

## **О некоторых вопросах оздоровления и санаторно-курортного лечения населения**

Изменения и дополнения:

[Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24 ноября 2006 г. № 1577](#) (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., № 201, 5/24288);

[Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 16 декабря 2008 г. № 1943](#) (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., № 1, 5/28978);

[Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 4 августа 2011 г. № 1049](#) (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2011 г., № 92, 5/34264);

[Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 9 декабря 2011 г. № 1663](#) (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2011 г., № 142, 5/34918);

[Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 22 августа 2013 г. № 736](#) (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 07.09.2013, 5/37742);

[Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 27 декабря 2023 г. № 945](#) (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 28.12.2023, 5/52598)

На основании абзаца восьмого [пункта 19](#) Указа Президента Республики Беларусь от 28 августа 2006 г. № 542 «О санаторно-курортном лечении и оздоровлении населения» Совет Министров Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Положение](#) о комиссии по оздоровлению и санаторно-курортному лечению населения (прилагается).

2. Утратил силу.

3. Признать утратившим силу [пункт 4](#) постановления Совета Министров Республики Беларусь от 9 апреля 1998 г. № 572 «О порядке выдачи путевок лицам, сопровождающим детей, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, и оплате проезда до места санаторно-курортного лечения и обратно» (Собрание декретов, указов Президента и постановлений Правительства Республики Беларусь, 1998 г., № 10, ст. 285).

4. Утратил силу.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2002 г.

**Премьер-министр Республики Беларусь**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по оздоровлению и санаторно-курортному лечению населения**

1. Настоящим Положением определяется порядок создания и деятельности комиссии по оздоровлению и санаторно-курортному лечению населения (далее – комиссия).

2. Комиссия создается в организации для распределения и выдачи работникам, военнослужащим, лицам начальствующего и рядового состава военизированных организаций (далее – военнослужащие), пенсионерам из числа военнослужащих и членам семей военнослужащих, обучающимся путевок на санаторно-курортное лечение или оздоровление (далее – путевки), приобретенных с использованием средств республиканского бюджета или бюджета государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь (далее, если не указано иное, – бюджет фонда).

В учреждениях образования, реализующих образовательные программы профессионально-технического, среднего специального, высшего и научно-ориентированного образования, создаются комиссия для работников (военнослужащих) и комиссия для обучающихся.

3. Республиканским центром по оздоровлению и санаторно-курортному лечению населения (далее – Центр) по согласованию с Министерством внутренних дел, Министерством обороны, Комитетом государственной безопасности устанавливаются формы:

- журнала регистрации заявлений на выделение путевок;
- журнала учета путевок;
- отчетов об использовании путевок.

4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Президента Республики Беларусь и настоящим Положением.

5. В организациях с численностью работников (военнослужащих, обучающихся) от пяти человек комиссия создается в составе не менее трех человек (председатель, лицо, ответственное за хранение и выдачу путевок, другие члены комиссии).

В организациях с численностью работников до пяти человек включительно функции\* комиссии выполняет лицо, ответственное за организацию санаторно-курортного лечения и оздоровления работников.

Приказом (распоряжением) руководителя организации устанавливается состав комиссии или назначается лицо, ответственное за организацию санаторно-курортного лечения оздоровления работников.

---

\* Включая функции председателя комиссии и лица, ответственного за хранение и выдачу путевок.

6. Копию приказа (распоряжения) о создании комиссии (назначении лица, ответственного за организацию санаторно-курортного лечения и оздоровления работников) организация представляет в представительство Центра в городе, районе по месту ее регистрации (далее – представительство Центра) с приложением:

сведений о численности работников (обучающихся), в том числе имеющих право на бесплатное санаторно-курортное лечение или оздоровление;

справки о наличии (отсутствии) задолженности по платежам в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь.

Государственные органы, имеющие воинские формирования или военизированные организации, а также подчиненные им воинские части, организации и подразделения с правами юридического лица взамен документов, указанных в части первой настоящего

пункта, представляют в представительство Центра письменное уведомление о создании комиссии.

7. Комиссия ведет учет работников (военнослужащих, обучающихся), нуждающихся в санаторно-курортном лечении или оздоровлении, на основании их письменных заявлений, медицинских справок о состоянии здоровья, заключений врачебно-консультационной комиссии, а также копий документов, подтверждающих льготы на санаторно-курортное лечение или оздоровление.

Сведения о постановке работников (военнослужащих, обучающихся) на учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении или оздоровлении вносятся в журнал регистрации заявлений на выделение путевок.

Учет и регистрация заявлений на выделение путевок ведутся отдельно по каждому бюджету (в различных журналах регистрации заявлений на выделение путевок).

8. На основании заявлений работников (военнослужащих, обучающихся) на выделение путевок комиссия формирует и направляет в представительство Центра заявки на выделение путевок за счет средств республиканского бюджета или бюджета фонда отдельно по каждому бюджету.

Заявки на выделение путевок со сроками заездов в следующем квартале направляются не позднее чем за 15 рабочих дней до его начала.

Полученные организацией путевки подлежат регистрации в журнале учета путевок.

Учет и регистрация путевок ведутся отдельно по каждому бюджету (в различных журналах учета путевок).

9. Решения о выдаче путевок принимаются коллегиально и оформляются протоколами заседаний, которые подписываются председателем и членами комиссии или руководителем организации и лицом, ответственным за организацию санаторно-курортного лечения и оздоровления работников (далее – протоколы заседаний).

В протоколах заседаний указываются основания и условия выдачи путевок (бесплатно, с частичной оплатой).

10. Невостребованные путевки подлежат незамедлительному возврату в представительство Центра для последующей передачи в другую организацию.

11. Путевки передаются и принимаются представительствами Центра на основании первичных учетных документов.

12. Председатель комиссии обеспечивает:

учет работников (военнослужащих, обучающихся), нуждающихся в санаторно-курортном лечении или оздоровлении, в том числе имеющих право на бесплатное санаторно-курортное лечение или оздоровление;

учет и хранение заявлений работников (военнослужащих, обучающихся), медицинских справок о состоянии здоровья, заключений врачебно-консультационной комиссии и других документов, представляемых при обращении за выделением путевки;

формирование и направление в представительство Центра заявок на выделение путевок за счет средств республиканского бюджета и бюджета фонда;

подготовку заседаний комиссии, их своевременное проведение, оформление протоколов заседаний;

информирование работников (военнослужащих, обучающихся), нуждающихся в санаторно-курортном лечении или оздоровлении, о полученных путевках и решениях комиссии об их выдаче;

хранение в порядке, установленном для финансовых документов, путевок, приходных и расходных документов по ним, справок о размере среднемесячного денежного дохода получателей путевок, квитанций об оплате их стоимости, обратных талонов, журналов учета путевок;

по путевкам, полученным за отчетный квартал, представление в представительство Центра отчетов об использовании путевок;

по запросу представительства Центра представление оперативной информации о санаторно-курортном лечении и оздоровлении работников (военнослужащих, обучающихся).

13. Лицо, ответственное за хранение и выдачу путевок:

определяет размер частичной платы за путевку на основании справки о размере среднемесячного денежного дохода получателя путевки за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу выдачи путевки, и официальной статистической информации о размере номинальной начисленной средней заработной платы работников Республики Беларусь за позапрошлый месяц относительно месяца выдачи путевки;

выдает путевки на основании протокола заседания или его копии.