

**«Затверджую»**

В.о. голови профкому

\_\_\_\_\_ М.О. Безуглий

«28» вересня 2018 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про організацію санаторно-курортного лікування**  
**працівників-членів Первинної профспілкової організації працівників**  
**Національного технічного університету України**  
**«Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»**

1. Первинна профспілкова організація працівників Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» (скорочена назва – Профком КПІ ім. Ігоря Сікорського) з метою зміцнення, підтримання та відновлення здоров'я працівників університету здійснює систематичні заходи з організації санаторно-курортного лікування у відповідних вітчизняних закладах різноманітного профілю.

2. Організаційною ланкою, на яку покладена організація заходів, направлених на придбання та розподіл путівок у санаторно-лікувальні заклади, є Комісія з соціального страхування та оздоровлення (далі – Комісія) Профкому КПІ ім. Ігоря Сікорського.

3. Придбання путівок для санаторно-курортного лікування працівникам-членам профспілки здійснюється у безготівковій формі за рахунок і у межах коштів, передбачених кошторисом профкому на поточний календарний рік.

4. Кількість путівок, що можуть бути придбані у відповідності до п.3, складає п'ятнадцять штук на квартал. Путівки, не використані протягом кварталу, за рішенням Комісії можуть бути перенесені на наступний квартал. Путівки, не використані за підсумками календарного року на наступний рік не переносяться.

5. Путівка надається працівнику у номери класу «економ» або «стандарт», як правило, не частіше одного разу на два роки, тривалістю 12-14 діб у залежності від профілю санаторно-лікувального закладу.

6. Рішення про виділення путівки приймається Комісією на підставі поданої працівником заяви встановленого зразка, а також довідки про необхідність санаторно-курортного лікування або санаторно-курортної карти. Заява подається не пізніше ніж за один місяць до запланованої дати початку заїду.

7. При визначенні черговості надання путівки у випадку, коли кількість поданих заяв перевищує фактично-наявні путівки, перевага надається працівникам з більшим профспілковим стажем у профспілковій організації університету.

8. Після прийняття Комісією рішення працівник вносить через установу банку на розрахунковий рахунок Профкому КПІ ім. Ігоря Сікорського часткову вартість путівки у розмірі 50% і надає квитанцію про сплату до бухгалтерії

профкому. Бухгалтерія перераховує на рахунок санаторно-курортного закладу повну вартість путівки і видає працівнику документ на право її отримання.

9. Відмова від путівки і повернення додаткового внеску не передбачається. У виняткових випадках, за рішенням Комісії, можливе переоформлення путівки на іншого працівника університету не пізніше ніж за 5 робочих днів до дати початку заїзду.

10. Після завершення санаторно-курортного лікування зворотній талон здається в профком не пізніше ніж через п'ять робочих днів з дати закінчення заїзду.

11. Передача придбаної путівки сторонній особі або її поділ не допускаються.

*Положення затверджено на засіданні профкому КПІ ім. Ігоря Сікорського  
(протокол № 1-18 від «21» січня 2018р.),  
Зі змінами (протокол №7-18 від «27» вересня 2018р.)*