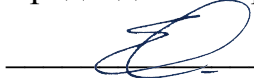


Утверждаю

Председатель профкома КФУ

 / Струков Е.Н.

21 февраля 2017 г.

**Положение  
о приобретении санаторных путевок и их оплате сотрудникам  
и неработающим пенсионерам Казанского (Приволжского)  
федерального университета**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о приобретении санаторных путевок и их оплате сотрудникам и неработающим пенсионерам Казанского (Приволжского) федерального университета (далее – Положение) разработано на основании действующего законодательства, в соответствии с Коллективным договором и постановлением профкома КФУ № 1 от 26 января 2017г.

1.2. Действие Положения распространяется на всех работников и пенсионеров, ушедших на пенсию из университета – членов профсоюза.

1.3. Положение определяет единый порядок приобретения санаторных путевок, сроки и размер выплат за приобретенные санаторные путевки сотрудникам и неработающим пенсионерам – членам профсоюза.

**2. Условия приобретения и оплаты санаторных путевок**

2.1. Работникам, основным местом работы которых является КФУ, бывшим работникам, уволившимся в связи с выходом на пенсию, являющимся членами профсоюза, один раз в течение трех лет может быть оплачена санаторная путевка в пределах 75 % от стоимости путевки (от суммы не более 30 000 рублей независимо от стоимости путевки).

**3. Порядок оформления документов  
на приобретение санаторной путевки**

3.1. Работник представляет в профком КФУ личное заявление установленной формы и справку от врача установленной формы на

получение санаторной путевки ввиду определенного заболевания.

3.2. Социальная комиссия профкома рассматривает представленные работником документы и выносит решение о приобретении работником санаторной путевки с последующей выплатой 75 % от стоимости путевки.

3.3. Работник приобретает санаторную путевку и по возвращению из санатория приносит в профком кассовый чек, товарную накладную и отрывной талон к путевке.

3.4. В профкоме делают копии всех документов: оригиналы передаются в бухгалтерию вуза, а копии остаются в профкоме. После подписания в департаменте бюджетирования, казначейства и регулирования оплаты, ректорате документы поступают в бухгалтерию вуза.

3.5. Работник получает 50 % от стоимости путевки перечислением на зарплатную карту и 25 % от стоимости путевки – в бухгалтерии профкома.

#### **4. Срок действия, внесение изменений в Положение**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения профкомом и администрацией КФУ.

4.2. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения в следующих случаях:

– при изменении финансового положения администрации КФУ и профкома КФУ;

– при принятии администрацией и профсоюзной организацией КФУ решения в определенных особых случаях.