

ПРИНЯТО
общим собранием
работников МБУ ДО
«Норильская детская
художественная школа»

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
профсоюзного комитета

 Н.А.Бизязева

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО
«Норильская детская
художественная школа»

 Т.В.Мозговая

Протокол № 1
от 31.08.2020г.

Приказ № 01-09/2/1
от 01.09.2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ПУТЕВОК В МБУ ДО «НОРИЛЬСКАЯ ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению путевок на санаторно-курортное лечение и отдых работников МБУ ДО «Норильская детская художественная школа» (далее - Комиссия) создается с целью распределения путевок в учреждении, подведомственном Управлению по делам культуры и искусства Администрации города Норильска.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законами Российской Федерации, Постановлением Администрации города Норильска от 25 апреля 2012 г. № 148 «Об утверждении порядка распределения и выдачи путевок на санаторно-курортное лечение и отдых для работников муниципальных учреждений муниципального образования город Норильск и краевых государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории муниципального образования город Норильск, и членов их семей» и иными нормативными правовыми актами, составляющими правовую основу деятельности Комиссии, настоящим Положением.

2. Права и обязанности Комиссии

2.1. Члены Комиссии избираются из числа представителей коллектива учреждения.

2.2. Из числа членов Комиссии большинством голосов избирается председатель Комиссии.

2.3. Комиссия избирается на срок до 3-х лет. Члены комиссии могут быть переизбраны до истечения срока полномочий решением общего трудового коллектива.

2.4. Избранный состав Комиссии утверждается приказом директора МБУ ДО «НДХШ». (Приложение 1)

2.5. Руководство комиссии:

2.5.1 Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

2.5.2. Председатель комиссии (а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии):

- организует работу и ведет заседание комиссии;
- дает поручения членам комиссии в соответствии с решением комиссии.

2.6. Права и обязанности членов комиссии

2.6.1. Члены комиссии имеют право:

- принимать участие в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым комиссией;
- вносить на рассмотрение комиссии вопросы и предложения, отнесенные к сфере деятельности комиссии, участвовать в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений.

2.6.2. Члены комиссии обязаны:

- участвовать в работе комиссии;
- выполнять поручения комиссии в установленные сроки.

2.7. Основными задачами комиссии являются:

- информирование сотрудников учреждения о наличии путевок;
- сбор заявлений и формирование очередности на получение путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление от работников учреждения;
- принятие решения о включении (отказе по включению) работников учреждения в очередность на получение путевок на санаторно-курортное лечение;
- принятие решения об исключении работников учреждения на получение путевок на санаторно-курортное лечение;
- формирование и утверждение списка получателей путевок на санаторно-курортное лечение.
- распределение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление среди работников учреждения;
- координация действий комиссии по решению оперативных вопросов по обеспечению путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление работников учреждения;

2.8. Комиссия вправе:

- проводить заявочную кампанию: учет нуждающихся; анализ очередности получения путевок; своевременную подачу заявки в Комиссию по распределению путевок Управления по делам культуры и искусства Администрации города Норильска.
- перераспределять путевки в случае их возврата от сотрудника учреждения или возвращать невостребованные путевки не позднее десяти дней до начала срока путевки.

2.9. Комиссия обязана:

- представлять администрации учреждения отчет о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;

- рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) работников по вопросам распределения путевок, в случае необходимости обращаться в Комиссию по распределению путевок Управления по делам культуры и искусства Администрации города Норильска.

2.10. Вести следующую документацию:

- журнал учёта лиц, нуждающихся в санаторно-курортном лечении;
- протоколы заседания по распределению льготных путёвок;
- список лиц, отказавшихся от выделенных льготных путёвок.

Журнал учёта лиц, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, должен отражать следующие сведения: фамилия, имя и отчество, должность, место работы, год рождения, стаж работы в отрасли, в учреждении, копию заключения врача о необходимости санаторно-курортного лечения данного профиля, сроки желаемого периода лечения, отметка о ранее полученных льготных путевках в санатории.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решения Комиссии оформляются протоколом.

3.2. Рассмотрение заявлений и принятие по ним решений производятся коллегиально, без присутствия заявителей.

3.3. Решение комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих членов комиссии.

3.4. Комиссия выносит заключение о выдаче и внеочередной выдаче путевок в санатории, пансионаты в связи с состоянием здоровья, семейным положением и т. д., на основании заявлений, справок медицинских учреждений и сведений о полученных ранее путевках.

3.5. Протокол заседания комиссии подписывается председателем комиссии (а в его отсутствие - заместителем председателя комиссии) и секретарем.

3.6. Ведение делопроизводства комиссии, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность возлагаются на секретаря комиссии.

**СОСТАВ КОМИССИИ
ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ПУТЕВОК НА САНАТОРНО-КУРОРТНОЕ
ЛЕЧЕНИЕ И ОТДЫХ РАБОТНИКОВ
МБУ ДО «НОРИЛЬСКАЯ ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА»**

| | | |
|-------------------------------------|---|-----------------------------|
| Федотова Наталья Геннадиевна | Председатель комиссии | Заместитель директора |
| Мозговая Татьяна Витальевна | Заместитель председателя | Директор МБУ ДО «НДХШ» |
| Шестакова Елизавета Владимировна | Секретарь | Секретарь/делопроизводитель |
| Бизяева Наталья Александровна | Член комиссии / Председатель профкома | Преподаватель |
| Христич Лилия Николаевна | Член комиссии | Преподаватель |
| Кучумова Елена Валерьевна | Член комиссии | Вахтер |

**Журнал
учёта лиц, нуждающихся
в санаторно-курортном лечении**

Начат _____

Окончен _____

[illegible]