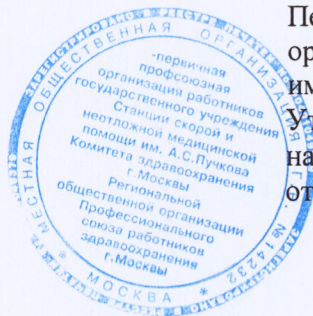


Приложение № 1

к Положению об оказании материальной помощи членам Первичной профсоюзной организации работников СС и НМП им. А.С. Пучкова г. Москвы

Утверждено
на заседании профкома № 25
от 19.01, 2024 года



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 рабочих 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 (совместное заявление с указанием родителя, которому будут направлены денежные средства);
- Свидетельство о рождении (копия).

2.2. Вступление в брак.

- Заявление (совместное заявление, в случае если оба работника являются членами профсоюза, с указанием брачующегося, кому будут направлены денежные средства)

- Свидетельство о браке (копия).

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

- совместное заявление с указанием, кому будут направлены денежные средства;

- Свидетельство о браке (копия).

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

- Заявление;

- Свидетельство о смерти (копия);

- Документы подтверждающие 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)

Примечание: день заезда и день выезда – считаются как один день.

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), все документы, подтверждающие оплату предоставляются в оригиналах.

- Копия акта по расследованию несчастного случая

2.8. Длительное нахождение на листке нетрудоспособности (равное 41 и более дней).

- Заявление
- копия листка (-ов) нетрудоспособности
- выписка из стационара (копия)

2.9. 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

2.10. 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

Примечание: финансовые документы, связанные с оплатой предоставляются в оригиналах (договор, квитанция, чек, накладная).

2.11. Частичная компенсация затрат, связанных с приобретением спортивных абонементов.

- Заявление
- Договор на оказание услуг (копия)
- Документ, подтверждающий оплату услуг (оригинал)

2.12. Детский оздоровительный лагерь. Выплата компенсирует стоимость путевки в детский оздоровительный лагерь в следующих объемах:

- при стоимости путевки от 50 тыс. до 70 тыс. – до 50%;
- при стоимости путевки от 70 тыс. до 100 тыс. – до 35 %;
- при стоимости путевки от 100 тыс. – до 25 %

Предоставление документов, подтверждающих нахождение в детском оздоровительном лагере (ДОЛ) осуществляется не позднее одного месяца с момента окончания смены. Не подлежат компенсации лагерь, не имеющие статус оздоровительного, спортивные лагерь, языковые лагерь, а также лагерь дневного пребывания. Трансфер в компенсацию не входит.

- Заявление
- Обратный отрывной талон от путёвки (оригинал) или справка о пребывании в ДОЛ (оригинал)

- Квитанция об оплате (оригинал)
- Лицензии ДОЛ (копии)

2.13. Предоставление набора «первоклассника». Осуществляется детям и внукам членов профсоюза Станции, при предоставлении свидетельства о рождении ребенка, по одному набору на одного ребенка являющимся первоклассником.

Наборы не предоставляются на детей, состоящих в следующих родственных отношениях: племянник, племянница, сестра, брат.

2.14. Выход на пенсию. Выплата, производится работникам Станции-членам профсоюза при членстве в профсоюзной организации не менее пяти лет, а стаж работы на Станции не менее 20 лет. Выплата производится по выходу на пенсии с последующим увольнением со Станции, только при наличии ходатайства от профгруппы структурного подразделения.

- Ходатайство профгруппы
- Выписка из приказа отдела кадров (копия)

ОСОБОЕ ВНИМАНИЕ!

Срок рассмотрения заявления профсоюзным комитетом не должен превышать 30 рабочих дней, с даты поступления заявления в профсоюзный комитет.

Выплаты осуществляются единовременно, не более одного раза в год по каждому из оснований.

Основанием для отказа в принятии заявления на рассмотрение профсоюзным комитетом является, нарушение оформления установленных форм документов, отсутствие ходатайства профгруппы структурного подразделения, заявления без четкой формулировки сути обращения, а также частичное, либо полное отсутствие необходимых документов, прилагаемых к заявлению, что препятствует принятию решения об установлении и выплате компенсации.

Путевки в ДОЛ, путевки в санаторий, абонементы в фитнес-клуб, компенсированные в других организациях (иные профсоюзные организации, ФСС, ФНС), повторной компенсации не подлежат.

Материальная помощь выплачивается по безналичному расчету на счет работника, по которому начисляется заработная плата.

Председатель **ШПО** **В.А.Кизлик**

