Приложение № 1

**ПЕРЕЧЕНЬ И ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ЧЛЕНАМ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТНИКОВ**

**СС и НМП им. А.С. Пучкова г. Москвы**

**1**. **Общие положения**

1.1. Рассмотрение материалов о возможном предоставлении материальной помощи члену профсоюза осуществляется на основании поданного им заявления. Заявление оформляется собственноручно членом профсоюза по установленной форме.

1.2. Профгруппорг структурного подразделения при поступлении заявления от члена профсоюза, проверяет правильность заполнения бланка заявления, полноту предоставления необходимых документов в соответствии с поводом, выносит ходатайство по существу и передает материалы на рассмотрение в профком Станции в кратчайшие сроки.

1.3. Профком Станции при поступлении заявления и документов, согласно утвержденного перечня в зависимости от повода, осуществляет рассмотрение материалов в течение 30 дней с последующим вынесением решения о возможности предоставления материальной помощи.

1.4. Решение о возможности предоставления материальной помощи выносится на заседании профсоюзного комитета и рассматривается в индивидуальном порядке. О принятом решении профком информирует профгруппу структурного подразделения.

**2. Перечень предоставляемых документов по поводам**

2.1. **Рождение ребенка:**

- Заявление (в случае если оба родителя являются работниками Станции и являются членами профсоюза, то подаются совместные заявления);

- Свидетельство о рождении (копия).

2.2. **Вступление в брак**.

- Заявление (подаются совместные заявления)

- Свидетельство о браке (копия).

2.3. **Юбилейные даты бракосочетания (20 и далее каждые 5 лет).**

**-** Заявление(в случае если оба работника являются членами профсоюза, подается совместное заявление);

- Свидетельство о браке (копия).

2.4. **Смерть близких родственников члена профсоюза (отец, мать, дети, родные брат, сестра);**

- Заявление;

**-** Свидетельство о смерти (копия);

- Документы подтверждающее родство (копия).

2.5. **Смерть члена профсоюзной организации;**

-Заявление от представителя, оплачивающего похороны (родственники, в случае если нет родственников, то от того, кто оплачивает похороны)

-Свидетельство о смерти (копия)

-Копия паспорта

-Реквизиты (номер счёта, БИК)

-Документ подтверждающие родство (копия)

-Квитанция на оплату (оригинал)

2.6. **Санаторно-курортное лечение.**

**-**Заявление

-Обратный отрывной талон от путёвки (оригинал)

-Медицинская лицензия санатория (копия)

-Квитанция об оплате (оригинал)

-Свидетельство о рождении (копия)

2.7. **Частичная компенсация затрат на лечение.**

- Заявление;

- договор на лечение, операцию; справка-направление врача; документы, подтверждающие фактическую оплату (платежные документы, накладные, счета, квитанции, иные необходимые документы, оформленные на имя заявителя, и чеки на покупку лекарств).

- Копия акта по расследованию несчастного случая

**3.** **Тяжелое материальное положение.**

**3.1. Длительное нахождение на листке нетрудоспособности (более одного месяца).**

-Заявление

-копия листка (-ов) нетрудоспособности

-выписка из стационара (копия)

**3.2. В случае пожара жилого помещения по вине третьих лиц, где проживает работник, а также в случае стихийного бедствия, полностью или частичной (более 50%) утраты жилого помещения, где проживает работник:**

-Заявление,

-заключение МЧС РФ по факту пожара или ЧС

**3.3. Родителю(родителям), имеющим несовершеннолетних детей-инвалидов. Выплата, производится работникам Станции - членам профсоюза один раз в год, одному из работников Станции – члену профсоюза. Осуществляется в виде частичной компенсации за оказание медицинских либо образовательных услуг, получение которых невозможно за счет средств Федерального, либо Регионального бюджета.**

- Заявление;

- Свидетельство о рождении (копия)

- Справка об инвалидности (копия)

- Справка о не предоставлении услуги

3.4. **Частичная компенсация затрат, связанных с приобретением спортивных абонементов.**

-Заявление

-Договор на оказание услуг (копия)

-Документ, подтверждающий оплату услуг (оригинал)

3.5. **Детский оздоровительный лагерь.**

-Заявление

-Обратный отрывной талон от путёвки (оригинал)

-Квитанция об оплате (оригинал)

-Лицензии ДОЛ (копии)

3.13. **Выход на пенсию.**

**-**Ходатайство профгруппы

-Выписка из приказа отдела кадров (копия)