

ПОЛОЖЕННЯ

про з'ясування прав працівників апарату Національної антикорупційної компанії "Нафтогаз України" та членів їхніх сімей путівками до оздоровниць та закладів відпочинку

1. Оплата путівок на санаторно-курортне лікування, оздоровлення та відпочинок (далі – путівки) за вибором Работодавця здійснюється шляхом грошової компенсації працівникам апарату Компанії (далі – працівники) вартості путівок у разі їх придбання працівниками за свій рахунок або надання путівок працівникам, які не перебувають у шлюбі та знаходяться у відпустці для догляду за дитиною (за умови надання до Профспілкового комітету додаткових документів, зазначених у пункті 7 цього Положення) а також працівникам, які мають трох і більше дітей, у тому числі на кожну дитину однієї категорії працівників.

2. Путівками працівники та члени їхніх сімей забезпечуються згідно з поданими ними заявами. За необгрунтованої відмови працівника від замовлення путівок всі права щодо оплати путівок Работодавцем зникають.

У разі коли обидва подружжя працюють в апараті Компанії – надається по одній путівці кожному або одна сімейна путівка на подружжя (одному з подружжя).

3. Путівки виділяються згідно з рішенням Работодавця та Профспілкового комітету один раз на рік терміном не більше 24 календарних днів.

Фінансування витрат на оплату або компенсацію путівок здійснює Работодавець через Профспілковий комітет та/або Профспілковий комітет за рахунок власних коштів.

Профспілковий комітет спрямовує зазначені кошти на оплату або компенсацію путівок для дітей пільгових категорій (дітей-інвалідів, вагітних, дітей з неповних та багатодітних сімей, дітей, що мають статус постраждалих від наслідків Чорнобильської катастрофи, тощо).

4. Работодавець за наявності фінансових можливостей через Профспілковий комітет та/або Профспілковий комітет можуть здійснювати оплату путівок для працівника та членів його сім'ї (чоловік, дружина, діти дошкільного та шкільного віку до досягнення 18 років – за умови надання відповідної довідки з навчального закладу про навчання дитини в 10-му або 11-му класах школи, ліцею, гімназії тощо, а також діти – студенти денної форми навчання, які перебувають на утриманні працівників) у розмірі до 1 посадового окладу на кожного дорослого члена родини, а для дітей – у розмірі до 7 000 гривень на кожну дитину.

а) зі стажем роботи в Компанії понад 1 рік:

- 95 відсотків вартості путівки;
- 100 відсотків вартості путівки – у разі надання путівки до 14 днів до оздоровниці;

б) зі стажем роботи в Компанії від 6 до 12 місяців:

- 90 відсотків вартості путівки, в тому числі до пилузової оздоровниці;

зі для працівників, які приймає на роботу до завершення Компанією переведення, путівки надаються за наявності довідки з попереднього місця роботи про невикористання права на отримання путівки в поточному році.

Трудовий стаж у разі надання путівки обчислюється на дату початку основної частини щорічної відпустки.

У разі використання співробітником сімейної путівки розрахунок ведеться в межах загальної суми, передбаченої цим пунктом.

5. Роботодавець за наявності фінансових можливостей через Профспілковий комітет та/або Профспілковий комітет можуть здійснювати оплату путівок для оздоровлення дітей дошкільного та шкільного віку (до досягнення 18 років – у разі надання відповідної довідки з навчального закладу про навчання дитини в 10-му, 11-му класах школи, лицею, гімназії тощо), а також дітей – студентів денної форми навчання, які перебувають на утриманні працівників, раз на рік до оздоровниць та закладів відпочинку за умови неотримання ними сімейної путівки з оплатою у розмірі, передбаченому в пунктах 4 а) або 4 б) (вартість дитячої путівки знаходиться в межах до 7 000 гривень).

6. У разі придбання та оплати працівниками зі стажем роботи в Компанії фонд один рік за свій рахунок путівок (у тому числі путівок для їх дітей) Роботодавець через Профспілковий комітет та/або Профспілковий комітет здійснюють грошову компенсацію:

а) повної вартості путівки, якщо її вартість не перевищує розмір посадового окладу працівника;

б) часткової вартості путівки у розмірі посадового окладу працівника, якщо вартість путівки перевищує розмір посадового окладу цього працівника;

в) повної вартості путівки для кожної дитини працівника (дошкільного та шкільного віку до досягнення нею 18 років, а також студента денної форми навчання, який перебуває на утриманні працівника) (далі – дитя), якщо вартість путівки не перевищує 7000 гривень;

г) часткової вартості путівок для дітей працівника у розмірі 7000 гривень на кожну дитину, якщо вартість путівки перевищує 7000 гривень.

Працівникам зі стажем роботи в Компанії від 6 до 12 місяців грошова компенсація оплачених за свій рахунок путівок (у тому числі для їх дітей) здійснюється у вищезазначеному порядку з урахуванням вимог пункту 4 б) цього Положення.

Грошова компенсація вартості оплачених працівниками путівок здійснюється один раз на рік.

У разі коли обидва члени подружжя працюють в апараті Компанії грошова компенсація вартості путівок для дітей здійснюється одному з подружжя.

Для отримання грошової компенсації до Профспілкового комітету надаються:

- заява за встановленим зразком;
- документи, що підтверджують здійснення відповідної оплати (квитанція прибуткового касового ордеру із зазначенням розміру оплати путівки або квитанція банківської установи про перерахування коштів із зазначенням призначення платежу та прізвища відпочиваючого гостя);

- документи, що підтверджують перебування на санаторно-курортному лікуванні, оздоровленні та відпочинку (корисність путівки, ваучер або довідка відмітками про термини перебування, завірена печаткою відповідного закладу та підписом відповідальної особи, тощо);

- копія свідоцтва про народження дитини (у разі навчання дитини в 10-му, 11-му класах надається належним чином оформлена довідка з навчального закладу, у разі навчання дитини у вищому навчальному закладі - довідка про денну форму навчання) у разі компенсації витрат на путівки для дітей.

У разі ненадання до Профспілкового комітету вищезазначених документів грошова компенсація витрат на оплату путівок не здійснюється.

З кожної нарахованої працівнику грошової компенсації здійснюється утримання податку з доходу працівника відповідно до чинного законодавства України.

7. Додатково у порядку, визначеному пунктом 6 цього Положення здійснюється грошова компенсація витрат на оплату за ваучер працівників путівки для дітей (один раз на рік на кожну дитину) в розмірі, що не перевищує 4 000 гривень, працівникам, які не перебувають у шлюбі та мають дітей віком до 18 років, за умови надання до Профспілкового комітету додаткових документів, що підтверджують відповідний статус працівника, зокрема:

- копії паспорта працівника;
- копії свідоцтва про розірвання шлюбу;
- копії свідоцтва про смерть чоловіка (дружини);
- копії свідоцтва про народження дитини або рішення про всиновлення дитини;
- завіреної копії рішення органів опіки та піклування про встановлення опіки чи піклування;
- або інші документи, що підтверджують відповідний статус працівника.

8. У випадках коли здійснюється оплата путівок, працівник апарату Компанії зобов'язаний протягом місяця з моменту закінчення терміну перебування в оздоровчій або закладі відпочинку надати до Профспілкового комітету заповнені зворотні талони (на себе і членів сім'ї) або довідку про строк перебування в закладі, засвідчену підписом керівника та скріплену печаткою закладу.

У разі ненадання зворотних талонів або довідки про строк перебування у відповідному закладі вартість наданих путівок буде вважатися заборгованістю працівника перед Компанією та зараховуватись до сукупного оподаткованого доходу працівника, який обкладається податком з доходу фізичних осіб згідно з чинним законодавством України.