

Положение
о комиссии по распределению путевок
на оздоровление и отдых работников муниципальных организаций
и их детей в возрасте до 18 лет в ООО «Санаторий «Русь»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению путевок на оздоровление и отдых работников муниципальных организаций и их детей в возрасте до 18 лет (далее - Комиссия) создается в целях реализации положений Соглашения по организации оздоровления и отдыха работников муниципальных учреждений и их детей до 18 лет за пределами Мурманской области в части формирования списков отдыхающих и организации заездов, заключенного Министерством труда и социального развития Мурманской области с Администрацией города Оленегорска от 11.02.2022.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами и настоящим положением.

1.3. Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации города Оленегорска.

2. Основные задачи Комиссии

Оказание, в пределах предоставленных полномочий, содействия в решении актуальных вопросов в сфере оздоровления и отдыха работников муниципальных организаций, подведомственных Администрации города Оленегорска, её структурным подразделениям (далее – муниципальные организации), и их детей до 18 лет.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

1) ходатайствовать перед Министерством труда и социального развития Мурманской области о переносе сроков заездов по путевкам, не использованным по уважительным причинам, на другие сроки без изменения стоимости и продолжительности путевки.

2) ходатайствовать перед Министерством труда и социального развития Мурманской области о выделении дополнительных путевок, которые возвращены другими органами исполнительной власти Мурманской области или органами местного самоуправления Мурманской области.

3) вносить предложения об изменении состава Комиссии.

3.2. Комиссия обязана:

1) обеспечить уведомление руководителей муниципальных организаций о выделенном количестве путевок на подведомственные организации и контроль за их своевременным распределением;

2) обеспечить направление работников муниципальных организаций, а также их детей на оздоровление и отдых в ООО «Санаторий «Русь» в соответствии с графиком заездов на следующих условиях:

а) выделенные путевки распределить между муниципальными организациями пропорционально среднесписочной численности работников, по состоянию на 01 января текущего года и общего количества выделенных путевок;

б) право на оздоровление и отдых предоставляется работникам организаций – лицам, занятым на штатной оплачиваемой должности в муниципальных организациях, и их детям в возрасте до 18 лет (при условии совместного отдыха с родителями);

в) первоочередное право на получение путевки имеют работники, занимающие низкооплачиваемые должности на основании письменного заявления с учетом принципов социальной справедливости, открытости, мнения трудового коллектива;

г) право на получение путевки в период с 16 мая по 25 сентября имеют работники, не занятые на руководящих должностях, согласно Квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденному Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37;

д) осуществлять выдачу путевок ежегодно разным лицам, т.е. не чаще 1 раза в два года;

3) организовать оформление и выдачу путевок в муниципальных организациях на основании справки для получения путевки по форме № 070/у в срок, необходимый для своевременного прибытия к месту оздоровления и отдыха.

4) после распределения путевок между муниципальными организациями организовать составление списков работников и их детей, направленных на оздоровление, с указанием ФИО, должности, возраста, места работы (учебы), адреса проживания, контактного (мобильного) телефона;

5) организовать предоставление списков в адрес Министерства труда и социального развития Мурманской области не позднее 20 календарных дней до начала заезда, заверенных подписью Главы города Оленегорска, а также копий решений трудовых коллективов (протоколы);

6) невостребованные путевки не позднее 20 дней до начала заезда вернуть в Министерство труда и социального развития Мурманской области.

4. Организация работы Комиссии

4.1. В состав Комиссии, по согласованию, могут входить представители заинтересованных организаций. Руководство комиссией осуществляет председатель.

4.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год, по инициативе председателя комиссии.

4.3. Комиссия правомочна принимать решения при участии в ее работе более половины членов от списочного состава.

4.4. Решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

4.5. Решения Комиссии оформляются протоколом. Подписываемый председателем Комиссии протокол должен содержать следующую информацию:

- состав членов Комиссии, присутствующих на заседании;

- повестку дня;
- критерии, по которым принималось решение,
- суть принятого решения,
- особое мнение членов комиссии (если оно имеется).

4.6. Решения, принимаемые Комиссией в пределах ее компетенции, являются обязательными для организаций, а также лиц, ответственных за распределение путевок в муниципальной организации.
