

СОГЛАСОВАНО
Протокол № ____
От «__» _____ 2023 г.
Председатель профкома
МБДОУ д/с № 21 «Золотой ключик»
_____ Т.Н.Мощева

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ
д/с №21 «Золотой ключик»
_____ О.А.Федореева
«__» _____ 2023 г.

**Порядок
предоставления социально-трудовых гарантий
работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 21
«Золотой ключик»**

1. Настоящий порядок определяет процедуру предоставления социально-трудовых гарантий (далее - гарантии) работникам Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 21 «Золотой ключик» (далее - работники).

2. Работникам предоставляются гарантии, виды которых установлены в территориальном соглашении:

- частичной оплаты путевок на санаторно-курортное лечение и (или) отдых;
- частичной оплаты услуг по зубопротезированию;
- частичной оплаты физиотерапевтических услуг.

3. Учреждение в целях предоставления гарантий:

- создает комиссию по предоставлению социально-трудовых гарантий работникам (далее - комиссия), в состав которой на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации, и утверждает порядок работы такой комиссии;

- заключает и исполняет с соблюдением требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» контракты;

- обеспечивает хранение документов, послуживших основаниями для предоставления гарантий работникам;

- осуществляет иные полномочия, связанные с предоставлением гарантий работникам.

4. Объем средств на финансирование расходов по предоставлению гарантий работникам в соответствующем календарном году (Е), определяется исходя из расчета 2050 рублей на одного работника и списочной численности работников по состоянию на 1 января указанного календарного года (включая работников, находящихся в отпусках по уходу за ребенком) (С) по формуле: $E=2050 \times C$.

5. В течение финансового года объем средств на финансирование расходов по предоставлению гарантий работникам увеличивается:

- за счет финансового результата учреждения в порядке и размере, определенном локальным актом учреждения, но не более чем на 30 процентов от объема средств, определенного в соответствии с пунктом 4 настоящего порядка.

6. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- ежегодно до 15 января определяет размер гарантий работникам, который не может превышать тридцать тысяч рублей на одного работника, которому гарантия предоставляется в соответствующем календарном году;

- регистрирует заявления работников о постановке в очередь для предоставления гарантий (далее - заявление о постановке в очередь, о предоставлении гарантий) в журналах регистрации таких заявлений;

- вносит в уполномоченный орган предложения об увеличении объема средств на финансирование расходов по предоставлению гарантий работникам;

- осуществляет иные полномочия, связанные с предоставлением гарантий.

Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии.

7. Предоставление гарантий работникам осуществляется в порядке очередности.

8. Постановка работников в очередь в целях предоставления гарантий осуществляется на основании заявлений о постановке в очередь со дня и времени поступления таких заявлений в комиссию.

9. Работнику предоставляется в порядке очередности один вид гарантий в размере фактически понесенных затрат, но не более размера гарантий работникам, определенного комиссией:

- компенсация стоимости путевок на санаторно – курортное лечение и (или) отдых работникам, имеющим трудовой стаж в учреждении более 10 лет, производится в

размере 30 000.00 рублей (тридцати тысячи рублей 00 коп);

- компенсация стоимости путевок на санаторно – курортное лечение и (или) отдых работникам, имеющим трудовой стаж в учреждении до 10 лет, производится в размере 25000.00 рублей (двадцати пяти тысячи рублей 00 коп);

- компенсация стоимости услуг по зубопротезированию производится в размере их стоимости, но не более 15000.00 рублей (пятнадцать тысячи рублей 00 коп).

- компенсация стоимости медицинских физиотерапевтических услуг производится в размере их стоимости, но не более 10000.00 рублей (десяти тысячи рублей 00 коп).

10. Оплате или компенсации подлежит стоимость услуг, которые оказаны или будут оказаны работнику в течение года наступления его очередности на предоставление гарантий (далее - текущий календарный год).

11. В день поступления заявления о постановке в очередь секретарь комиссии или иной член комиссии, определенный председателем комиссии, регистрирует его в журнале регистрации заявлений о постановке в очередь с указанием регистрационного номера, даты и времени регистрации заявления и по запросу работника выдает ему информацию об очередности работника на предоставление гарантий.

12. Комиссия определяет работников, очередность которых на предоставление гарантий наступает в очередном календарном году, и уведомляет их о праве подать заявления о предоставлении гарантии (далее - заявление) с указанием порядка и сроков подачи заявления и перечня, прилагаемых к нему документов.

13. Работник, очередность которого на предоставление гарантии наступила, подает в комиссию заявление, в котором указывается вид и размер гарантии, которую работник желает получить, сведения о сроке оказания услуг, оплата или компенсация стоимости которых является гарантией, о лицах, оказавших или оказывающих такие услуги.

Заявление подается в срок не позднее 1 сентября текущего календарного года.

14. В целях получения гарантии в виде компенсации стоимости услуг к заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих оказание услуги работнику (в том числе контракт, лицензия (разрешение) на осуществление лицом, предоставляющим услуги, соответствующих видов деятельности, акта оказанных услуг, акт приема-передачи услуг и счет и копии платежных документов, подтверждающих оплату оказанных услуг работником (кассового чека, либо квитанции бланков строгой отчетности, либо электронного документа, подтверждающего оплату услуг), с предъявлением оригиналов.

15. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений о предоставлении гарантий работникам.

16. Комиссия в течение 20 календарных дней со дня поступления заявления:

- рассматривает заявление, проводит проверку наличия документов, указанных в пункте 14 настоящего порядка;

- принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении гарантии работнику (далее - решение).

17. Копия протокола заседания комиссии или выписка из протокола, в котором содержится решение комиссии, направляется в уполномоченный орган, а также выдается или направляется работнику не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

18. Основаниями для отказа в предоставлении гарантии работнику являются:

а) несоблюдение условий, указанных в пункте 10 настоящего порядка;

б) подача заявления с нарушением требований, установленных пунктами 13 и 14 настоящего порядка;

в) недостоверность сведений, содержащихся в заявлении или представленных работником документах.

19. Работнику выплачивается компенсация стоимости услуг не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении гарантии в виде компенсации стоимости услуг.

20. В случае поступления в комиссию от работника, очередность которого наступила в текущем календарном году, письменного отказа от получения гарантии в текущем календарном году или в случае, если заявление не подано в срок, указанный в пункте 13 настоящего порядка, комиссия в течение 10 календарных дней со дня поступления такого отказа или истечения срока, указанного в пункте 13 настоящего порядка, уведомляет работника, следующего по очереди, о праве подать заявление с указанием порядка и сроков подачи заявления и перечня прилагаемых к нему документов.