации
санаторно-курортного лечения и
оздоровительного отдыха в
ФГКУ «Санаторий ФССП России «Зелёная
долина»

Отчет о заполняемости ФГКУ «Санаторий ФССП России «Зелёная долина»
за _____ квартал 20 _____ года

Наименование показателя	№ строки	Всего находилось на лечении, отдыхе (человек) за отчетный период	В том числе			Всего проведено койко-дней
			по путевкам (14 дней)	по путевкам (более 14 дней)	по путевкам (менее 14 дней)	
1	2	3	4	5	6	7
Всего						
в том числе	работники ФССП России	2				
	члены семей работников ФССП России	3				
	из них	дети от 5 до 14 лет	4			
	пенсионеры ФССП России		5			
	командированные работники ФССП России		6			
	иные лица		7			
	прочие (не отраженные в строках 2 – 7)		8			

Начальник ФГКУ «Санаторий ФССП России
«Зелёная долина» _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

О Б Р А З Е Ц О Т Ч Е Т А