**ПРОЕКТ** № ПВ-154

Додаток

Рішення виконавчого комітету Броварської міської ради

Броварського району

Київської області

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про** **організацію оздоровлення працівників закладу дошкільної освіти ясла - садок комбінованого типу Броварської міської ради Броварського району Київської області «Джерельце», які постраждали внаслідок авіакатастрофи 18.01.2023року, разом з одним із членів їх родини**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає умови та порядок організації оздоровлення працівників закладу дошкільної освіти ясла - садок комбінованого типу Броварської міської ради Броварського району Київської області «Джерельце», які постраждали внаслідок авіакатастрофи 18.01.2023року( далі – Працівники), разом з одним із членів їх родини.

1.2. Положення розроблено відповідно пункту 5.36 розділу 5 «Заходи Програми та їх фінансування» програми «З турботою про кожного» на 2021-2023 роки, затвердженої рішенням Броварської міської ради від 24.12.2020 р. №2108-89-07 "Про затвердження програми «З турботою про кожного» на 2021-2023 роки" .

1.3. Путівкою на оздоровлення за рахунок коштів, передбачених у місцевому бюджеті , забезпечуються:

 - Працівники разом з одним із членів їх родини.

1.4. Забезпечення путівкою на оздоровлення Працівників разом з одним із членів їх родини здійснюється шляхом безготівкового перерахування коштів санаторно-курортним закладам, які мають ліцензію на провадження господарської діяльності з медичної практики, за надані послуги на підставі актів приймання - передачі послуг у розмірі встановленої граничної вартості путівки. Якщо вартість путівки нижча за граничну – не більше від фактичної вартості путівки.

1.5. Гранична вартість путівки на оздоровлення становить:

* на одного Працівника - 9600,00 грн. (з ПДВ);
* на одного Працівника разом з одним із членів його родини – 19200,00 грн. (з ПДВ).

2. Порядок забезпечення путівкою на оздоровлення.

2.1. Забезпечення безоплатними путівками на оздоровлення до санаторно-курортних закладів відповідно до цього Порядку в межах виділених коштів проводиться у відповідності до списку Працівників, наданого Управлінням освіти і науки Броварської міської ради Броварського району Київської області.

2.2. Працівники разом з одним із членів їх родини забезпечуються безоплатною путівкою на оздоровлення згідно з медичними рекомендаціями на 12 днів.

2.3. Працівники мають право вільного вибору санаторно-курортного закладу відповідного профілю.

2.4. Для одержання путівки Працівники подають заяву, медичну довідку лікувальної установи за формою № 070/о, копію паспорта та реєстраційного номера облікової картки платника податків.

Під час подання копій документів, Працівники надають їх оригінали для огляду.

2.5. Документи подаються до управління соціального захисту населення Броварської міської ради Броварського району Київської області(далі –Управління).

2.6. Компенсація за доплату, пов’язану з поліпшенням умов проживання в санаторії, та за продовження строку оздоровлення не здійснюється.

2.7. З метою забезпечення Працівників разом з одним із членів їх родини путівками санаторно-курортний заклад подає Управлінню:

* підтвердження про наявність у нього ліцензії на провадження господарської діяльності з медичної практики та присвоєння вищої або першої акредитаційної категорії;
* гарантійний лист про згоду на оздоровлення Працівників разом з одним із членів їх родини (із зазначенням дати заїзду щодо кожного Працівника) та про готовність до укладення угоди;
* інформацію про умови проживання та харчування;
* перелік послуг, що можуть надаватись Працівнику за період оздоровлення відповідно до медичних рекомендацій;
* інформацію про вартість путівки.

2.8. Управління, санаторно-курортний заклад та Працівники укладають договір у трьох примірниках (один - для Управління, другий - для санаторно-курортного закладу, третій - для Працівника).

Усі примірники договору, підписані начальником Управління та Працівником і скріплені печаткою, передаються Працівнику для подальшої передачі санаторно-курортному закладу.

Після прибуття Працівника до відповідного санаторно-курортного закладу керівник такого закладу підписує і скріплює печаткою всі примірники договору, після чого заклад надсилає один примірник договору поштовим відправленням Управлінню, другий – передає Працівнику, третій - залишає на зберіганні у закладі.

2.9. Після оздоровлення Працівники подають Управлінню зворотний талон путівки або інший документ, який підтверджує проходження оздоровлення в закладі.

В такому документі зазначається прізвище, ім’я по батькові Працівника, строк перебування в закладі, завірений підписом керівника та скріплений печаткою такого закладу.

2.10. Після надання послуг Працівникам заклад подає до Управління акт приймання-передачі послуг щодо проведення розрахунків за результатами надання послуг згідно з умовами договору.

У разі дострокового вибуття Працівника із санаторно-курортного закладу Управління проводить оплату за використану частину путівки.

Кошти за невикористану частину путівки (невикористані ліжко-дні) Управління закладу не сплачує.

Відповідальність за недостовірність інформації про кількість невикористаних ліжко-днів несе санаторно-курортний заклад відповідно до закону.

3. Заключні положення

3.1. Відповідальність за нецільове використання коштів покладається на управління соціального захисту населення Броварської міської ради Броварського району Київської області.

Міський голова Ігор САПОЖКО