УТВЕРЖДЕНО
на заседании профкома
Первичной организации ПМГУ
МК «АЗОВСТАЛЬ»
протокол № 216 от 03.12.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации санаторно-курортного обслуживания, лечения, отдыха и оздоровления членов профсоюза, состоящих на учёте в Первичной организации ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ», и их семей.

Вводится с 10.12.2018г.

I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1. Настоящее Положение вводится с целью организации обеспечения членов ПМГУ, состоящих на учёте в Первичной организации ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ», и их семей путевками на отдых и оздоровление в санаториях Украины, санатории-профилактории «Азовсталец», пансионатах, базах отдыха, детских оздоровительных здравницах.

2. С вводом настоящего Положения отменяется действие:

- Положения о порядке планирования, учёта, выдачи путевок на санаторно-курортное лечение по Первичной организации ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ»;

- Положения о порядке планирования, учёта, выдачи семейных путевок в пансионаты по Первичной организации ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ»;

II. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ, ПРИОБРЕТЕНИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПУТЕВОК

1. Путевки приобретаются Первичной организацией ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ» за счёт следующих источников:

- членских профсоюзных взносов;

- отчислений на культурно-массовую, физкультурную и оздоровительную работу;

2. Путевки принадлежат Первичной организации ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ».

3. Планирование количества путевок для приобретения осуществляет бухгалтерия Первичной организации ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ» с учётом заявок, поданных цеховыми комитетами.

4. Заявки на путёвки, которые будут приобретены в будущем году, цеховые профсоюзные комитеты подают в бухгалтерию профкома до 1 декабря текущего года.

5. Путевки приобретаются на основании решения профсоюзного комитета.

6. Приобретение путевок сверх заявок не предусмотрено.

7. Профсоюзный комитет распределяет путёвки и составляет разнарядку по цеховым профсоюзным организациям с учётом наличия поданных заявок, наличия путёвок и численности членов профсоюза Первичной организации ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ» (далее ПО ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ»).

8. Цеховой комитет информирует членов профсоюза о наличии путевок согласно разнарядки и отчитывается перед ними об их использовании.

9. Невостребованные путёвки перераспределяются профсоюзным комитетом по цеховым профсоюзным организациям.

III. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И ОПЛАТЫ ПУТЕВОК

1. Путёвка выдаётся члену ПО ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ» на основании личного заявления члена профсоюза и решения цехового комитета по основному месту работы.

2. Передача путевки другим лицам и деление сроков действия путевки запрещается.

3. Путевка выдается за 10 дней до начала срока заезда.

4. Путевка, которая выдается члену профсоюза, должна быть заполненной в соответствии с бланком путёвки.

5. Выдача незаполненных путевок запрещается.

6. Заполненная путёвка считается оформленной и выдается члену ПО ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ».

7. Порядок выдачи путёвок в санатории Украины

7.1. Путёвка выдается членам ПО ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ».

7.2. Член ПО ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ» имеет право на получение путёвки один раз в год.

7.3. Путёвка в санаторий выдаётся на период отпуска, что подтверждается справкой об отпуске, а также на основании медицинской справки о необходимости санаторно-курортного лечения (№070/о).

7.4. Путёвка оплачивается в следующих размерах:

70% стоимости – за счёт средств Первичной организации ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ»

30% стоимости – за счёт средств члена ПО ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ» (частичное возмещение стоимости)

7.5. В случае необоснованного отказа от уже приобретённой профкомом путёвки, член ПО ПМГУ «МК «АЗОВСТАЛЬ» решением профсоюзного комитета может быть лишен права на получение данных путёвок в последующие два года.

8. Порядок выдачи путёвок в детские оздоровительные здравницы:

8.1. Путёвка выдается члену ПО ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ» (отцу, матери, опекуну, приемному родителю, супруге отца ребёнка, супругу матери ребёнка) для ребёнка в возрасте от 7 до 14 лет (включительно).

8.2. Член ПО ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ» имеет право на получение не более одной путёвки в сезон для одного ребёнка.

8.3. Путёвка выдаётся бесплатно, с обеспечением доставки детей членов ПО ПМГУ «МК «АЗОВСТАЛЬ» к месту оздоровления и обратно, при соблюдении требований Налогового законодательства Украины

9. Порядок выдачи путёвок в санаторий-профилакторий «Азовсталец»

9.1. Путевка выдается:

- работникам ЧАО «МК «АЗОВСТАЛЬ», являющимся членами ПО ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ», при условии выбора в «Индивидуальном социальном пакете «Мой выбор» опции «Предоставление путёвок в санаторий - профилакторий по льготной стоимости в размере 6% от стоимости».

- работникам ЧАО «МК «АЗОВСТАЛЬ», являющимся членами ПО ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ», находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 3-х, 6-ти лет, при условии оплаты членских профсоюзных взносов;

- работникам сторонних организаций, являющимся членами ПО ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ», согласно разнарядки;

- неработающим пенсионерам ЧАО «МК «АЗОВСТАЛЬ» и сторонних организаций, состоящих на учёте в цеховой профсоюзной организации «Совет ветеранов войны и труда»

9.2. В летний период организовываются семейные оздоровительные заезды (отец с ребёнком/детьми, мать с ребёнком/детьми, опекун с ребёнком/детьми). Дети принимаются в возрасте с 4 до 17 лет (включительно).

9.3. Для оформления путёвки в санаторий-профилакторий «Азовсталец» необходимо предоставить медицинскую справку №070/о, для детей справку №079/о. В летние семейные заезды с детьми необходимо наличие справки об отпуске родителя.

9.4. Путёвка оплачивается в следующих размерах:

Для работников ЧАО «МК «АЗОВСТАЛЬ», являющихся членами ПО ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ», при условии выбора в «Индивидуальном социальном пакете «Мой выбор» опции «Предоставление путёвок в санаторий - профилакторий по льготной стоимости в размере 6% от стоимости»:

94% стоимости – за счёт средств, перечисляемых ЧАО «МК «АЗОВСТАЛЬ»;

3% стоимости – за счёт средств члена ПО ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ» (частичное возмещение стоимости);

3% стоимости – за счёт средств первичной организации ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ».

Детям путевка предоставляется бесплатно.

Прочие члены ПО ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ» оплачивают частичное возмещение стоимости в размере 3%, остальную часть оплачивает первичная организация ПМГУ «МК «АЗОВСТАЛЬ» совместно с работодателем.

10. Порядок выдачи путёвок в пансионаты и базы отдыха

10.1. Путевка выдается:

- работникам ЧАО «МК «АЗОВСТАЛЬ», являющимся членами ПО ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ», при условии выбора в «Индивидуальном социальном пакете «Мой выбор» опции «Предоставление путевок на объекты отдыха ООО «Здравница Плюс» или на другие социальные предприятия Компании, работникам предприятия и членам их семей с удешевлением стоимости за счет предприятия в размере 70%»

- работникам ЧАО «МК «АЗОВСТАЛЬ», являющимся членами ПО ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ», находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 3-х, 6-ти лет, при условии оплаты членских профсоюзных взносов;

- работникам сторонних организаций, являющимся членами ПО ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ»;

- членам семьи выше перечисленных категорий работников: муж/жена, дети с 3 до 17 лет (включительно), дети с 18 до 22 лет (включительно) при условии, что они обучаются в учебном заведении на дневном отделении, что подтверждается справкой.

10.2. Путёвка выдаётся работнику в период его отпуска, что подтверждается справкой. Дети принимаются в пансионат и базу отдыха при наличии справки от педиатра.

10.3. Член ПО ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ» имеет право на получение путёвки один раз в год

10.4. Путёвка оплачивается в следующих размерах:

Для работников ЧАО «МК «АЗОВСТАЛЬ», являющихся членами ПО ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ», при условии выбора в «Индивидуальном социальном пакете «Мой выбор» опции «Предоставление путевок на объекты отдыха ООО «Здравница Плюс» или на другие социальные предприятия Компании, работникам предприятия и членам их семей с удешевлением стоимости за счет предприятия в размере 70%», а также членов их семьи:

70% стоимости – за счёт средств, перечисляемых ЧАО «МК «АЗОВСТАЛЬ»;

20% стоимости – за счёт средств члена ПО ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ» (частичное возмещение стоимости);

10% стоимости – за счёт средств первичной организации ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ».

Прочие члены ПО ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ» оплачивают частичное возмещение стоимости в размере 20%, остальную часть оплачивает первичная организация ПМГУ «МК «АЗОВСТАЛЬ» совместно с работодателем.

10.5. Номер заезда, на который члену ПО ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ» предоставляется путевка, определяется профсоюзным комитетом исходя из наличия путевок с учетом графика оздоровительных заездов и месяца, указанного в личном заявлении.

10.6. Доставка отдыхающих до баз отдыха, пансионатов и в обратном направлении осуществляется за счет средств профсоюзного комитета.

11. Начисление и удержание НДФЛ и военного сбора производится в соответствии с Налоговым законодательством Украины.

IV. УЧЁТ ПУТЁВОК И ОТЧЁТНОСТЬ О ВЫДАЧЕ

1. Путевки, полученные Первичной организацией ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ», поступают в бухгалтерию профкома, подлежат хранению и учету наравне с денежными средствами. Приходные и расходные документы на путевки, накладные, выписки цеховых комитетов, квитанции о частичной оплате, медицинские справки, обратные талоны, книги учета путевок хранятся в порядке, предусмотренном для денежных документов согласно законодательства Украины.

2. Возмещение частичной оплаты производится в кассу Первичной организации ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ». Прием частичной оплаты стоимости путевки оформляется приходным кассовым ордером. Документы на выдачу путевок хранятся в бухгалтерии профкома.

3. По окончанию путёвки в санаторий, член профсоюза обязан возвратить в бухгалтерию Первичной организации ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ» заполненный обратный талон к путевке или справку о сроках пребывания в санатории, заверенную подписью и печатью санатория, о чем делается соответствующая запись в книге учета путевок.

4. По окончанию каждого заезда в санатории-профилактории «Азовсталец» в бухгалтерию первичной организации ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ» передаются заполненные обратные талоны к путевке.

V. КОНТРОЛЬ ЗА РАСПРЕДЕЛЕНИЕМ ПУТЕВОК И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

1. Контроль за правильностью хранения, учета, использования путевок, своевременное оприходование и отражение в отчетности частичного возмещения за путевки осуществляется ревизионной комиссией Первичной организации ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ».

2. Выявленные недостатки отражаются в акте ревизии (проверки).

3. Профсоюзный комитет на заседании рассматривает акт ревизии (проверки) и принимает меры с целью устранения выявленных недостатков.

4. За нарушение настоящего Положения несут персональную ответственность председатель профкома, главный бухгалтер, работник профкома, выдающий путёвки, председатели цеховых профсоюзных комитетов.

5. Нарушение членами ПО ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ» настоящего Положения расценивается, как нарушение Устава ПМГУ. Решением профсоюзного комитета член ПО ПМГУ МК «АЗОВСТАЛЬ» может быть лишен права на получение путёвок сроком до двух лет, а также могут быть применены меры воздействия в соответствии с Уставом ПМГУ.

Председатель профкома Ю.В. Дорошенко

Главный бухгалтер Т.Н. Шеховцова

Помощник председателя
профкома по культурно-массовой и
физкультурно-оздоровительной работе Е.В. Гордеева