

«Затверджую»
Голова профкому
_____ М.О. Безуглий
«18» травень 2023 р.

ПОРЯДОК
організації літнього оздоровлення працівників-членів
Первинної профспілкової організації Національного технічного
університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря
Сікорського» та їх дітей у 2023 році

1. Первинна профспілкова організація 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 організацію літнього оздоровлення для працівників та їх дітей у відповідних вітчизняних оздоровчо-курортних закладах різноманітного профілю (далі оздоровчий заклад).
2. Період літнього оздоровлення з 21.06.2023 р. до 25.08.2023 р.
3. Літнє оздоровлення для працівників та їх дітей забезпечується шляхом придбання путівок за безготівковий розрахунок у межах коштів, передбачених кошторисом профкому на поточний календарний рік.
4. Тривалість путівки на оздоровлення не може перевищувати 12 діб.
5. Здешевлення путівки до оздоровчого закладу є фіксованим і складає:
 - для працівника – 200 грн. на добу;
 - для дитини працівника віком до 18 років (вік дитини, з якого вона може перебувати в оздоровчому закладі визначається внутрішніми правилами оздоровчого закладу) – 150 грн. на добу за умови придбання окремої путівки.
6. Вид путівки, категорія номеру, наявність харчування тощо не впливає на розмір здешевлення.
7. Для придбання путівок необхідно подати до профкому (1 корпус, кімната 267-1):
 - заповнену заяву встановленого зразка;
 - копію свідоцтва про народження дитини/дітей.
8. Після перевірки поданих документів та бронювання працівник вносить через установу банку на розрахунковий рахунок Профкому КПІ ім. Ігоря Сікорського часткову вартість путівки і надає квитанцію про сплату до бухгалтерії профкому. Бухгалтерія перераховує на рахунок оздоровчого

закладу повну вартість путівки і видає працівнику документ на право її отримання.

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

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

11. Додаткові умови санаторно-курортного лікування визначаються оздоровчим закладом (довідка форми №070/о та ін.)

12. Перелік рекомендованих оздоровчих закладів додається. У випадку оздоровлення в іншому оздоровчому закладі, працівнику необхідно надати до Профкому документи (узгоджуються за окремим зверненням) і після підписання договору про співпрацю з даним закладом буде проведена оплата путівки і здешевлення її вартості.