

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
(РУДН)

ПРИКАЗ РЕКТОРА

05 ФЕВ 2018 2018г.

Москва

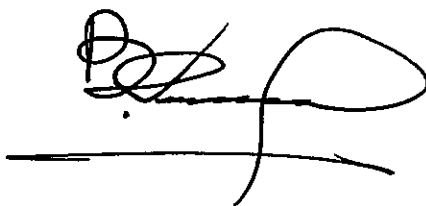
№ 85

О введении в действие Положения о порядке выдачи путёвок на санаторно-курортное лечение работникам РУДН и их детям

На основании решения Ученого совета Университета от 22 января 2018 года, протокол № 1

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие Положение о порядке выдачи путёвок на санаторно-курортное лечение работникам РУДН и их детям (Приложение) с 05.02.2018.
2. Считать Положение о порядке выдачи путёвок на санаторно-курортное лечение работникам РУДН и их детям приложением №5 к Коллективному договору федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» на период с февраля 2016 года по январь 2019 года.
3. Считать утратившим силу Положение о приобретении, распределении, выдаче путевок на санаторно-курортное лечение сотрудникам РУДН и членам их семей с 05.02.2018.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по хозяйственной деятельности Г.А. Ермолаева.



В.М. ФИЛИПОВ

Рассылка: всем подразделениям

Колядина Т.Е.
14-00

Приложение
к приказу ректора от 05 ФЕВ 2018 № 85

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
(РУДН)

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом РУДН
протокол №1 от 22.01.2018

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи путёвок на санаторно-курортное лечение
работникам РУДН и их детям

Москва

2018

1. Настоящее Положение определяет порядок работы федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее – Университет) по приобретению, выдаче и учету путевок на санаторно-курортное лечение за счет внебюджетных средств Университета, а также условия их предоставления работникам Университета и их детям в возрасте до 18 лет (далее – дети). Настоящее Положение не применяется на долечивание непосредственно после стационарного лечения.

2. Путёвки на санаторно-курортное лечение приобретаются в санаторно-курортные и оздоровительные организации, имеющие лицензии на осуществление медицинской деятельности, выданные органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, и расположенные на территории Российской Федерации (далее – санатории).

3. Размер средств, выделяемых Университетом на санаторно-курортное лечение, устанавливается ежегодно Коллективным договором.

4. Путёвки на санаторно-курортное лечение выдаются в соответствии с заявлениями работников при наличии медицинских заключений, выданных лечебными учреждениями, где обслуживается работник, и для детей работников в соответствии с медицинскими заключениями на санаторно-курортное лечение ребёнка, выданными детской поликлиникой (в случае приобретения путёвки «родитель и ребёнок»).

5. Путевки на лечение выдаются работникам не чаще двух раз в три года, за исключением случаев реабилитации после перенесённых заболеваний.

6. Путевки могут предоставляться для проведения санаторно-курортного лечения продолжительностью не менее 10 (десяти) и не более 21 (двадцати одного) календарного дня.

7. Университет в рамках запланированных средств осуществляет полную или частичную компенсацию по оплате стоимости путёвки на санаторно-курортное лечение из расчёта стоимости пребывания в санатории одного человека в сутки и продолжительности пребывания. Компенсация стоимости путевок, приобретенных работниками самостоятельно, Университетом не производится.

8. Частичная компенсация составляет:

а) до 770 руб. в день на каждого человека – для работников и их детей, за исключением работников, имеющих статус «Ветеран РУДН», и их детей;

б) до 1000 руб. в день на каждого человека - для работников, имеющих статус «Ветеран РУДН», и их детей.

9. Полная компенсация стоимости путевки может производиться:

а) Ветеранам Великой Отечественной войны;

б) в исключительных случаях - по решению ректора или первого проректора-проректора по экономической деятельности и стратегическому развитию.

10. Решение о компенсации стоимости путевки в случаях, указанных в п. 8 и пп. а) п. 9 настоящего Положения, принимается проректором по хозяйственной деятельности.



11. Распределение и выдача путёвок на санаторно-курортное лечение производятся на период очередного отпуска работника или отпуска, предоставляемого работнику без сохранения заработной платы.

12. Порядок приобретения и оформления путевки:

12.1. Для организации санаторно-курортного лечения работников и их детей, Университет ежегодно, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, заключает договор на оказание услуг по обеспечению путевками на санаторно-курортное лечение и отдых работников Университета, в котором определяется перечень санаториев, в которые могут быть приобретены путевки.

12.2. Для получения путевки работнику необходимо не позднее 30 дней до начала планируемого лечения составить заявление на приобретение путевки в санаторий, из числа, установленных перечнем. С перечнем санаториев, предлагаемых к посещению, работник может ознакомиться в Управлении социального развития (далее – УСР).

12.3. Заявление визируется руководителем подразделения, в котором работает работник, и согласовывается с Первичной профсоюзной организацией Университета (далее – Профсоюз). К заявлению работник прилагает направление из медицинской организации, где обслуживается он и его дети.

12.4. Заявления работников на санаторно-курортное лечение в случаях, указанных в п. 8 и пп. а) п. 9 настоящего Положения, передаются в УСР для дальнейшей организации принятия решения по ним проректором по хозяйственной деятельности.

Заявления работников на санаторно-курортное лечение в случаях, указанных в пп. б) п. 9 настоящего Положения передаются ректору или первому проректору – проректору по экономической деятельности и стратегическому развитию для принятия решения.

После принятия решения о выделении путевки и размере компенсации ее стоимости оформленное заявление передается работником в УСР.

12.5. Специалист по социальной работе УСР, на основании заявления работника, формирует заявку на оформление путевки в организацию, которая оказывает Университету услуги по организации санаторно-курортного лечения согласно заключенному договору (далее – Компания).

12.6. Оформленный Компанией комплект документов к путевке (счет и товарная накладная) и бланк путевки передаются в УСР Университета.

12.7. Специалист по социальной работе УСР передает в УБУиФК следующий комплект документов:

а) заявление работника с отметкой о согласии руководителя подразделения, с согласованием Профсоюза, с расчетом назначенной компенсации, решением ректора или проректора, указанного в п.12.4, об утверждении суммы компенсации;

б) медицинское заключение;

в) счет на оплату путевки;

г) товарная накладная;

д) бланк путевки.



12.8. Не позднее 14 дней до начала лечения работник вносит в кассу УБУиФК сумму стоимости путевки за вычетом суммы компенсации, назначенной решением ректора или проректора, указанного в п. 12.4., и получает бланк путевки.

12.9. Документом, подтверждающим пребывание работника и его детей в санатории, является отрывной талон к санаторно-курортной путёвке, оригинал которого передается работником в недельный срок после возвращения из санатория в УБУиФК, копия - в УСР. В УБУиФК составляется авансовый отчет, который подписывается работником, утверждается начальником УСР и проректором по хозяйственной деятельности.

13. В случае утери работником отрывного талона к санаторно-курортной путевке сумма компенсации стоимости путевки включается в доход работника и, в соответствии с действующим законодательством РФ, облагается налогом.

14. Путевки на лечение, накладные, счета, документы, подтверждающие использование путевок, хранятся в УБУиФК. УСР ведет учет выданных путевок.

15. Настоящее Положение, дополнения и изменения к нему принимаются Ученым советом Университета и утверждаются приказом ректора.

16. Ответственность за реализацию данного Положения возлагается на УСР.

17. Контроль за исполнением данного положения возлагается на проректора по хозяйственной деятельности.

