МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» (ФГБОУ ВО «КнАГУ»)

ПРИКАЗ

02.02.2022 № 34-О

г. Комсомольск-на-Амуре

О реализации социальных программ КнАГУ в 2022-м году

В соответствии с коллективным договором КнАГУ на 2017–2020-й годы, Соглашением № 6 о продлении действия коллективного договора от 06.04.2021 г. в целях социальной поддержки работников университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предусмотреть в плане финансово-хозяйственной деятельности университета средства на выполнение социальных программ в 2022 году в размере 900 000 (Девятьсот тысяч) рублей.
2. Утвердить Положение о порядке предоставления средств на социальные программы университета в 2022 году.
3. Утвердить Положения о порядке выплаты компенсаций и материальной помощи в 2022 году (Положения 1 – 4).
4. Выделить Первичной профсоюзной организации университета средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в 2022 году в размере 100 000 (сто тысяч) рублей. Выделение средств производить в следующем порядке:
   1 квартал 2022 года – 25 тыс. рублей;
   2 квартал 2022 года – 25 тыс. рублей;
   3 квартал 2022 года – 25 тыс. рублей;
   4 квартал 2022 года – 25 тыс. рублей.

Ректор университета Э.А. Дмитриев

Проект приказа вносит председатель первичной профсоюзной организации А.М. Валеев

Согласовано
Начальник УЭ А.С. Цевелева
Начальник ПУ А.В. Ременников

А.М. Валеев 10 09
ВА 1 31.01.2022

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
_____ Э.А Дмитриев
«21» 02 2022г.

ПРИНЯТО
На заседании профсоюзного комитета от «31» января 2022 №18
Председатель профкома
_____ А.М. Валеев

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления средств на социальные программы университета в 2022 году

1. Выделить в 2022-м году на санаторно-курортное лечение и отдых 460 тыс.р. в том числе:

– для ветеранов – 180 тыс. р.;

– для матери и ребенка – 280 тыс. р.

Расходы на путевки на санаторно-курортное лечение ветеранов оплачиваются в размере до 20 тыс. рублей. Оплата путевки осуществляется в следующем процентном отношении: 60% из фонда социальных программ, 15% из средств профкома, 25% из средств работника.

Компенсация за путевки на санаторно-курортное лечение и отдых матери и ребенка работникам оплачиваются университетом в сумме до 40 тыс. р. Компенсация оплачивается только на одного работника и следующего с ним одного ребенка.

На лечение, протезирование зубов из средств КнАГУ (из фонда социальных программ) для ветеранов (лиц, отработавших в университете 20 и более лет) выделяется 220 тыс. р. и 220 тыс. р. для работников (лиц, отработавших в университете 5 и более лет) из расчета на 1 чел. не более 20 тыс. р. Итого: 440000 руб.

Санаторно-курортное лечение, лечение и протезирование зубов осуществляется в соответствии со списками очередности, находящимися в профкоме. Списки очередности утверждаются на заседании профкома и публикуются на сайте университета.

2. Выделять в 2022-м году средства на материальную помощь, необходимую для организации похорон близких родственников работника, а также материальную помощь в связи с рождением у работника ребенка с лицевого счета университета вне бюджета социальных программ. Выплата материальной помощи на организацию похорон осуществляется в размере 5 тыс. р., в связи с рождением ребенка – в размере 5 тыс. р.

В случае смерти работника или пенсионера – ветерана университета часть расходов по оплате похорон компенсируются за счет средств университета. Компенсация оплаты ритуальных услуг осуществляется в размере 20 тысяч рублей.

В случае возникновения права на материальную помощь у нескольких работников университета, являющихся родственниками, по одной и той же причине, помощь предоставляется только одному из работников.

Бюджет социальных программ КнАГУ в 2022-м году

№	Социальная программа	Размер финансирования	Источник финансирования
1.	Санаторно-курортное лечение ветеранов университета	180 тыс. р.	фонд социальных программ
2.	Санаторно-курортное лечение «Мать и дитя»	280 тыс. р.	фонд социальных программ
3.	Лечение и протезирование зубов работников со стажем 20 лет и более	220 тыс. р.	фонд социальных программ
4.	Лечение и протезирование зубов работников со стажем 5 лет и более	220 тыс. р.	фонд социальных программ
5.	Материальная помощь	по факту	ЛСУ

В случае, когда средства, выделенные на одну из социальных программ, израсходованы, а на другой имеются неизрасходованные средства, производить выплаты по соответствующей программе с учетом средств, оставшихся неизрасходованными, но не превышая сумму бюджета социальных программ в размере 900 000 рублей.

Финансирование направления «Материальная помощь» осуществляется отдельно от других социальных программ с лицевого счета университета.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
_____ Э.А. Дмитриев
«01» 02 2022 г.

ПРИНЯТО
На заседании профсоюзного комитета от «31» января 2022 №18
Председатель профкома
_____ А.М. Валеев

ПОЛОЖЕНИЯ
о порядке выплаты компенсаций и материальной помощи в 2022-м году

Положение 1
ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИИ ЗА САНАТОРНО-КУРОРТНОЕ ЛЕЧЕНИЕ ВЕТЕРАНОВ УНИВЕРСИТЕТА

1. Компенсация за санаторно-курортное лечение может быть предоставлена лицу, проработавшему в КнАГУ не менее 20 лет.

2. Путевки на санаторно-курортное лечение ветеранов компенсируются на сумму до 20 тыс. рублей. Оплата путевки осуществляется в следующем процентном отношении: 60% из фонда социальных программ, 15% из средств профкома, 25% из средств работника.

3. Для получения компенсации работнику необходимо:

– написать на имя председателя профкома заявление по установленной форме с просьбой о включении в очередь на компенсацию. На заявлении необходимо поставить визы специалиста УКД с указанием стажа работы в университете;

– предоставить справку от врача по форме 070/у-04 (о необходимости санаторно-курортного лечения) и ее копии;

– после получения визы специалиста УКД заявление и прилагающаяся к нему справка предоставляется в профком работников, на основании чего формируется список очередности на право получения компенсации, утверждаемый на заседании профкома и публикуемый на внутреннем сайте университета. Список формируется и публикуется на сайте в начале календарного года.

4. Первые 15 человек, фамилии которых указаны в списке, опубликованном на сайте, имеют право в наступившем году после предоставления документов об оплате, подтверждающих оказанные им услуги, получить компенсацию понесенных расходов. Для этого им необходимо написать на имя ректора заявление по установленной форме с просьбой о выплате компенсации. На заявлении необходимо поставить визу председателя профкома.

5. На основании предоставленных документов с оплатой и подписанного ректором университета заявления о выдаче компенсации издается соответствующий приказ по университету.

6. В случае, когда работник по уважительным причинам не воспользовался предоставленной ему льготой, он вправе получить эту льготу в следующей году. Для этого ему необходимо до 1 января следующего за льготным периодом года написать заявление на имя председателя профкома

с отказом от льготы и объяснением уважительных причин этого отказа. Повторное предоставление льготы возможно при соблюдении следующих условий: только один раз, а также при наличии заявления другого работника (имя которого включено в список сотрудников, претендующих на данную льготы, и очередь которого предполагает предоставление ему льготы в следующем году), в котором он сообщает о своем согласии воспользоваться социальной программой на год раньше положенного ему времени.

Положение 2

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИИ ЗА САНАТОРНО-КУРОРТНОЕ ЛЕЧЕНИЕ МАТЕРИ И РЕБЕНКА

1. Путевки на санаторно-курортное лечение матери и ребенка работникам компенсируются университетом из расчета до 40 тыс. р. Компенсируется путевка только на одного работника и следующего с ним одного ребенка в возрасте до 14 лет.
2. Для получения компенсации работнику необходимо:

- написать на имя председателя профкома заявление по установленной форме с просьбой о включении в очередь на компенсацию;
- заявление предоставляется в профком работников, на основании чего формируется список очередности на право получения компенсаций, утверждаемый на заседании профкома и публикуемый на внутреннем сайте университета. Список формируется и публикуется на сайте в начале календарного года.

3. Первые 7 человек, фамилии которых указаны в списке, опубликованном на сайте, имеют право в наступившем году после предоставления документов об оплате, подтверждающих оказанные им услуги, получить компенсацию понесенных расходов. Для этого им необходимо написать на имя ректора заявление по установленной форме с просьбой о выплате компенсации. На заявлении необходимо поставить визу председателя профкома работников КнАГУ.
4. На основании предоставленных документов об оплате и подписанного ректором университета заявления о выдаче компенсации издается соответствующий приказ по университету.
5. В случае, когда работник по уважительным причинам не воспользовался предоставленной ему льготой, он вправе получить эту льготу в следующем году. Для этого ему необходимо до 1 января следующего за льготным периодом года написать заявление на имя председателя профкома с отказом от льготы и объяснением уважительных причин этого отказа. Повторное предоставление льготы возможно при соблюдении следующих условий: только один раз, а также при наличии заявления другого работника (имя которого включено в список сотрудников, претендующих на данную льготу, и очередь которого предполагает предоставление ему льготы в следующем году), в котором он сообщает о своем согласии воспользоваться социальной программой на год раньше положенного ему времени.

Положение 3

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИИ ЗА ЛЕЧЕНИЕ, ПРОТЕЗИРОВАНИЕ ЗУБОВ ДЛЯ ВЕТЕРАНОВ И РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА

1. Компенсация за лечение, протезирование зубов для ветеранов (лиц, отработавших в университете 20 и более лет) и работников (лиц, отработавших в университете 5 и более лет) выделяется из расчета на 1 чел. не более 20 тыс. р.

2. Для получения компенсации работнику необходимо:

– написать на имя председателя профкома заявление по установленной форме с просьбой о включении в очередь на компенсацию. На заявлении необходимо поставить визу специалиста УКД с указанием стажа работы в университете;

– после получения визы специалиста УКД заявление предоставляется в профком работников, на основании чего формируется список очередности предоставления компенсаций, утверждаемый на заседании профкома и публикуемым на внутреннем сайте университета. Список формируется и публикуется на сайте в начале календарного года.

3. Первые 11 ветеранов и 11 работников, фамилии которых указаны в списке, опубликованном на сайте, имеют право в наступившем году после предоставления документов об оплате, подтверждающих оказанные им услуги, получить компенсацию понесенных расходов. Для этого им необходимо написать на имя ректора заявление по установленной форме с просьбой о выплате компенсации. На заявлении необходимо поставить визу председателя профкома работников КнАГУ. Работник, имеющий право на получение компенсации в текущем году, может подать заявление только один раз.

4. На основании предоставленных документов об оплате и подписанного ректором университета заявления о выдаче компенсации издается соответствующий приказ по университету.

5. В случае, когда работник по уважительным причинам не воспользовался предоставленной ему льготой, он вправе получить эту льготу в следующем году. Для этого ему необходимо до 1 января следующего за льготным периодом года написать заявление на имя председателя профкома с отказом от льготы и объяснением уважительных причин этого отказа. Повторное предоставление льготы возможно при соблюдении следующих условий: только один раз, а также при наличии заявления другого работника (имя которого включено в список сотрудников, претендующих на данную льготу, и очередь которого предполагает предоставление ему льготы в следующем году), в котором он сообщает о своем согласии воспользоваться социальной программой на год раньше положенного ему времени.

Положение 4

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

1. Материальная помощь на организацию похорон близких родственников работника выделяется в размере 5 тыс. р., в связи с рождением у работника ребенка – 5 тыс. р. Близкими родственниками считаются братья и сестры, дети и родители, жена и муж.

2. Материальная помощь на организацию похорон работника или пенсионера – ветерана университета установлена в размере 20 тыс. р.

3. В случае возникновения права на материальную помощь у нескольких работников университета, являющихся родственниками, по одной и той же причине помощь предоставляется только одному из работников.

4. Для получения материальной помощи на организацию похорон работника, близких родственников работника и в связи с рождением у работника ребенка необходимо:

– написать на имя ректора заявление по установленной форме с просьбой о предоставлении материальной помощи. На заявлении необходимо поставить визу председателя профкома КнАГУ (а на заявлении с просьбой о выплате материальной помощи в связи со смертью близкого родственника работника необходимо поставить еще и визу руководителя структурного подразделения, в котором состоит работник);

– предоставить копии свидетельства о смерти или свидетельства о рождении, а также копии документов подтверждающие родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке);

– после получения разрешающих виз ректора, председателя профкома (при необходимости – руководителя структурного подразделения) заявление и прилагающийся к нему комплект документов предоставляются специалисту УКД, на основании чего издается соответствующий приказ о выплате материальной помощи.

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ ОБ ОПЛАТЕ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ПО СОЦИАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

1) Платежные документы: кассовые чеки и копии чеков; квитанции; корешки приходных ордеров; банковские платежные поручения.

2) Документы, подтверждающие право учреждения на оказание соответствующих услуг; лицензии и сертификаты.

3) Справку от врача, содержащую рекомендацию соответствующего лечения для работника.

4) Отрывные талоны к санаторным путевкам, подтверждающие пребывание работника в учреждении.

5) Все копии чеков, квитанции, корешки приходных ордеров и платежные поручения, а также отрывные талоны должны содержать Ф.И.О. работника, производившего затраты, которому предоставляется соответствующая компенсация в рамках социальных программ КнАГУ.