

«Затверджую»

Голова профкому

Юрій ВЕРЕМІЙЧУК

«01» травня 2025 р.



ПОРЯДОК

організації літнього оздоровлення працівників - членів Первинної профспілкової організації Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» та їх дітей / онуків у 2025 році

1. Первинна профспілкорова 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 23.06.2025 р. до 29.08.2025 р.

3. Літнє оздоровлення для працівників та їх дітей, онуків забезпечується шляхом придбання путівок за безготівковий розрахунок у межах коштів, передбачених підрозділами на поточний календарний рік.

4. Тривалість путівки на оздоровлення може становити від 7 до 12 днів.

5. Здешевлення путівки до оздоровчого закладу є фіксованим і складає:

- для працівника – 400 грн. на добу;

- для дитини / онука(-и) працівника віком до 18 років (вік дитини / онука(-и)), з якого вона може перебувати в оздоровчому закладі визначається внутрішніми правилами оздоровчого закладу) – 300 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):

- заповнену заяву встановленого зразка;

- копію свідоцтва про народження дитини/дітей/онука(-и)/онуків.

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.)

*Положення затверджено на засіданні профкому КПІ ім. Ігоря Сікорського
(Протокол №6 від 01.05.2025р.).*