ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
АСТРАХАНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(АСТРАХАНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ)

АЛГОРИТМ РАБОТЫ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ОКАЗАНИЮ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ЧЛЕНАМ ПРОФСОЮЗА.

МЕТОДИЧЕСКИЙ СБОРНИК

Под ред. Чечковой Е.А.

Астрахань
2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Права и обязанности члена Профсоюза в части получения материальной помощи……..... 3
2. Порядок оказания материальной помощи в первичной профсоюзной организации……..... 3
3. Порядок оказания материальной помощи из Фонда социальной поддержки..... 4
4. Приложение № 1…… 5
5. Приложение № 2…… 6
6. Приложение № 3…… 7
7. Приложение № 4…… 8
8. Приложение № 5……..…… 9
9. Приложение № 6…… 10
10. Приложение № 7…… 11

1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНА ПРОФСОЮЗА В ЧАСТИ ПОЛУЧЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

В соответствии с пунктом 4 статьи 8 Устава Профессионального союза работников народного образования и науки РФ (далее – Устав Профсоюза) член Профсоюза имеет право получать материальную помощь и заемные средства в порядке и размерах, устанавливаемых соответствующим выборным коллегиальным профсоюзным органом (т.е. профсоюзным комитетом при наличии или собранием ППО (для малочисленных ППО) с учетом профсоюзного стажа.

Также, в соответствии с пунктом 6 статьи 8 Устава Профсоюза, член Профсоюза имеет право пользоваться санаторно-курортными, туристическими, спортивными и другими оздоровительными учреждениями, культурно-просветительскими, научными и образовательными организациями Профсоюза на льготных условиях с учетом профсоюзного стажа.

В соответствии с пунктом 6 и 7 статьи 9 Устава Профсоюза член Профсоюза обязан своевременно и в установленном порядке уплачивать членские профсоюзные взносы, а также состоять на учете в первичной профсоюзной организации.

Учет членов первичных профсоюзных организаций обязателен и ведётся посредством автоматизированной системы АИС председателем ППО или иным уполномоченным на это членом профсоюза.

Член профсоюза, не состоящий на учете в системе АИС, не имеет право на получение материальной помощи.

2. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ В ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Основанием для оказания материальной помощи является личное заявление члена Профсоюза, в котором указывается причина, по которой он обращается в профсоюзную организацию.

Стоит отметить, что материальная помощь оказывается по основаниям и в пределах, указанных в смете профсоюзного бюджета (п. 3.6 Устава).

Заявление члена Профсоюза рассматривается на заседании профсоюзного комитета (далее – ПК), где решается вопрос об оказании материальной помощи и её размере.

Решение профсоюзного комитета оформляется протоколом заседания ПК. В АГТОП предоставляется выписка из протокола заседания ПК (приложение № 1). Вместе с выпиской предоставляется смета на оказание материальной помощи (приложение № 2), копия заявления на имя председателя ППО.

Важно! На одном заседании ПК могут рассматриваться разные вопросы, касающиеся не только оказания материальной помощи членам Профсоюза. Поэтому совершенно необязательно каждый конкретный случай выносить на отдельное заседание ПК.

Рекомендация АГТОП: установите срок, в течение которого Вы будете принимать заявления на материальную помощь (к примеру, до 15 числа каждого месяца). По окончании этого срока выберете день, в который проведете заседание ПК и рассмотрите накопившиеся заявления.

Если член Профсоюза планирует подавать заявление на материальную помощь в Фонд социальной поддержки АГТОП - посмотрите, когда произошел случай, по которому обращается член Профсоюза — это нужно для того, чтобы не пропустить полугодовой срок для обращения за помощью в Фонд.

Факт выдачи члену Профсоюза материальной помощи из средств первичной профсоюзной организации, подтверждается актом на списание денежных средств ППО (приложение № 3) и ведомостью на выдачу материальной помощи (приложение № 4).

Материальная помощь, оказанная члену Профсоюза за счет членских профсоюзных взносов по решению выборных коллегиальных органов профсоюзной организации, не облагается налогом на доходы физических лиц (п.31 ст.217 гл.23 Налогового кодекса РФ) и на нее не начисляются страховые взносы.

3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ОТ ФОНДА СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

После того как члену профсоюза была оказана помощь из средств его первичной профсоюзной организации, он может обратиться за помощью в Фонд социальной поддержки (далее – Фонд).

Председатель ППО получив заявление от члена профсоюза на оказание материальной помощи из Фонда, проверяет соответствует ли случай, по которому обращается член профсоюза случаям, по которым предоставляется материальная помощь по Базовой таблице.

Далее председатель делает выписку ПК с ходатайством об оказании материальной помощи из Фонда на каждого заявителя.

В случае, если член профсоюза обращается по компенсации затрат на санаторно-курортное лечение, председатель ППО подготавливает справку о профсоюзном стаже в свободной форме.

Собранные документы, а именно: заявление, реквизиты заявителя, выписку ПК на Фонд и подтверждающие случай документы, председатель приносит в АГТОП в 1-ю и 3-ю среды месяца.

Приложение 1

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ МБДОУ г. Астрахани №____

Выписка из протокола заседания профсоюзного комитета №___ от_____

Избрано в состав профкома:___ чел.
Присутствовало: __ ___ человек.
Отсутствовало: _____ человек
Кворум для принятия решения имеется.

Слушали: председателя профсоюзного комитета _____ об оказании материальной помощи из средств ППО членам профсоюза (заявления прилагаются):

1. ф.и.о._____, кем работает_____в связи с _____

2 ф.и.о._____, кем работает_____ в связи с _____

Постановили:

1. Оказать материальную помощь из средств ППО:

- ф.и.о._____ в размере _____ рублей;
- ф.и.о._____ в размере _____ рублей;
- ф.и.о._____ в размере _____ рублей;

2. Доверить АГТОП перечислить денежные средства ППО в сумме _____ рублей на банковскую карту председателя первичной профсоюзной организации _____ по прилагаемым реквизитам.

Голосовали: «ЗА»____ чел., «ПРОТИВ»___ чел. «ВОЗД.»___ чел.

Решение принято единогласно.

Председатель ПК _____
Секретарь ПК _____

МП

Приложение 2

Приложение к выписке ПК_____ от_____

СМЕТА РАСХОДОВ ППО МБДОУ г. Астрахани №____
на оказание материальной помощи

№/п	Размер материальной помощи	Кол-во	сумма

ИТОГО:_____ руб.

Председатель ППО _____

Приложение 3

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ МБДОУ г. Астрахани №____

АКТ на списание денежных средств ППО

«_____»_____ 202____ г. Астрахань

Комиссия в составе:

_____
_____
_____
_____

составила настоящий акт в том, что денежные средства ППО, перечисленные АГТОП на банковскую карту председателя ППО _____ в размере _____ рублей израсходованы полностью на:

_____
_____
_____

Деньги вручены заявителям согласно прилагаемой ведомости

или

Деньги израсходованы на приобретение канцтоваров, цветов, доставку к месту проведения, аренду помещения, фуршетное обслуживание, приобретение призов для поощрения участников, премирования членов профсоюза. (нужное подчеркнуть *или дописать).,* что подтверждается документально.

Расходование средств точно в соответствии с постановлением профкома заверяем своими подписями:

_____ ф.и.о._____

_____ ф.и.о._____

_____ ф.и.о._____

Приложение 4

Приложение к выписке ПК_____ от_____

Ведомость на оказание материальной помощи

№/п	ФИО получателя	Размер материальной помощи	Подпись

ИТОГО:_____ руб.

Председатель ППО _____

Приложение 5

Образец заявления на имя председателя от члена ППО

Председателю ППО
МБДОУ г. Астрахани № 15
Ивановой А.П.
от воспитателя
Черновой А.В.

Заявление.

Прошу Вас оказать мне материальную помощь в связи с бракосочетанием.

К заявлению прилагаю копию свидетельства о бракосочетании.

06.07.2022 г. *Чернова А.В.*

ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ЧЛЕНУ ПРОФСОЮЗА

Когда у члена профсоюза возникла ситуация, в которой ему понадобилась материальная помощь, он пишет заявление на имя председателя своей первичной профсоюзной организации.

Председатель первичной профсоюзной организации выносит заявление на рассмотрение заседания Профсоюзного комитета.

Члены Профсоюзного комитета решают вопрос об оказании материальной помощи члену профсоюза, принятое решение оформляют протоколом заседания.

Председатель профсоюзного комитета оформляет выписку из протокола заседания Профсоюзного комитета, а также другие необходимые документы и направляет в АГТОП по электронному адресу gorod.profsoyuz@yandex.ru.

Каждый четверг бухгалтерия АГТОП перечисляет денежные средства председателю первичной профсоюзной организации. Тот, в свою очередь, оказывает материальную помощь членам профсоюза.

Приложение 7

Рекомендуемая форма и пример заполнения журнала учета расходов ППО

Расходы ППО МБДОУ г. Астрахани № ____.

№ п/п	Ф.И.О. члена ППО	Номер ЭПБ	Дата обращения (из заявления)	Причина обращения	Номер и дата протокола заседания профкома	Сумма, выделяемая из средств ППО	Дата предоставления документов в ППО в АГТОП	Дата перечисления денежных средств на карту председателя	Дата выдачи денежных средств из первички заявителю по ведомости	Написано заявление на выделение средств из фонда АГТОП (да/нет)	Выделенная сумма из Фонда
1	Петрова И.В.	9643809002401425	05.07.2022	м/п по оздоровлению	№ 12 18.07.2022	300	18.07.2022	21.07.2022	22.07.2022	Да	2 500,00
2	Чернова А. В.	9643809002445215	06.07.2022	м/п по бракосочетанию	№ 12 18.07.2022	200	18.07.2022	21.07.2022	22.07.2022	Да	1 000,00
3	Киселева Т.Ю.	9643809002491212	12.07.2022	м/п по оздоровлению	№ 12 18.07.2022	500	18.07.2022	21.07.2022	22.07.2022	Да	2 500,00
Итого по протоколу						**1000**	-	-	-	-	-
Оказано матпомощи из Фонда СП в 2022 году											6 000,0