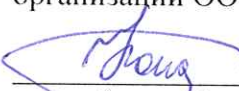


СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной
организации ООО «Алмаздортранс»



А.В. Бондаренко
(подпись)

«19» ноября 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

И.о. генерального директора
ООО «Алмаздортранс»


Д.А. Юдин
(подпись)

«25» 11 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЛЕЧЕНИЯ И (ИЛИ)
КУРОРТНОГО ОТДЫХА РАБОТНИКОВ ООО «АЛМАЗДОРТРАНС»
И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ**

г. Ленск
2019 год

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха работников ООО «Алмаздортранс» и членов их семей

Настоящее Положение разработано в целях регламентации порядка оформления путевок и компенсации затрат на санаторно-курортное лечение и (или) курортный отдых, санаторно-профилактическое лечение работников ООО «АЛМАЗДОРТРАНС» и членов их семей, обеспечения единого подхода и создания равных условий для отдыха и лечения, эффективного использования финансовых ресурсов.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 ООО «АЛМАЗДОРТРАНС» (далее Общество) и Первичная профсоюзная организация (далее ППО) организуют оздоровление и отдых работников, членов их семей в санаториях, профилакториях, других санаторно-курортных учреждениях и на курортах. Организация санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха осуществляется по следующим вариантам:

- оформление путевок в бюро по социальной работе Общества;
- компенсацией затрат на санаторно-курортное лечение и (или) курортный отдых, услуги по которым приобретены работником самостоятельно, в соответствии с 3 и 4 разделом настоящего Положения.

1.2 Общество и ППО организуют оздоровление детей работников в детских оздоровительных лагерях, площадках.

1.3 В санатории-профилактории направляются в первую очередь работники, которым по результатам периодического медицинского осмотра предписано санаторно-курортное лечение или лечение в санатории-профилактории, лица, работающие во вредных и (или) опасных условиях труда, состоящие на диспансерном учете, инвалиды труда.

1.4 Распределение затрат на компенсацию всех видов лечения и отдыха в зависимости от численности работников цеха (квота) и контроль фактического использования выделяемых путевок и компенсаций по путевкам на санаторно-курортное лечение и (или) курортный отдых работниками Общества осуществляется бюро по социальной работе.

1.5 Распределение затрат на санаторно-курортное лечение и (или) курортный отдых, детский отдых в цехе Общества производится совместным решением руководства цеха и цеховой профсоюзной организации (далее ЦПО) с соблюдением действующих нормативных документов, данного Положения, руководствуясь принципом социальной справедливости.

1.6 Лица, имеющие право на получение компенсации затрат на санаторно-курортное лечение и (или) курортный отдых и путевок, приобретаемых Обществом для организации оздоровления работников и членов их семей:

1.6.1 Работник Общества – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем и заключившее трудовой договор на определенный (неопределенный) срок.

1.6.2 Неработающие члены семьи работника общества, находящиеся на иждивении:

- супруг(-а) работника, брак с которым зарегистрирован в установленном законом порядке (кроме неработающих пенсионеров, получающих страховые пенсии по старости и инвалидности), не состоящий в трудовых отношениях с Обществом или иным работодателем и не зарегистрированный в качестве предпринимателя;

- несовершеннолетние дети работника (в том числе усыновленные, удочеренные), а также несовершеннолетние подопечные, находящиеся на попечении или под опекой у работника;

- не состоящие в браке совершеннолетние дети (в т.ч. усыновленные, удочеренные, находящиеся под опекой) в возрасте до 24 лет, обучающиеся на дневных (очных) отделениях образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций на территории Российской Федерации и СНГ;

РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ БЮРО ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ, ОТДЕЛА РАСЧЕТА С ПЕРСОНАЛОМ, ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕСТВА

2.1 *Бюро по социальной работе Общества:*

2.1.1 Совместно с отделами, службами Общества и первичной профсоюзной организацией планирует программу отдыха и санаторно-курортного лечения, а так же расходы на её реализацию. Ведет учет целевого использования средств, направляемых Обществом на организацию отдыха и санаторно-курортного лечения работников.

2.1.2 Доводит до цехов Общества и ЦПО необходимую информацию по вопросам организации отдыха и санаторно-курортного лечения (санаторно-курортные и лечебно-оздоровительные учреждения, предлагаемые для отдыха в текущем году, цены на путевки, графики заездов, наличие свободных мест, условия курортного отдыха и т.д.). Информировывает цеха о работниках, получивших путевки, но не явившихся на заезд, или допустивших нарушение санаторного режима, не позднее одного рабочего дня после выявления факта. Обеспечивает обратную связь (отзывы работников об отдыхе, жалобы и предложения).

2.1.3 Анализирует итоги отдыха и вырабатывает предложения для руководства Общества и профсоюзной организации по совершенствованию отдыха и оздоровления работников Общества и членов их семей (в т.ч. по размерам частичного возмещения стоимости, источникам финансирования, направлениям отдыха, объему приобретаемых путевок и условиям их предоставления).

2.1.4 Разрабатывает и представляет на утверждение руководству Общества и профсоюзной организации квоты на выделение путевок и сумм компенсаций затрат на санаторно-курортное лечение и (или) курортный отдых цехам Общества.

2.1.5 Передает в отдел расчетов с персоналом Общества (с 1 января 2020 года - в оперативный отдел ОЦО) полный пакет документов, необходимый для получения компенсаций.

2.1.6 Ведет учет выплаченных компенсаций затрат на санаторно-курортное лечение и (или) курортный отдых, детский отдых работникам Общества и членам их семей.

2.2 *Отдел расчетов с персоналом Общества (с 1 января 2020 года - ОЦО):*

2.2.1 Производит компенсационные выплаты по оплате выездного санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха, санаторно – профилактического лечения согласно разделов 3, 4 настоящего Положения на основании подтверждающих документов, переданных бюро по социальной работе, в сроки выплаты заработной платы, установленные Коллективным договором.

2.2.2 Производит удержание из заработной платы стоимости путевки с учетом компенсации на оплату детского отдыха и оздоровления в оздоровительных детских лагерях и площадках в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

2.3 *Цеховые профсоюзные организации:*

2.3.1 Ведут прием и учет заявлений на выделение путевок, получение компенсационных выплат на приобретение путевок на выездное санаторно-курортное лечение и (или) курортный отдых, санаторно-профилактическое лечение, детский отдых.

2.3.2 Ведут прием от работников документов, необходимых для выделения путевок и выплаты компенсаций затрат на санаторно-курортное лечение и (или) курортный отдых, проверяют достоверность представленных документов, составляют совместные решения о выделении путевок и компенсаций расходов и своевременно передают в бюро по социальной работе Общества.

2.3.3 Собирают отзывы работников по отдыху, анализируют итоги отдыха, его эффективность. Обеспечивают бюро по социальной работе оперативной информацией по вопросам организации отдыха.

2.3.4 Доводят до работников цехов Общества информацию о предлагаемых учреждениях отдыха, условиях отдыха, медицинских показаниях к лечению, ценах, графиках заездов, наличии свободных мест, условиях выделения путевок, нормативных документах Общества, касающихся организации отдыха и санаторно-курортного лечения.

2.3.5 Обеспечивают своевременное распределение путевок в санатории-профилактории Мирнинского и Ленского районов, в детские оздоровительные лагеря и площадки среди работников цеха, членов их семей согласно утвержденной распределительной квоты.

2.3.6 Контролируют не превышение размеров квоты, установленной для цехов, выделяемой Обществом на компенсацию расходов по приобретению путевок на санаторно-курортное лечение и (или) курортный отдых, санаторно-профилактическое лечение и отдых детей работников в детских оздоровительных лагерях, площадках.

2.3.7 Обеспечивают подготовку и предоставление необходимой справочной, отчетной информации.

РАЗДЕЛ 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ВЫЕЗДНОГО САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЛЕЧЕНИЯ И (ИЛИ) КУРОРТНОГО ОТДЫХА РАБОТНИКОВ ОБЩЕСТВА И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ

Общество и ППО организуют оздоровление работников, членов их семей в санаторно-курортных учреждениях и на курортах путем компенсации расходов на выездное санаторно – курортное лечение и (или) курортный отдых, услуги по которым приобретены работником самостоятельно, не чаще, чем один раз в два года в размере фактически понесенных затрат на курортный отдых и (или) санаторно-курортное лечение, но не более 30 000 рублей на каждого члена семьи.

К санаторно-курортным учреждениям, расходы по приобретению путевок в которые подлежат компенсированию, относятся:

- санатории;
- санатории - профилактории;
- профилактории;
- дома отдыха;
- базы отдыха;
- пансионаты;
- лечебно – оздоровительные комплексы;
- санаторные, оздоровительные и спортивные детские лагеря и базы;
- прочие учреждения (при наличии лицензии).

Сумма компенсации за услуги санаторно-курортных учреждений не подлежит обложению налогом на доходы физических лиц, согласно пункта 9 статьи 217 Налогового кодекса РФ.

Для реализации данного положения под курортным отдыхом понимается следующий комплекс услуг по организации отдыха на курортах РФ и за её пределами, оказанных по договору, в т.ч. по договору о реализации туристского продукта, заключенному работником с туроператором, турагентом, туристической фирмой, иными организациями, оказывающими данный комплекс услуг:

- услуги по перевозке воздушным, водным, автомобильным и (или) железнодорожным транспортом до пункта назначения и обратно либо по иному согласованному в договоре о реализации туристского продукта, маршруту;
- услуги проживания в гостинице (гостиницах) или ином (иных) средстве (средствах) размещения, включая услуги питания, если услуги питания предоставляются в комплексе с услугами проживания;
- услуги по размещению;
- экскурсионные услуги (при предоставлении в комплексе).

Курортный отдых, являющийся туристским продуктом, подлежит обложению налогом на доходы физических лиц, согласно пункта 9 статьи 217 Налогового кодекса РФ.

3.1 Основания для принятия решения о выделении компенсации затрат на санаторно-курортное лечение и (или) курортный отдых:

- 3.1.1 Коллективный договор между работодателем и работниками Общества.
- 3.1.2 Личное заявление работника по установленной форме (Приложение №1).
- 3.1.3 Совместное решение ЦПО и руководства цеха Общества о компенсации стоимости путевок на курортный отдых и (или) санаторно-курортное лечение (Приложение №2).
- 3.1.4 Документы, подтверждающие степень родства:
 - а) копия паспорта (включая страницу с отметкой о регистрации по месту жительства);
 - б) копия свидетельства о заключении брака;
 - в) копия свидетельства о рождении ребенка и копия выданного органом регистрационного учета свидетельства о регистрации по месту жительства (пребывания) лица, не достигшего 14-летнего возраста (при отсутствии свидетельства – справка с ТСЖ, предприятий ЖКХ, подтверждающая регистрацию по месту жительства и(или) проживания ребенка в соответствующих местностях/населенных пунктах), для детей 14 лет и старше – копия паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства).
- 3.1.5 Документы, подтверждающие факт нахождения членов семьи на иждивении:
 - а) копия трудовой книжки;
 - б) Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) или справки об отсутствии запрашиваемой информации в ЕГРИП, выдаваемые налоговыми органами;
 - в) копия свидетельства об усыновлении (удочерении) (при отсутствии свидетельства о рождении);
 - г) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекунов и попечителей;
 - д) справка образовательной организации о действительном обучении ребенка.

3.2 Возникновение права на компенсацию затрат по оплате санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха:

3.2.1 Право на компенсацию затрат по оплате санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха за первый – второй год (первое право) возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска (или его части) за первый год работы в Обществе, т.е. по истечении шести месяцев непрерывной работы. По соглашению сторон право на компенсацию может быть предоставлено до истечения шести месяцев.

3.2.2 Право на компенсацию затрат по оплате санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха за третий и четвертый годы непрерывной работы в Обществе возникает у работника, начиная с третьего года работы, за пятый и шестой годы – начиная с пятого и т.д.

3.2.3 Учет периодов работы для предоставления работникам права на компенсацию затрат по оплате санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха осуществляет бюро по социальной работе.

3.2.4 Право на компенсацию затрат по оплате санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха неработающим членам семьи работника, указанным в п. 1.6.2 раздела 1 настоящего Положения, предоставляется в том случае, если указанные члены семьи зарегистрированы по месту жительства (пребывания) и фактически проживают в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Условие об обязательной регистрации по месту жительства (пребывания) и фактическом проживании в соответствующих местностях и населенных пунктах не распространяется на совершеннолетних детей, находящихся на иждивении работника и обучающихся на дневных (очных) отделениях образовательных организаций высшего

образования и профессиональных образовательных организаций на территории Российской Федерации.

3.2.5 Право на компенсацию затрат по оплате санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха членов семьи работника возникает:

- одновременно с возникновением такого права у работника, т.е. по истечении шести месяцев непрерывной работы. По соглашению сторон право на компенсацию может быть предоставлено до истечения шести месяцев;

- с даты рождения ребенка, усыновления/удочерения, оформления опеки/попечительства;

- с даты регистрации брака, но не ранее чем по истечении 12 месяцев с даты прекращения трудовых отношений у неработающего супруга(-и), если указанные факты и обстоятельства имели место после даты трудоустройства работника в Общество.

Указанные даты являются датой начала двухлетнего периода использования права на компенсацию расходов по оплате выездного санаторно-курортного лечения и отдыха.

3.2.6 Выделение компенсации затрат по оплате санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха осуществляется, если работник не является истцом или ответчиком в судебных спорах с Обществом.

3.3 Порядок получения компенсаций:

3.3.1 Компенсация затрат на санаторно-курортное лечение и (или) курортный отдых производится Обществом по заявлению работника (Приложение №1), которое он подает в цеховую профсоюзную организацию заранее, в году, предшествующем году текущему (после составления графика отпусков на следующий год) с указанием планируемой даты отдыха и количеством путевок и предоставляет документы, необходимые для принятия решения о выделении компенсации, указанные в п.п. 3.1.4, 3.1.5 раздела 3 Положения, а также справку о стаже работника в Обществе, подтверждающую возникновение права на компенсацию.

3.3.2 Цеховая профсоюзная организация рассматривает поступившие заявления от работников цеха, выносит совместное решение (Приложение №2) и не позднее 20 декабря года, предшествующего году текущему, направляет его в бюро по социальной работе Общества.

3.3.3 ЦПО сообщает работнику результат совместного решения, после чего работник приобретает путевку самостоятельно.

3.3.4 Компенсации затрат по оплате санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха производится по возвращении работника, либо членов семьи работника, из отпуска на основании представленных работником следующих документов:

- 1) обратный талон к путевке, либо договор или иные документы на оказание комплекса услуг по организации отдыха на курортах РФ и за её пределами, в т.ч. договор о реализации туристского продукта;

- 2) акт об оказанных услугах или иные документы, подтверждающие факт отдыха (заверенные подписью руководителя или иного уполномоченного лица, печатью);

- 3) документ об оплате, подтверждающий понесенные затраты на санаторно-курортное лечение и (или) курортный отдых;

- 4) заявление работника на выплату компенсации (Приложение №3);

- 5) авансовый отчёт.

3.3.5 Документы предоставляются в бюро по социальной работе в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания отпуска. Для вахтовых работников возможно предоставление документов в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания первой вахты по выходу из отпуска, если дата выхода из отпуска совпадает с первым днем работы на вахте. В случае, если период отпуска работника не совпадает с периодом отдыха членов его семьи, документы, подтверждающие затраты на санаторно-курортное лечение и (или) курортный отдых членов семьи, принимаются от работников в течение 10 рабочих дней после возвращения членов семьи из отпуска.

3.3.6 Бюро по социальной работе передает в отдел расчетов с персоналом (с 1 января 2020 года - в оперативный отдел ОЦО) полный пакет документов, необходимый для получения компенсации, и работнику выплачивается компенсация в сроки выплаты заработной платы, установленные Коллективным договором.

3.3.7 Компенсации затрат по оплате санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха может быть произведена путем авансирования и последующего окончательного расчета на основании заявления работника (Приложение № 10), которое он подает в бюро по социальной работе перед его отъездом и (или) членов его семьи в отпуск, после приобретения путевки (заключения договора) на санаторно-курортное лечение и (или) курортный отдых. При этом работник указывает в заявлении место и стоимость санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха и предоставляет копии подтверждающих документов (путевка / договор, чек об оплате / платежное поручение).

3.3.7.1 Авансирование производится не ранее, чем за 3 (три) месяца до даты санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха;

3.3.7.2 Окончательный расчет с работником производится по возвращении работника, либо членов семьи работника из отпуска на основании предоставленного работником авансового отчета с приложением подлинников документов, указанных в п.3.3.4, которые должны быть предоставлены в срок, указанный в п.3.3.5;

3.3.7.3 В случае не предоставления работником авансового отчета в установленный срок, бухгалтерия (с 1 января 2020 года – ОЦО) в соответствии со ст.137 Трудового кодекса Российской Федерации удерживает из заработной платы работника всю сумму аванса. Возмещение расходов по оплате санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха производится после предоставления работником авансового отчета с приложением подлинников документов, указанных в п.3.3.4.

3.3.8 При предоставлении работнику отпуска с последующим увольнением, затраты на санаторно-курортное лечение и (или) курортный отдых, в т.ч. членов его семьи, компенсируются работнику при одновременном соблюдении следующих условий:

- период санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха не позднее даты увольнения, указанной в трудовой книжке работника;

- обращение работника за компенсацией затрат на санаторно-курортное лечение и (или) курортный отдых с приложением документов, подтверждающих понесенные расходы, предоставлены в течение 1 месяца с даты увольнения, указанной в трудовой книжке работника.

При этом авансирование, предусмотренное п.3.3.7, не производится.

3.3.9 При увольнении работника по любым основаниям затраты по оплате санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха, в т.ч. членов семьи работника, компенсируются работнику при одновременном соблюдении следующих условий:

- период санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха не позднее даты увольнения, указанной в трудовой книжке работника;

- обращение работника за компенсацией расходов по оплате санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха с приложением документов, подтверждающих понесенные расходы, предоставлены в течение 1 месяца с даты увольнения, указанной в трудовой книжке работника.

РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ САНАТОРНО - ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО ЛЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ В САНАТОРИЯХ-ПРОФИЛАКТОРИЯХ МИРНИНСКОГО И ЛЕНСКОГО РАЙОНОВ

Общество и Первичная профсоюзная организация (далее ППО) организуют оздоровление и лечение работников, членов их семей в санаториях-профилакториях Медицинского центра АК «АЛРОСА» (ПАО) в Мирнинском и Ленском районах путем компенсации расходов на санаторно – профилактическое лечение не чаще, чем один раз в год в размере 1/3 от оплаченной работником стоимости путевки.

4.1 Основания для принятия решения о выделении компенсации на санаторно-профилактическое лечение в санаториях – профилакториях Мирнинского и Ленского районов:

- 4.1.1 Коллективный договор между работодателем и работниками Общества.
- 4.1.2 Личное заявление работника по установленной форме (Приложение №4).
- 4.1.3 Совместное решение ЦПО и руководства цеха Общества о компенсации путевок на санаторно-профилактическое лечение (Приложение №5).

4.2 Возникновение права на компенсацию расходов на санаторно-профилактическое лечение в санаториях-профилакториях Мирнинского и Ленского районов:

Право на компенсацию расходов по оплате санаторно-профилактического лечения возникает у работника с момента трудоустройства работника в Общество.

4.3 Порядок получения компенсаций:

4.3.1 Для организации отдыха и лечения в санаториях – профилакториях Медицинского центра АК «АЛРОСА» (ПАО) бюро по социальной работе распределяет путевки, ежемесячно выделяемые Медицинским центром для работников Общества по стоимости, устанавливаемой на путевки для работников дочерних обществ Компании и членов его семьи, в зависимости от численности работников цеха (квота).

4.3.2 Для приобретения путевки в санатории-профилактории Медицинского центра АК «АЛРОСА» (ПАО) работник обращается с заявлением (Приложение №4) в ЦПО не позднее 12 дней до планируемой даты заезда.

4.3.3 ЦПО своевременно (не менее чем за 10 дней до планируемой даты заезда) рассматривает заявление работника Общества, выносит совместное решение (Приложение №5) и направляет его в бюро по социальной работе Общества.

4.3.4 На основании переданных ЦПО совместных решений, бюро по социальной работе формирует заявку на санаторно-профилактическое лечение в санаторий-профилакторий Медицинского центра АК «АЛРОСА» (ПАО) и выдает работнику направление на оплату путевки.

4.3.5 В течении 5 календарных дней до заезда в санаторий-профилакторий, при наличии паспорта и направления на оплату путевки, работник приобретает путевку в кассе санатория-профилактория Медицинского центра.

4.3.6 После окончания санаторно-профилактического лечения, но не позднее 10 дней с даты окончания заезда, работник возвращает в бюро по социальной работе обратный талон к путевке, предоставляет документы, подтверждающие оплату и заполняет заявление на выплату компенсации (Приложение №6).

4.3.7 Бюро по социальной работе принимает документы на получение компенсации расходов на санаторно-профилактическое лечение и передает в отдел расчетов с персоналом (с 1 января 2020 года - в оперативный отдел ОЦО) для выплаты компенсации.

РАЗДЕЛ 5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОЗДОРОВЛЕНИЯ И ОТДЫХА ДЕТЕЙ РАБОТНИКОВ ОБЩЕСТВА В ДЕТСКИХ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ ЛАГЕРЯХ И ПЛОЩАДКАХ

Общество и Первичная профсоюзная организация (далее ППО) организуют оздоровление детей работников Общества, приобретая путевки в детские оздоровительные лагеря и площадки КСК «АЛРОСА» (ПАО) за полную стоимость по цене для сторонних организаций в объеме плановых показателей на текущий год на основании договора, заключенного между Обществом и КСК.

Общество реализует работникам путевки с учетом компенсации по льготной цене, равной стоимости путевки для работников АК «АЛРОСА» на текущий год путем удержания

из заработной платы.

Сумма компенсации по услугам детского оздоровительного отдыха не подлежит обложению налогом на доходы физических лиц, согласно пункта 9 статьи 217 Налогового кодекса РФ.

5.1 Основания для принятия решения о выделении путевок по льготной стоимости с учетом компенсации на отдых детей работников в детских оздоровительных лагерях, площадках:

5.1.1 Коллективный договор между работодателем и работниками Общества.

5.1.2 Личное заявление работника по установленной форме (Приложения № 7-8).

5.1.3 Совместное решение ЦПО и руководства цеха Общества о выделении путевки в детский оздоровительный лагерь (площадку) и компенсации расходов на ее приобретение (Приложение № 9).

5.1.4 Документы, подтверждающие степень родства:

а) копия паспорта работника (включая страницу с отметкой о регистрации по месту жительства);

б) копия свидетельства о рождении ребенка и копия выданного органом регистрационного учета свидетельства о регистрации по месту жительства (пребывания) лица, не достигшего 14-летнего возраста (при отсутствии свидетельства – справка с ТСЖ, предприятий ЖКХ, подтверждающая регистрацию по месту жительства и(или) проживания ребенка в соответствующих местностях/населенных пунктах), для детей 14 лет и старше – копия паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства).

5.1.5 Документы, подтверждающие факт нахождения членов семьи на иждивении:

а) копия свидетельства об усыновлении (удочерении) (при отсутствии свидетельства о рождении);

б) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекунов и попечителей.

5.2 Возникновение права на выделение путевки для детей работников Общества в детские оздоровительные лагеря и площадки и компенсацию расходов на ее приобретение:

5.2.1 Право на компенсацию расходов по оплате отдыха детей работников в детских оздоровительных лагерях, площадках возникает у работника с момента трудоустройства работника в Общество.

5.2.2 Право на компенсацию расходов по оплате отдыха детей работника, предоставляется в том случае, если указанные члены семьи зарегистрированы по месту жительства (пребывания) и фактически проживают в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5.3 Порядок получения путевок по льготной стоимости с учетом компенсации:

5.3.1 Работник может приобрести путевку по льготной цене не чаще, чем один раз в год на каждого ребенка по совместному решению ЦПО. (В случае не реализации путевок в целом по предприятию - по совместному решению Общества и ППО может быть рассмотрена возможность выделения путевок по льготной стоимости с учетом компенсации чаще, чем один раз в год на каждого ребенка, либо путевки могут быть выделены для внуков работников Общества).

5.3.2 Для выделения путевки по льготной цене в детский оздоровительный лагерь или площадку КСК «АПРОСА» (ПАО) работник обращается в цеховую профсоюзную организацию (далее ЦПО) с заявлением на выделение путевки (Приложение № 7) и заявлением на удержание стоимости путевки из заработной платы (Приложение № 8) не менее, чем за 20 дней до даты заезда.

5.3.3 ЦПО не менее чем за 17 дней до даты заезда извещает бюро о количестве заявленных путевок.

5.3.4 Бюро по социальной работе не менее чем за 14 дней до даты заезда направляет утвержденную распределительную квоту для каждого цеха.

5.3.5 ЦПО не менее чем за 14 дней до даты заезда на основании заявлений с учетом распределительной квоты издает совместное решение (Приложение № 9) и передаёт пакет документов в бюро по социальной работе для оформления и выдачи путевки.

5.3.6 Сотрудник бюро по социальной работе:

1) получает по доверенности бланки путёвок в детские оздоровительные лагеря/базы, площадки;

2) запрашивает в ОЦО информацию об имеющейся возможности для удержания стоимости путевки из заработной платы работников в текущем месяце (в случае, если нет возможности для удержания стоимости путевки из заработной платы в текущем месяце, работник может оплатить путевку банковским переводом на расчетный счет предприятия);

3) оформляет, выдает путевки работникам Общества;

4) передает документы в отдел расчетов с персоналом (с 01 января 2020 года - в оперативный отдел ОЦО) для удержания стоимости путевки из заработной платы работника.

Приложение № 1
к Положению об организации
санаторно-курортного лечения и
(или) курортного отдыха
работников Общества и
членов их семей

Начальнику _____
(наименование цеха)

ООО «АЛМАЗДОРТРАНС»

(Ф.И.О.)

Председателю ЦПО

(Ф.И.О.)

От _____
(Ф.И.О. полностью)

Участок _____

Должность _____

Таб. № _____

тел. _____

Заявление

Прошу рассмотреть возможность компенсации затрат на санаторно-курортное лечение и (или) курортный отдых, согласно подпункта «б» пункта 9.1.1. Коллективного договора ООО «Алмаздортранс»:

В период с _____

На меня, _____

На членов семьи (ФИО, кем приходится, для детей дату рождения):

1. _____

2. _____

3. _____

Стаж работы в ООО «Алмаздортранс» _____ лет

Член профсоюза _____ (да, нет)

Получал(-а) компенсацию в _____ году

В графике отпусков с _____ по _____

С Положением об организации санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха работников ООО «Алмаздортранс» и членов их семей ознакомлен _____

(подпись)

Дата _____

Подпись _____

СОВМЕСТНОЕ РЕШЕНИЕ №

Администрации и профсоюза _____ ООО «Алмаздортранс»
(наименование цеха)
по организации санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха

«__» _____ 20__ г.

В целях обеспечения санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха, эффективного расходования выделенных финансовых средств, в соответствии с подпунктом «б» пункта 9.1.1. Коллективного договора ООО «Алмаздортранс» и установленным порядком выделения компенсации затрат

(при необходимости излагаются особые обстоятельства, дающие право на более льготные условия выделения компенсации)

РЕШИЛИ:

Компенсировать затраты: _____
(Ф.И.О.)

Должность _____

Стаж работы _____ Дата последнего выделения компенсации _____

В графике отпусков с _____ по _____

Период санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха с _____ по _____

На членов семьи (ФИО, кем приходится, для детей дату рождения):

1. _____

2. _____

3. _____

Начальник _____
(наименование цеха)

Председатель ЦПО

(подпись, расшифровка)

(подпись, расшифровка)

Генеральному директору
ООО «АЛМАЗДОРТРАНС»

(Ф.И.О.)
От _____
(Ф.И.О. полностью)

Участок _____
Должность _____
Таб. № _____
тел. _____

Заявление

Прошу выплатить компенсацию по затратам на санаторно-курортное лечение и (или) курортный отдых, согласно подпункта «б» пункта 9.1.1. Коллективного договора ООО «Алмаздортранс» на основании совместного решения Администрации и профсоюза

_____ ООО «Алмаздортранс» № _____ от _____ по
(наименование цеха) (дата)

следующим путевкам в _____ :
(наименование санатория, пансионата, оздоровительного комплекса, иного учреждения, город)

На меня, _____
Период отдыха _____

Стоимость путевки (услуги) _____ руб Сумма компенсации _____ руб.

На членов семьи (ФИО, кем приходится, для детей дату рождения):

1. _____
Период отдыха _____

Стоимость путевки (услуги) _____ руб Сумма компенсации _____ руб.

2. _____
Период отдыха _____

Стоимость путевки (услуги) _____ руб Сумма компенсации _____ руб.

3. _____
Период отдыха _____

Стоимость путевки (услуги) _____ руб Сумма компенсации _____ руб.

Всего сумма компенсации: _____ руб.

Документы, подтверждающие понесенные расходы, прилагаю.

Дата _____

Подпись _____

Начальнику _____
(наименование цеха)

ООО «АЛМАЗДОРТРАНС»

(Ф.И.О.)

Председателю ЦПО

(Ф.И.О.)

От _____
(Ф.И.О. полностью)

Участок _____

Должность _____

Таб. № _____

тел. _____

Заявление

Прошу:

1. Выделить путевку (и) в санаторий – профилакторий _____
(наименование)

На период _____

Желательная категория _____
(стационарная, амбулаторная)

Путевки прошу выделить на:

(указать Ф.И.О., степень родства, для детей дату рождения):

1) _____

2) _____

3) _____

2. Рассмотреть возможность компенсации затрат на санаторно-профилактическое лечение в санатории-профилактории _____, согласно подпункта
(наименование)

«в» пункта 9.1.1. Коллективного договора ООО «Алмаздортранс»:

Стаж работы в ООО «Алмаздортранс» _____ лет

Член профсоюза _____ (да, нет)

Пользовался(-ась) путевкой в _____ году Получал(-а) компенсацию в _____ году

К заявлению прилагаю:

1. Копию свидетельства о рождении ребенка;
2. Копию свидетельства о браке;
3. На неработающего супруга – копию паспорта, пенсионного удостоверения, трудовую книжку и ее копию, справку из налоговой инспекции о том, что член семьи не занимается индивидуальной трудовой деятельностью.

Дата _____

Подпись _____

СОВМЕСТНОЕ РЕШЕНИЕ №

Администрации и профсоюза _____ ООО «Алмаздортранс»
(наименование цеха)
**по организации санаторно-профилактического лечения в санаториях-профилакториях
Мирнинского и Ленского районов**
«__» _____ 2019 г.

В целях обеспечения санаторно-профилактического лечения работников, эффективного расходования выделенных финансовых средств, в соответствии с подпунктом «в» пункта 9.1.1. Коллективного договора ООО «Алмаздортранс» и установленным порядком выделения компенсации затрат

(при необходимости излагаются особые обстоятельства, дающие право на более льготные условия выделения путевок и компенсаций)

РЕШИЛИ:

1. Выделить путевку (-и)

_____ (Ф.И.О.)
Должность _____

Стаж работы _____ Дата последнего выделения путевки _____

Дата последнего выделения компенсации _____

Следующие путевки в _____

Заезд с _____ Категория _____
(наименование санатория-профилактория)
(стационарная, амбулаторная)

3.3.9.1 _____ (Ф.И.О.)

По цене _____ руб.

3.3.9.2 _____ (Ф.И.О.)

По цене _____ руб.

3.3.9.3 _____ (Ф.И.О.)

По цене _____ руб.

2. Компенсировать затраты: _____ (Ф.И.О.)

В размере _____ руб.

Начальник _____
(наименование цеха)

Председатель ЦПО

(подпись, расшифровка)

(подпись, расшифровка)

Приложение № 6
к Положению об организации
санаторно-курортного лечения и
(или) курортного отдыха
работников Общества и
членов их семей

**Генеральному директору
ООО «АЛМАЗДОРТРАНС»**

(Ф.И.О.)
От _____
(Ф.И.О. полностью)

Участок _____
Должность _____
Таб. № _____
тел. _____

Заявление

Прошу выплатить компенсацию по расходам на санаторно-профилактическое лечение в санатории-профилактории _____
(наименование санатория-профилактория, город)
согласно подпункта «в» пункта 9.1.1. Коллективного договора ООО «Алмаздортранс» на основании _____ совместного решения Администрации и профсоюза _____
(наименование цеха) ООО «Алмаздортранс» № _____ от _____
по путевке № _____

Период отдыха _____

Стоимость путевки _____ руб Сумма компенсации _____ руб.

Документы, подтверждающие понесенные расходы, прилагаю.

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 7
к Положению об организации
санаторно-курортного лечения и
(или) курортного отдыха
работников Общества и
членов их семей

Начальнику _____
(наименование цеха)

ООО «АЛМАЗДОРТРАНС»

(Ф.И.О.)

Председателю профкома

(Ф.И.О.)

От _____
(Ф.И.О. полностью)

Участок _____

Должность _____

Таб. № _____

тел. _____

Заявление

Прошу выделить путевку моему ребенку в детский оздоровительный лагерь
(площадку) _____ по льготной стоимости, учитывающей
(наименование)

компенсацию разницы стоимости путевки для работников Общества и работников
АК «АЛРОСА» (ПАО), согласно пункта 9.1.2. Коллективного договора
ООО «Алмаздортранс»:

В период с _____

На ребенка (ФИО, дата рождения):

1. _____
2. _____
3. _____

Стаж работы в ООО «Алмаздортранс» _____ лет

Член профсоюза _____ (да, нет)

Получал(-а) путевку в _____ году

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 8
к Положению об организации
санаторно-курортного лечения и
(или) курортного отдыха
работников Общества и
членов их семей

**Главному бухгалтеру
(Генеральному директору – с 01.01.2020)
ООО «АЛМАЗДОРТРАНС»**

_____ (Ф.И.О.)

От _____
(Ф.И.О. полностью)

Участок _____

Должность _____

Таб. № _____

тел. _____

Заявление

Прошу удержать из заработной платы за _____ месяц стоимость
путевки в детский оздоровительный лагерь (площадку) _____, с учетом
(наименование)
компенсации разницы стоимости путевки для работников Общества и работников
АК «АЛРОСА» (ПАО), согласно пункта 9.1.2. Коллективного договора
ООО «Алмаздортранс» в размере _____ руб.

Дата _____

Подпись _____

СОВМЕСТНОЕ РЕШЕНИЕ №

Администрации и профсоюза _____ ООО «Алмаздортранс»
(наименование цеха)
**по организации оздоровления детей работников в детских оздоровительных лагерях,
площадках**

«__» _____ 2019 г.

В целях обеспечения оздоровления детей работников, эффективного расходования выделенных финансовых средств, в соответствии с пунктом 9.1.2. Коллективного договора ООО «Алмаздортранс» и установленным порядком выделения компенсации затрат

(при необходимости излагаются особые обстоятельства, дающие право на более льготные условия выделения путевок и компенсаций)

РЕШИЛИ:

Выделить путевку и компенсировать затраты:

Ф.И.О.

Должность _____

Стаж работы _____ Дата последнего выделения путевки и компенсации _____

Следующие путевки в _____
(наименование детского оздоровительного лагеря, площадки)

Период отдыха с _____ по _____

На ребенка (ФИО, дата рождения):

1. _____

2. _____

3. _____

Начальник _____
(наименование цеха)

Председатель ЦПО

(подпись, расшифровка)

(подпись, расшифровка)

Генеральному директору
ООО «АЛМАЗДОРТРАНС»

(Ф.И.О.)
От _____
(Ф.И.О. полностью)

Цех, участок _____
Должность _____
Таб. № _____
тел. _____

Заявление

Прошу произвести авансирование на приобретение услуг по санаторно-курортному лечению и (или) курортному отдыху, приобретаемых мною согласно подпункта «б» пункта 9.1.1. Коллективного договора ООО «Алмаздортранс» на основании совместного решения Администрации и профсоюза _____ ООО «Алмаздортранс» № _____

от _____ по следующим путевкам в _____
(дата) (наименование санатория, пансионата,

оздоровительного комплекса, иного учреждения, город)

путем перечисления денежных средств на банковскую карту.

Счет банковской карты ВТБ _____

На меня, _____

Период отдыха _____

Стоимость путевки (услуги) _____ руб Сумма аванса _____ руб.

На членов семьи (ФИО, кем приходится, для детей дату рождения):

1. _____

Период отдыха _____

Стоимость путевки (услуги) _____ руб Сумма аванса _____ руб.

2. _____

Период отдыха _____

Стоимость путевки (услуги) _____ руб Сумма аванса _____ руб.

3. _____

Период отдыха _____

Стоимость путевки (услуги) _____ руб Сумма аванса _____ руб.

Всего сумма аванса: _____ руб.

Дата _____

Подпись _____

Обязуюсь предоставить авансовый отчет и документы, подтверждающие расходы, в срок, установленный пунктом 3.3.5 Положения об организации санаторно-курортного лечения и (или) курортного отдыха работников Общества и членов их семей.

В случае неиспользования денежных средств, полученных на приобретение услуг по санаторно-курортному лечению и (или) курортному отдыху, прошу удержать задолженность из заработной платы в полной сумме долга или неиспользованную сумму обязуюсь внести на расчетный счет предприятия единовременно в течение 10 рабочих дней со дня окончания моего отпуска, возвращения к месту жительства члена (-ов) семьи.

Необходимые документы прилагаю.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)