

ЗАТВЕРДЖЕНО  
на засіданні профкому  
14 жовтня 2009 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
*про надання матеріальної допомоги із профспілкових внесків працівників  
Кіровоградського державного педагогічного університету  
імені Володимира Винниченка*

1. Матеріальна допомога у грошовому виразі надається згідно заяви працівника за рішенням засідання профбюро або профгрупи підрозділу.

2. Першочергово надається матеріальна допомога у грошовому виразі:

- а) у випадку перебування на стаціонарному або амбулаторному лікуванні працівника та його неповнолітніх дітей;
- б) на поховання працівника або членів його сім'ї;
- в) ювілярам (50, 55, 60, 65 і т.д.);

3. Матеріальна допомога надається на лікування (при наявності довідки лікувального закладу), поховання (при поданні копії свідоцтва про смерть).

4. Всі інші види матеріальної допомоги, їх черговість визначаються підрозділами університету згідно квоти, з врахуванням кількості працюючих та суми, затверджені кошторисом профкому (на забезпечення виконання п. 5а, б, в, г, д – 70%, е – 30% від суми матеріальних допомог).

5. Розмір матеріальних допомог у грошовому виразі:

- а) у випадку хвороби при наявності довідки про перебування на стаціонарному лікуванні – 200 грн.;
- б) у випадку амбулаторного лікування згідно довідки – 120 грн.;
- в) ювілярам (55 років – для жінок, 60 років – для чоловіків) – 150 грн.;
- г) ювілярам (50, 65, 70, 75 і т.д.) – 100 грн.
- д) на поховання – 180 грн.
- е) всі інші випадки – 70 грн.

**Новий порядок отримання путівок за рахунок коштів Фонду соціального  
страхування з тимчасової втрати працездатності**

25 лютого 2009 року постановою правління Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності № 12 затверджено Порядок отримання застрахованими особами і членами їх сімей санаторно-курортного лікування, що сплачується за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності зареєстрований в Міністерстві юстиції України 14 квітня 2009 року за № 339/16355. Даний порядок вступив у дію з моменту його офіційного опублікування в Офіційному віснику України № 30 від 30.04.09 р.

Цим порядком скасовано **Інструкцію**, затверджену постановою правління Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності № 55, якою до 30.04.09 р. був регламентований порядок видачі санаторно-курортних путівок.

### **ЯК ОТРИМАТИ ПУТІВКУ?**

Як і раніше, путівки для працівників (лише за основним місцем роботи! організація (заклад) замовляє у Фонді, подавши заявку на наступний рік. Бажано це зробити до 1 жовтня, щоб Фонд міг запланувати кількість необхідних путівок. Водночас упродовж поточного року можна подавати додаткові заявки.

Рішення про виділення путівки застрахованій особі (як педагогічним працівникам, так і обслуговуючому персоналу) приймає комісія (уповноважений) із соціального страхування на підставі **особистої заяви працівника та медичної довідки для одержання путівки.**

Порядком затверджено нову форму заявки на отримання путівок (додаток № 1 до порядку). Замість книги обліку путівок треба вести Журнал обліку путівок (додаток № 3 до порядку). Журнал повинен бути пронумерований, прошнурований, підписаний відповідальною особою за видачу путівок та скріплений печаткою установи (заклад) освіти.

Відповідно до п. 3.4 Порядку накладні по путівках, рішення комісії (уповноваженого) із соціального страхування, копії квитанцій щодо часткової оплати вартості путівок, сплачених через установи банків, журнал обліку путівок, а також зворотні талони повинні зберігатися в фінвідділі (бухгалтерії) установи (закладу) освіти.

Путівка видається за **два тижні до початку строку заїзду** за наявності прибуткового касового ордеру або квитанції про часткову оплату вартості путівки. Путівку, **не оформлену належним чином видавати забороняється.** У путівці зазначається прізвище, ім'я по батькові застрахованої особи або члена її сім'ї, місця роботи, установи (закладу) освіти, що видала путівку, а також підписується відповідальною особою, яка призначена наказом керівника установи (закладу) та скріплена печаткою цієї установи (закладу) освіти.

### **ПУТІВКУ МОЖНА ОТРИМУВАТИ ЩОРІЧНО.**

Раніше право отримати путівку застраховані особи мали не частіше одного разу на 2 року, як виняток раз на рік за особливими показаннями лікаря, зараз цей строк скорочено. Тепер путівку можна брати **щороку.** Звісно, якщо комісія із соціального страхування прийме відповідне рішення про виділення путівки, установа (заклад) освіти сумлінно сплачуватиме внески до Фонду і будуть виконані інші умови. Це можуть бути путівки на санаторно-курортне лікування, до санаторію-профілакторію та реабілітаційного відділення. Плюс до нього протягом року працівник може отримати **одну путівку для самостійного санаторно-курортного лікування дитини. ТЕРМІНИ ПУТІВОК ТА ЇХ ПОДІЛ.**

Термін надання відповідних послуг у санаторно-курортних закладах зазначається у путівці. Відповідно до п. 1.3 Порядку термін оздоровлення складає 18.21.24 або 45 діб.

**Комісія з соціального страхування приймає рішення про поділ путівки для спільного санаторно-курортного лікування застрахованої особи та члена її сім'ї за умови попереднього отримання письмового погодження адміністрації санаторно-курортного закладу і терміну лікування кожної особи не менше 12 діб.**

**Не підлягають поділу путівки для лікування дитини або двох дітей у супроводі дорослого або двох дорослих та дитини.**

У порядку чітко визначено хто конкретно із членів сім'ї має право на спільне санаторно-курортне лікування. До них відносяться:

- **один із подружжя** (причому шлюб повинен бути офіційно зареєстровано), який працює на даному підприємстві, так і за іншим місцем роботи. В останньому випадку потрібно взяти довідку про те, що він не отримував путівки протягом календарного року;
- діти застрахованих осіб віком від 4 до 18 років;
- члени сім'ї, які навчаються у вищому навчальному закладі з денною формою навчання.

**ВСТАНОВЛЕНО РОЗМІРИ ДОПЛАТИ ЗА ПУТІВКИ.** Часткова доплата за путівку для всіх застрахованих осіб у двомісний номер складає **20% незалежно від матеріального стану.** Раніше комісія могла встановлювати доплату у розмірі 10, 20,30 або 50 % залежно від матеріального стану працівника.

Також встановлено фіксовану часткову доплату за путівки для лікування дітей у супроводі дорослого для однієї дитини – 10%, для двох безкоштовно. Раніше ці розміри залежали від рішення комісії від 10 до 50 %.

ВИД ПУТІВКИ	% ДОПЛАТИ	
	2-місний номер	1-місний номер
Для застрахованої особи – працівника закладу освіти	20%	50%
Для спільного лікування членів родини		
Для лікування дітей у супроводі дорослого		
- 1 дитини	10%	
- 2 дітей	безкоштовно	
Для самостійного лікування дитини працівника	10%	
Для застрахованої особи до санаторію-профілакторію	10%	
- студенти	10%	
- студенти-сироти, учні-сироти	безкоштовно	

Часткова оплата вартості путівки до санаторію вноситься до **каси установи (закладу) освіти** за основним місцем роботи застрахованої особи, а при відсутності каси – **через установу банку.**