

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

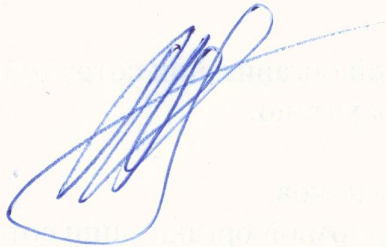
ПРИКАЗ

№ 406-ОВ

от «18» декабря 2018 года

1. Утвердить Порядок компенсации затрат на санаторно-курортное лечение сотрудников ФГБОУ ВО «СГЭУ».

И.о. ректора



Г.Р. Хасаев

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Утверждено
Приказом и. о. ректора
ФГБОУ ВО «СГЭУ»
от «18» 12 2018 г.
№ 706-ОВ

Порядок компенсации затрат на санаторно-курортное лечение сотрудников ФГБОУ ВО «СГЭУ»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан на основании Коллективного договора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее – Университет) и определяет Порядок и условия компенсации затрат на санаторно-курортное лечение сотрудников Университета.

1.2. Размер компенсации и общая сумма выделяемых в Университете средств на компенсацию затрат сотрудников на санаторно-курортное лечение определяется Коллективным договором Университета.

2. Условия компенсации затрат на санаторно-курортное лечение

2.1. Компенсация затрат на санаторно-курортное лечение сотрудника осуществляется при соблюдении следующих условий:

- сотрудник имеет достижения в труде (наличие поощрений за работу в Университете, привлечение для исполнения особо важных задач руководства Университета и т.д.) и стаж работы в Университете не менее 3 лет;
- сотрудник не имеет непогашенных дисциплинарных взысканий за период работы в Университете;
- сотрудник предоставил в профсоюзную организацию сотрудников

заявление о намерении воспользоваться правом на компенсацию затрат на санаторно-курортное лечение с 01 сентября по 31 октября года, предшествующего году, когда сотрудник планирует пройти санаторно-курортное лечение и получить компенсацию своих затрат на него;

- сотрудник приобретал путевку на санаторно-курортное лечение для себя лично;

- санаторно-курортное лечение осуществлялось на территории Российской Федерации;

- сотрудник проходил санаторно-курортное лечение в период своего очередного оплачиваемого отпуска в Университете;

- сотрудник предоставил в профсоюзную организацию сотрудников заявление о компенсации затрат и документы, подтверждающие затраты на санаторно-курортное лечение, в течение 10 рабочих дней с момента окончания его очередного оплачиваемого отпуска, во время которого проходил санаторно-курортное лечение сотрудник.

3. Порядок предоставления компенсации затрат на санаторно-курортное лечение

3.1. В период с 01 сентября до 31 октября года, предшествующего году, когда сотрудник планирует пройти санаторно-курортное лечение и получить компенсацию своих затрат на него, сотрудник подает в профсоюзную организацию заявление о намерении воспользоваться правом на компенсацию затрат на санаторно-курортное лечение по форме согласно Приложения 1.

3.2. В период с 01 ноября по 10 декабря соответствующего года профсоюзная организация сотрудников проводит заседание, на котором определяет перечень сотрудников по приоритетности предоставления им компенсации с учетом достижений в труде (отсутствие дисциплинарных взысканий за период работы в Университете, наличие поощрений за работу в Университете, привлечение для исполнения особо важных задач

руководства Университета и т.д.), стажа работы в Университете, возраста и состояния здоровья сотрудника, наличия детей, возраста детей, с учетом того, когда в последний раз пользовался правом на компенсацию, а также иных факторов по усмотрению профсоюзной организации сотрудников.

3.3. Решение профсоюзной организации сотрудников доводится до сведения сотрудников.

3.4. В срок не позднее 10 рабочих дней после возвращения из очередного оплачиваемого отпуска, когда сотрудник проходил санаторно-курортное лечение, он подает в профсоюзную организацию сотрудников заявление о компенсации затрат и документы, подтверждающие его затраты на санаторно-курортное лечение по форме согласно Приложения 2:

- копия путевки/договора на санаторно-курортное лечение;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц об организации, которая проводила санаторно-курортное лечение;
- копия лицензии на право осуществления медицинской деятельности организации, которая проводила санаторно-курортное лечение;
- документ, подтверждающий факт оплаты;
- обратный талон;
- иные документы (при необходимости).

3.5. Профсоюзная организация Университета согласовывает заявление на предмет соответствия представленных сотрудником документов требованиям, дающим право на компенсацию, делает отметку о сумме, подлежащей компенсации, после чего с периодичностью один раз в месяц (до 5 числа следующего месяца) передает поступившие заявления на согласование в:

- управление кадров на предмет соответствия дат прохождения сотрудником санаторно-курортного лечения и его очередного оплачиваемого отпуска в Университете;
- планово-финансового управление на предмет подтверждения наличия денежных средств на компенсацию санаторно-курортного лечения.

3.6. Согласованные заявления поступают в управление кадров, которое готовит приказ о компенсации затрат по форме согласно Приложения 3. После подписания ректором копия приказа поступает в УБУиФК для исполнения.

3.7. Основанием для отказа в компенсации затрат на санаторно-курортное лечение является исчерпание в Университете на соответствующий год средств на компенсацию затрат на санаторно-курортное лечение сотрудников, установленных Коллективным договором.

Приложение 1

И.о. ректора ФГБОУ ВО «СГЭУ»

Г.Р. Хасаеву

(должность, ФИО, телефон, электронную почту)

Заявление о намерении воспользоваться правом на компенсацию
затрат на санаторно-курортное лечение

На основании п. 6.2 Коллективного договора, п. 3.1 Порядка
компенсации затрат на санаторно-курортное лечение сотрудников ФГБОУ
ВО «СГЭУ» заявляю о своем намерении воспользоваться правом на
компенсацию затрат на санаторно-курортное лечение и прошу включить
меня в перечень сотрудников, имеющих право на компенсацию в
_____20__ году.

(месяц)

_____/_____
«__» _____ 20__ г.

Согласовано к оплате

И.о. ректора ФГБОУ ВО «СГЭУ»

_____ руб.

Г.Р. Хасаеву

_____/Г.Р. Хасаев

(должность, ФИО, телефон)

Заявление о компенсации затрат на санаторно-курортное лечение

На основании п. 6.2 Коллективного договора, п. 3.5 Порядка компенсации затрат на санаторно-курортное лечение сотрудников ФГБОУ ВО «СГЭУ» прошу компенсировать затраты на санаторно-курортное лечение:

Место _____

(наименование, местонахождение)

Период _____

Стоимость путевки _____ руб.

Приложения:

Подтверждающие документы

Согласовано:

Согласовано к оплате

Начальник управления кадров

_____ руб.

_____/О.Н. Лебедева

Представитель работников:

Согласовано:

Председатель профсоюзной

Начальник планово-финансового

организации сотрудников

управления

ФГБОУ ВО «СГЭУ»

_____/Ю.В. Золотовицкая

_____/Е.С. Мост

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

ПРИКАЗ

Самара

№ _____ - ОВ

« ____ » _____ 20__ года

1. Возместить _____

(ФИО, должность)

стоимость путевки в « _____ »

(наименование организации, в которой проводилось санаторно-курортное лечение)

в размере _____ (_____)

руб. за счет внебюджетных (договорных) средств.

Основание: заявление сотрудника

И.о. ректора

Г.Р. Хасаев

Приложение 4

Главному бухгалтеру ФГБОУ ВО «СГЭУ»
Зубковой Марине Николаевне

от _____
(должность, подразделение)

Фамилия, имя, отчество (полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить причитающуюся мне компенсацию за путевку на
счет ПАО Сбербанк (БИК 43601607, корр.счет 30101810200000000607, ИНН
7707083893, КПП 631602006) на карту (нужное отметить):

- Visa Classic
- МИР
- Иное (_____)

лицевой счет №

4	0	8	1	7	8	1	0		5	4	4	0							
---	---	---	---	---	---	---	---	--	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--

№ телефона _____

(подпись)

(дата)