

ПОЛОЖЕННЯ про порядок та умови оздоровлення членів Всеукраїнської професійної спілки працівників товариства з обмеженою відповідальністю «НОВА ПОШТА»	«ЗАТВЕРДЖЕНО» Протоколом конференції ВПСП ТОВ «НОВА ПОШТА» № 10/02/26 від «02» жовтня 2026 року
--	--

1. Загальні положення

1.1. Дане положення визначає порядок і умови оздоровлення членів Всеукраїнської професійної спілки працівників товариства з обмеженою відповідальністю «НОВА ПОШТА» (надалі - Профспілка).

1.2. Оздоровлення членів Профспілки включає в себе:

1.2.1. путівки на відпочинок та оздоровлення в літній та зимовий періоди;

1.2.2. виплати таких матеріальних допомог як:

- на оздоровлення учасникам бойових дій з нагоди Дня захисника та захисниць України;
- на оздоровлення та відпочинок дітей членів Профспілки;
- для компенсації витрат у зв'язку з лікуванням члена Профспілки;
- для компенсації витрат у зв'язку з лікуванням близького родича (дітей, батьків, подружжя) члена Профспілки;
- на реабілітацію після отриманого поранення при участі в бойових діях та інших випадках, що пов'язані з війною.

1.3. Забезпечення путівками членів Профспілки та виплата відповідних видів матеріальної допомоги здійснюється в межах бюджету ВПСП ТОВ «НОВА ПОШТА» на оздоровлення членів Профспілки.

2. Види оздоровлення

2.1. Путівки на відпочинок та оздоровлення розподіляються між первинними профспілковими організаціями (надалі - ППО) за рішенням центрального комітету за квотами відповідно до кількості членів ППО та бюджету ППО.

2.2. Виплата матеріальної допомоги на оздоровлення учасникам бойових дій з нагоди Дня захисника та захисниць України розглядається та надається раз на рік у період з 1 жовтня до 31 жовтня на підставі «Положення про порядок та умови надання матеріальної допомоги членам ВПСП ТОВ «НОВА ПОШТА»».

2.3. Компенсація витрат на оздоровлення дітей у літній період (з 01.06 по 31.08) членів Профспілки віком від 6 до 13 років включно, проводиться на підставі «Положення про порядок та умови надання матеріальної допомоги членам ВПСП ТОВ «НОВА ПОШТА»».

2.4. Компенсація витрат у зв'язку з лікуванням члена Профспілки, проводиться на підставі «Положення про порядок та умови надання матеріальної допомоги членам ВПСП ТОВ «НОВА ПОШТА»».

2.5. Компенсація витрат у зв'язку з лікуванням близького родича (дітей, батьків, подружжя) члена Профспілки, проводиться на підставі «Положення про порядок та умови надання матеріальної допомоги членам ВПСП ТОВ «НОВА ПОШТА»».

2.6. Виплата на реабілітацію після отриманого поранення при участі в бойових діях та інших випадках, що пов'язані з війною, проводиться на підставі «Положення про порядок та умови надання матеріальної допомоги членам ВПСП ТОВ «НОВА ПОШТА»».

3. Право на отримання путівок

3.1 Право на отримання путівки надається членам Профспілки, які перебувають на обліку в ППО та безперервно сплачують внески не менше одного року до дати подання заявки на участь в розіграві, не отримували путівку від Профспілки протягом останніх чотирьох років і

не отримували матеріальну допомогу протягом року до дати подання заявки на участь в розіграші (не враховуючи такі види матеріальної допомоги як "Поховання", "Для учасників бойових дій", "Ювілей" та з категорії нововведених матеріальних допомог під час воєнного стану, а також, матеріальні допомоги типу інше (виключно ті, що були виплачені з причини пошкодженого/знищеного майна та/або житла внаслідок ракетного обстрілу з боку країни агресора).

3.2. За наявності права на отримання путівки члени Профспілки подають заявки (проходження опитувальника) на розгляд профкому відповідної первинної профспілкової організації.

3.3. Рішення про розподіл путівок в ППО між профспілковими групами приймається профспілковим комітетом методом квотування (пропорційне відсоткове співвідношення кількості членів певних типів підрозділів або профспілкових груп до кількості усіх членів ППО). Метод квотування застосовується для забезпечення рівних можливостей всіх членів профспілкових груп.

Профспілковий комітет має право прийняти рішення по виділенню квоти без участі в розіграші (не більше 10% виділених путівок на ППО) для:

а) мотивації профактиву (член профкому/профгрупорг, але не більше 5% від загальної кількості наданих на ППО путівок);

б) малозабезпеченим родинам, соціально вразливим верствам населення, особам з інвалідністю/батькам, що мають дітей з інвалідністю, самотні матері, ветерани (але не більше 5% від кількості наданих на ППО путівок).

Правила визначення кількості: якщо 5%, це 0,5 від однієї путівки та менше, то це дорівнює 0 путівок; якщо 5% це 0,51-1,50 штук, то це 1 путівка; якщо 5% це 1,51-2,50 штук, то це 2 путівки і т.д.

3.4. Після розподілу квот, рішення про видачу путівки приймається на підставі проведення розіграшу (додаток 2). Обов'язкові умови проведення розіграшу: не менше трьох спостерігачів (члени профкому, учасники розіграшу, не зацікавлені особи) та трансляція розіграшу в режимі "прямий ефір" в закритій групі Facebook.

3.5. Списки розіграшу зберігаються та в разі відмови від путівки членом ППО, право на отримання путівки переходить наступному члену ППО по списку випадкового розіграшу згідно з квотою його типу підрозділу та/або профспілкової групи.

4. Порядок надання путівок

4.1. Підставою для надання путівки є заява члена Профспілки та список переможців розіграшу. Зразок оформлення заяви наведено у Додатку 1 до цього Положення. Разом із заявою на отримання путівки член Профспілки надає до профкому первинної організації копію паспорта та ідентифікаційного коду/копія паспорта у формі ID-картки, та копію квитанції про сплату частини вартості путівки.

4.2. Розмір вартості путівки встановлюється Центральним комітетом Профспілки на підставі затвердженого річного бюджету. Член Профспілки сплачує частину вартості путівки, розмір якої встановлюється Центральним комітетом Профспілки та завчасно повідомляється.

4.3. Частковий розрахунок вартості путівки проводиться членом Профспілки у банківській установі на розрахунковий рахунок закладу відпочинку.

4.4. Оформлення путівок (надання пакету документів) здійснюється не пізніше, як за 30 днів до дати початку відпочинку, в разі запізнення та/чи невиконання даної умови, путівка переходить до наступного по порядку у списку випадкового розіграшу.

4.5. У випадку відмови від путівки чи неявки у місце відпочинку без завчасного попередження, часткова сплата (у разі сплати) за путівку члену Профспілки не повертається.

4.6. За нецільове використання путівки (передача іншій особі) або надання недостовірних даних, працівник позбавляється права на одержання путівки протягом 4 наступних років. Треті особи, яким було передано путівку у заклад відпочинку не поселяються.

У випадку звільнення працівника (втрата членства) на момент початку відпочинку по

путівці, такий член Профспілки втрачає право на використання даної путівки. Право отримання путівки переходить до наступного учасника по порядку у списку рандомного розіграшу.

У випадку відмови від путівки у день заїзду або пізніше (не приїзд без попередження), такий член Профспілки втрачає право одержання путівки протягом наступних 4 років членства.

4.7. Усі інші випадки, які не обумовлені даним Положенням, розглядаються в індивідуальному порядку на засіданні профкому первинної профспілкової організації та/або центрального комітету.

5. Звітні документи за користування путівками

5.1. Член Профспілки, при оформленні заяви на отримання путівки, ознайомлюється з правилами звітності (зобов'язання надати звітність у 10-денний термін після відпочинку заповнений чек-лист та 3- 5-ти фото з відпочинку), про що підтверджує в заяві своїм підписом.

5.2. Путівки замовляються і оплачуються Профспілкою централізовано в закладах відпочинку, з якими Профспілка має договірні відносини.



Додаток № 1



Профспілковому комітету

(якої області)

первинної профспілкової організації
Всеукраїнської професійної спілки
працівників товариства з обмеженою
відповідальністю "НОВА ПОШТА"

від _____

(прізвище, ім'я та по батькові особи, яка заповнює заяву)

ЗАЯВА

Прошу надати мені путівку на оздоровлення терміном на 7 днів з _____ по _____
(включно).

Обов'язково додаю до заяви:

- копію паспорту та ідентифікаційного коду / копію паспорту у формі ID-карти
- копію квитанції про сплату частини вартості путівки.
- зобов'язуюсь надати звітність у 10-денний термін після відпочинку (заповнений чек-лист, не менше 3-ьох фото з відпочинку).

Додаткова інформація:

Просимо вказати діючий номер телефону (з Viber), який буде надано адміністратору бази відпочинку: +38 - (_ _) - _ _ _ - _ _ _ - _ _ _

Якщо плануєте брати з собою дітей, просимо вказати їх кількість та вік:

(дата)

(підпис)

*

Віза керівництва Профспілки

Голова ППО

(прізвище та ініціали)

(підпис)

**Підписуючи дану заяву, я надаю згоду на збір, обробку моїх персональних даних і зберігання їх в базі даних ВПСП ТОВ «НОВА ПОШТА» для здійснення ВПСП ТОВ «НОВА ПОШТА» функцій та повноважень, зазначених Статутом.*

*** Підписуючи дану заяву, я зобов'язуюсь надати звітність у 10-денний термін після відпочинку (заповнений чек-лист, 3 -5 фото).*

Додаток 2

Алгоритм дій голови ППО при організації розіграшу путівок

- Проводимо збір заявок усіх бажаючих для участі в розіграші путівок через інформування всіма доступними каналами комунікацій, обов'язково:
 - пост у закритій групі ППО Facebook;
 - повідомлення у Viber/Telegram-групи ППО;
 - лист на список (групу) розсилки ППО на корпоративні пошти;

1.1 Збір заявок проводиться виключно через створення опитування за допомогою сервісу Google-форма (<https://docs.google.com/forms>) з одночасним створенням Google Таблиці для консолідації відповідей.

- Ретельно перевіряємо кожну заявку за критеріями:

- членство в ППО;
- дата вступу в Профспілку (чи є працівник членом Профспілки один календарний рік до дати подання заявки на участь в розіграші);
- чи не отримував матеріальну допомогу (не враховуючи такі види матеріальної допомоги як "поховання", "для учасників бойових дій", "ювілей" та з категорії нововведених матеріальних допомог під час воєнного стану, а також, матеріальні допомоги типу інше (виключно ті, що були виплачені з причини пошкодженого/знищеного майна та/або житла внаслідок ракетного обстрілу з боку країни агресора) протягом одного календарного року до дати подання заявки на участь в розіграші ;
- чи не отримував путівку від Профспілки попередні чотири роки;
- чи не дублюється (не повторюється) заявка у списку (шукаємо дублі по ПІБ та іншим вказаним даним);

Результат: два листи у Google Таблиці, де №1 "Затверджені заявки на отримання путівки" ("Допущені до розіграшу путівок"), №2 "Відхилені заявки на отримання путівки" ("Не допущені до розіграшу путівок"). На листі №2 мають бути вказані причини відхилення заявки навпроти кожного ПІБ.

Приклад таблиці:

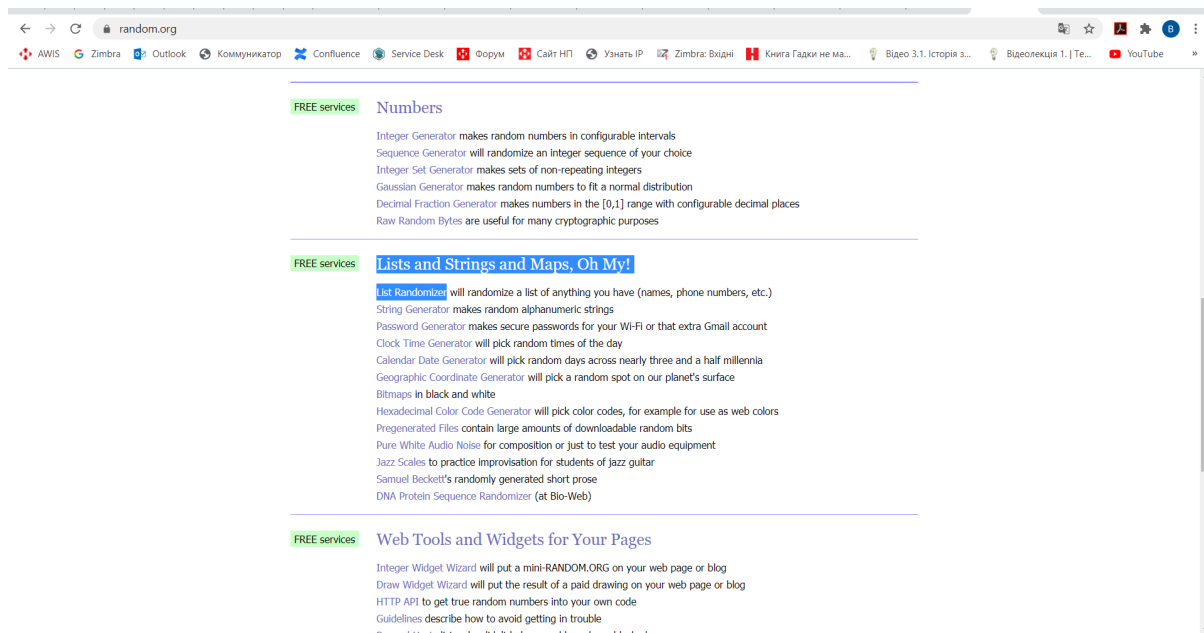
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1GmDw94No3FtAxilXWGwJyqHL4FqGlcF5BFFCnISzwKw/edit?usp=sharing>

Зразок фінальної таблиці:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Кротова Ольга Андріївна												
2	Новикова Юлія Василівна												
3	Данильченко Любов Сергіївна												
4	Терлоповський Володимир Володимирович												
5	Ідієв Рустам Рофєкович												
6	Сапсай Юлія Василівна												
7	Демчук Марина Іванівна												
8	Манохіна-Тимошенко Олена Валеріївна												
9	Іванченко Олена Віталіївна												
10	Онїко Катерина Олександрівна												
11	Ковальчук-Плюхіна Антоніна Олександрівна												
12	Філонєць Ірина Олександрівна												
13	Єрьоміна Анастасія Костянтинівна												
14	Муратшина Анна Юріївна												
15	Дегтяр Віталій Сергійович												
16	Підпригора Яна												
17	Нерознак Сніжана Володимирівна												
18	Титаренко Жанна Вікторівна												
19	Слюсаренко Наталія Володимирівна												
20	Тодосієнко Олександр Сергійович												
21	Токар Ангеліна Сергіївна												
22	Заяц Тетяна Романівна												
23	Підвальний Руслан Іванович												
24	Кісельов Артем Андрійович												
25	Скляр Ірина Володимирівна												
26	Михайловська Марина Олексіївна												
27	Семеген Тетяна Олександрівна												
28	Лисенко Наталія Анатоліївна												
29	Тристан Катерина Сергіївна												

3. Робимо в закритій групі ППО Facebook/Viber/Telegram пост про точну дату, час та місце проведення розіграшу, в якому вкладаємо посилання на Google-таблицю з опрацьованим списком учасників. Якщо профспілковим комітетом ППО прийнято рішення провести квотування (розподіл кількості путівок за пропорційним відсотковим співвідношенням кількості членів одного підрозділу до кількості усіх членів ППО) - обов'язково повідомляємо про це членам ППО, надаємо інформацію скільки путівок отримає певний підрозділ (профгрупа) та чому. Розіграш, в такому випадку, відбувається по кожному підрозділу окремо.
4. Процес розіграшу путівок проводиться виключно в режимі "прямий ефір", трансляючи розіграш в закритій групі Facebook, що гарантує прозорість та чесність розподілу путівок. На розіграш мають бути запрошені спостерігачі (не менше 3 осіб) з числа членів профкому, профгрупоргів, учасників розіграшу та незалежних осіб. На відео має бути чітко видно: повністю весь список до завантаження в random.org та повісню весь список після розіграшу, всіх спостерігачів та весь час розіграшу.
5. На початку трансляції/запису відео оголошуємо умови участі в розіграші, строки прийому заявок, скільки отримали заявок загалом, скільки заявок залишилося після перевірки та іншу інформацію.
6. Для розіграшу застосовувати сайт Random.org: <https://www.random.org/lists/>. Або в пошуковому рядку пишемо "рандом" і переходимо за першим посиланням:

Прогорнувши вниз, знайдіть розділ "Lists and Strings and Maps, Oh My!" і натисніть на посилання "List Randomizer":



Ви переходите у безпосереднє місце для розіграшу:

random.org/lists/

RANDOM.ORG использует файлы cookie

Мы используем файлы cookie, чтобы запоминать ваши предпочтения и анализировать наш трафик. Мы не размещаем рекламу и никогда не будем продавать ваши данные третьим лицам.

☒ Необходимо ☐ Предпочтения ☐ Статистика

Пожалуйста, ознакомьтесь с нашей [Политикой в отношении файлов cookie](#) или посетите нашу [панель управления конфиденциальностью](#) для получения дополнительной информации.

[Разрешить выбранное](#) [Позволять все](#)

Эта форма позволяет расположить элементы списка в произвольном порядке. Случайность возникает из-за атмосферного шума, который для многих целей лучше, чем алгоритмы псевдослучайных чисел, обычно используемые в компьютерных программах.

Часть 1. Ввод элементов списка

Введите свои позиции в поле ниже, каждый в отдельной строке. Элементы могут быть номерами, именами, адресами электронной почты и т. Д. Допускается не более 10 000 элементов. Пожалуйста, не вводите ничего, что вы считаете конфиденциальным ([вот почему](#)).

(вы безопасно просматриваете эту форму)

Часть 2: Вперед!

Потерпи! На рандомизацию списка может потребоваться некоторое время ...

[Рандомизировать](#) [Reset Form](#) [Перейти в расширенный режим](#)

© 1998-2020 RANDOM.ORG
 Следуйте за нами: [Twitter](#) | [Условия использования Facebook](#) [О нас](#)

7. У відповідне поле вносимо список учасників розіграшу (Ctrl+c, Ctrl+v). **Обов'язково** пересвідчитись (перевірити), що всі прізвища учасників розіграшу, скопійовано та перенесено вірно.

random.org/lists/

RANDOM.ORG использует файлы cookie

Мы используем файлы cookie, чтобы запоминать ваши предпочтения и анализировать наш трафик. Мы не размещаем рекламу и никогда не будем продавать ваши данные третьим лицам.

☒ Необходимо ☐ Предпочтения ☐ Статистика

Пожалуйста, ознакомьтесь с нашей [Политикой в отношении файлов cookie](#) или посетите нашу [панель управления конфиденциальностью](#) для получения дополнительной информации.

[Разрешить выбранное](#) [Позволять все](#)

Эта форма позволяет расположить элементы списка в произвольном порядке. Случайность возникает из-за атмосферного шума, который для многих целей лучше, чем алгоритмы псевдослучайных чисел, обычно используемые в компьютерных программах.

Часть 1. Ввод элементов списка

Введите свои позиции в поле ниже, каждый в отдельной строке. Элементы могут быть номерами, именами, адресами электронной почты и т. Д. Допускается не более 10 000 элементов. Пожалуйста, не вводите ничего, что вы считаете конфиденциальным ([вот почему](#)).

Оганесьян Сергій Геннадійович
 Шведун Олександр Іванович
 Федорко Сергій Вікторович
 Курбатова Андрій Васильович
 Астапов Сергій Сергійович
 Асауленко Євген Сергійович
 Шуркін Роман Едуардович
 Шуркін Артем Едуардович
 Шербаченко Ігор Олександрович
 Криптоха Дмитро Михайлович

(вы безопасно просматриваете эту форму)

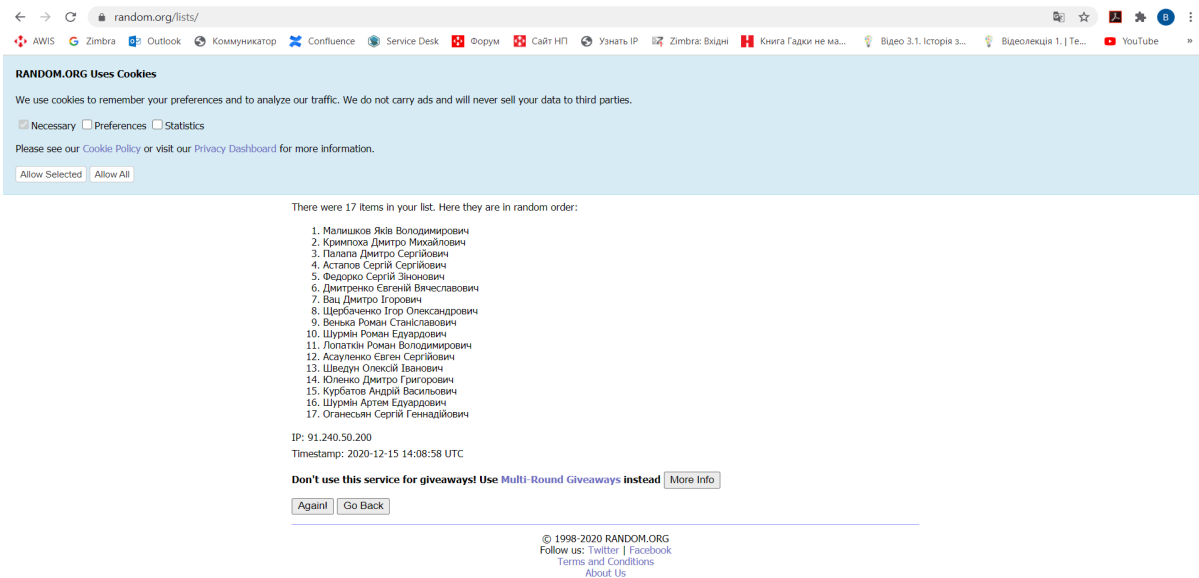
Часть 2: Вперед!

Потерпи! На рандомизацию списка может потребоваться некоторое время ...

[Рандомизировать](#) [Reset Form](#) [Перейти в расширенный режим](#)

© 1998-2020 RANDOM.ORG
 Следуйте за нами: [Twitter](#) | [Условия использования Facebook](#) [О нас](#)

8. Натискаємо кнопку “Рандомизировать” (“Randomize”) і за декілька секунд маємо переможців. Переможцями у розіграші путівок є члени Профспілки, чії прізвища займають перші позиції згори (від 1 до 5 наприклад). Це залежить від того, скільки путівок у вашій ППО.



9. При відмові переможця/ів скористатись отриманою путівкою, право отримання путівки переходить до наступного по порядку у списку рандомного розіграшу (наприклад: путівку отримав №10, який відмовився - право отримання путівки переходить до №11 із списку рандомного розіграшу). Додатковий розіграш, за такої умови, не проводиться.

10. Копіюємо та зберігаємо список у окремий файл, так як після оновлення сторінки дані не зберігаються. Фотографуємо екран монітору або робимо скріншот з інформацією та додатково можемо надавати членам ППО за запитом.

11. Відразу після розіграшу телефонуємо/пишемо листа переможцям та інформуємо про виграш путівки. Повідомляємо про:

- терміни надання пакету документів;
- суму часткової оплати вартості путівки та розрахунковий рахунок, на який необхідно перерахувати кошти;
- пам'ятку для відпочиваючих (контактні телефони санаторію, варіанти проїзду тощо);

Приклад таблиці, посилання на яку надаємо до посту:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1GmDw94No3FtAxilXWGwJyqHL4FqGlcF5BFFCnISzwKw/edit?usp=sharing>

12. Створюємо фінальний пост у Facebook/Viber/Telegram про деталі та результати розіграшу.

Пост має містити наступну інформацію:

- час, дату та місце розіграшу;
- списки: допущених до розіграшу, не допущених до розіграшу з причинами та переможців;
- відеозапис повного процесу розіграшу;
- детальну інформацію щодо кількості заявок (прийнятих\не прийнятих), квотування та кількість путівок по кожній квоті (з вказанням логіки визначення квот);
- інша інформація (в т.ч. щодо процесу перебігу процесу в цілому).

Приклад посту:

<https://www.facebook.com/groups/KIEV.profspilkaNP/permalink/2977975265616225>