

«ЗАТВЕРДЖЕНО»  
Протоколом конференції  
ВПСП ТОВ «НОВА ПОШТА»  
№ 09/17/21 від «17» вересня  
2021 року

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про порядок та умови надання матеріальної допомоги  
членам Всеукраїнської професійної спілки працівників  
товариства з обмеженою відповідальністю «НОВА ПОШТА»

## 1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблено відповідно до вимог чинного законодавства України та визначає порядок і умови надання матеріальної допомоги членам Всеукраїнської професійної спілки працівників ТОВ «НОВА ПОШТА» (надалі - Профспілка) та їх близьким родичам.

1.2. Матеріальна допомога надається працівникам, які є членами Профспілки (перебувають на обліку) та щомісячно сплачують членські внески більше 6 (шести) календарних місяців. Компенсація витрат на лікування у випадку хвороби близьких родичів члена Профспілки надається працівникам, які є членами Всеукраїнської професійної спілки працівників ТОВ «НОВА ПОШТА» (перебувають на обліку) більше 12 (дванадцяти) календарних місяців. Матеріальна допомога у випадку смерті члена Профспілки надається близькому родичу члена Профспілки.

1.3. Розмір матеріальної допомоги встановлюється цим Положенням, проте може бути змінений в окремих випадках за поданням профспілкового комітету первинної профспілкової організації (надалі - профком ППО), яке оформлене протоколом профкому ППО та погодженням центрального комітету (надалі - ЦК).

1.4. Матеріальна допомога надається члену Профспілки не частіше двох разів на рік. У виключних випадках (надзвичайна подія, тяжке захворювання, одночасне співпадіння декількох подій) матеріальна допомога може бути надана додатково за поданням профкому ППО та погодженням ЦК.

1.5. Всі інші виключення з даного положення можуть бути розглянуті тільки при попередньому погодженні ЦК.

1.6. Повний пакет документів для отримання матеріальної допомоги приймаються в строк не пізніше 2 місяців з дати настання події (випадку).

1.7. Близькими родичами члена Профспілки є: батьки, дружина, чоловік, діти. Офіційне та документальне підтвердження родства обов'язково.

1.8. Матеріальна допомога працівнику, що перебуває у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами або у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, надається разово тільки на народження дитини. Інші види матеріальної допомоги не надаються.

1.9. Матеріальна допомога для лікування хронічних (в т.ч. онкологічних) захворювань (як члена Профспілки так і його родича) надається не більше двох разів по одній такій хворобі протягом всього часу перебування в Профспілці.

## 2. Підстави та умови надання матеріальної допомоги

2.1. Підставою для надання матеріальної допомоги є заява члена Профспілки, його родича або голови первинної профспілкової організації із зазначенням фактичних обставин, у зв'язку з якими надається матеріальна допомога та повний пакет відповідних підтверджуючих документів.

2.2. Фактичними обставинами для надання матеріальної допомоги є :

- компенсація витрат на лікування (\*виключення) у випадку хвороби члена Профспілки. (\* не компенсуються витрати на лікування за такими позиціями:

зубна імплантація (косметична складова), пластична хірургія, ринопластика; не компенсуються витрати (чеки), компенсовані страховою компанією).

- компенсація витрат на лікування у випадку хвороби близьких родичів (дітей, батьків, подружжя) члена Профспілки; (\* не компенсуються витрати на лікування за такими позиціями: зубна імплантація (косметична складова), пластична хірургія, ринопластика; не компенсуються витрати (чеки), компенсовані страховою компанією).
- смерть члена Профспілки;
- смерть близького родича члена Профспілки;
- реєстрація шлюбу члена Профспілки;
- народження дитини члена Профспілки;
- до ювілейної дати народження (50-ти, 55-ти, 60-ти, 65-ти річного віку);
- компенсація витрат на оздоровлення та відпочинок дітей членів Профспілки віком від 6 до 13 років включно у літній період на території України;
- компенсація матеріального збитку, нанесеного працівнику у зв'язку з пожежею, стихійним лихом, крадіжкою особистих речей (що підтверджені довідкою відповідної установи), а також для вирішення інших непередбачених життєвих обставин за поданням профкому ППО та погодженням ЦК, що оформлене протоколом профкому ППО.
- До дня захисників і захисниць України для учасників бойових дій. Заяву на таку матеріальну допомогу Профспілка розглядає виключно у період з 1 жовтня до 31 жовтня.

№	Умови надання матеріальної допомоги	Сума
1.	<p>Для одержання компенсації витрат на лікування у випадку хвороби члена Профспілки подаються такі документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● заява члена Профспілки (Додаток №1 до цього Положення);</li> <li>● копія паспорта та ідентифікаційного коду заявника/копія паспорта у формі ID-картки;</li> <li>● копія листка непрацездатності члена Профспілки (за умови його оформлення);</li> <li>● оригінали медичних документів (виписка з медичної карти амбулаторного/стаціонарного хворого (епікриз) форма № 027/о/довідка з ПІБ хворого з лікарні); * При необхідності оригінал може бути повернутий заявнику.</li> <li>● оригінали фіскальних чеків (квитанції про оплату ФОП, банківські платіжні доручення з печаткою) на лікування та/або медикаменти. Не приймаються квитанції про сплату благодійних внесків.</li> </ul>	<p>50 % (п'ятдесят відсотків) підтверджених витрат на лікування, але не більше 5000 (п'яти тисяч) гривень. Приймаються документи з підтвердженими витратами від 2000 грн.</p>
2.	Для одержання компенсації витрат на лікування у випадку хвороби близьких родичів (дітей, батьків,	50 % (п'ятдесят відсотків)



	<p><b>подружжя) члена профспілки</b> подаються такі документи:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• заява члена Профспілки, що наведена у додатку №2 до цього Положення;</li><li>• копія паспорта та ідентифікаційного коду заявника/копія паспорта у формі ID-картки;</li><li>• копія документа, що підтверджує родинні зв'язки, а саме: копія свідоцтва про народження/свідоцтво про шлюб;</li><li>• оригінали медичних документів (листок непрацездатності, виписка з історії хвороби/епікриз/довідка з ПІБ хворого з лікарні); *При необхідності оригінал може бути повернутий заявнику.</li><li>• оригінали фіскальних чеків (квитанції про оплату ФОП, банківські платіжні доручення з печаткою) на лікування та/або медикаменти. Не приймаються квитанції про сплату благодійних внесків.</li></ul>	<p>підтверджених витрат на лікування, але не більше 5000 (п'яти тисяч) гривень. Приймаються документи з підтвердженими витратами від 2000 грн.</p>
3.	<p><b>Для одержання матеріальної допомоги у зв'язку зі смертю члена Профспілки</b> подаються такі документи:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• заява родича загиблого, що наведена у додатку №3 до цього Положення;</li><li>• копія паспорта та ідентифікаційного коду заявника/копія паспорта у формі ID-картки;</li><li>• копія паспорта та ідентифікаційного коду померлого члена Профспілки;</li><li>• копія свідоцтва про смерть;</li><li>• копія документа, що підтверджує родинні зв'язки, а саме: копія свідоцтва про народження/свідоцтво про шлюб/паспорт родича;</li><li>• довідка з банку про відкриття карткового рахунку заявника у форматі IBAN.</li></ul>	<p>5000 (п'ять тисяч) гривень.</p>
4.	<p><b>Для одержання матеріальної допомоги у зв'язку зі смертю близького родича члена Профспілки</b> подаються такі документи:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• заява члена Профспілки, що наведена у додатку №4 до цього Положення;</li><li>• копія паспорта та ідентифікаційного коду заявника/копія паспорта у формі ID-картки;</li><li>• копія документа, що підтверджує родинні зв'язки, а саме: копія свідоцтва про народження/свідоцтво про шлюб/паспорт родича;</li><li>• копія свідоцтва про смерть.</li></ul>	<p>від 1000 до 2000 (від тисячі до двох тисяч) гривень.</p>

5.	<p>Для одержання матеріальної допомоги у зв'язку з реєстрацією шлюбу члена Профспілки подаються такі документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• заява члена Профспілки, що наведена у додатку №5 до цього Положення;</li> <li>• копія паспорта та ідентифікаційного коду заявника/копія паспорта у формі ID-картки;</li> <li>• копія свідоцтва про шлюб;</li> </ul>	від 1000 до 2000 (від тисячі до двох тисяч) гривень.
6.	<p>Для одержання матеріальної допомоги у зв'язку з народженням дитини члена Профспілки подаються такі документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• заява члена Профспілки, що наведена у додатку №6 до цього Положення;</li> <li>• копія паспорта та ідентифікаційного коду заявника/копія паспорта у формі ID-картки;</li> <li>• копія свідоцтва про народження дитини;</li> </ul>	від 1000 до 2000 (від тисячі до двох тисяч) гривень.
7.	<p>Для одержання матеріальної допомоги у зв'язку з ювілеєм члена Профспілки подаються такі документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• заява голови первинної профспілкової організації або ювіляра, що наведена у додатку №7 до цього Положення;</li> <li>• копія паспорта та ідентифікаційного коду члена Профспілки, що отримує матеріальну допомогу.</li> </ul>	від 1000 до 2000 (від тисячі до двох тисяч) гривень.
8.	<p>Для одержання компенсації витрат на оздоровлення та відпочинок дітей членів Профспілки від 6 до 13 років (включно) у літній період (з 01.06 до 31.08) подаються такі документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• заява члена Профспілки, що наведена у додатку №8 до цього Положення;</li> <li>• копія паспорта та ідентифікаційного коду заявника/копія паспорта у формі ID-картки;</li> <li>• копія свідоцтва про народження дитини;</li> <li>• копія бланку-путівки або копія направлення на оздоровлення;</li> <li>• копія медичної довідки форми № 079/о;</li> <li>• оригінали фіскальних чеків про оплату путівки, або банківських платіжних доручень;</li> </ul>	від 1000 до 2000 (від тисячі до двох тисяч) гривень.
9.	<p>Для одержання компенсації матеріального збитку нанесеного члену Профспілки у зв'язку з пожежею, стихійним лихом, крадіжкою, а також для вирішення інших непередбачених складних сімейних або життєвих обставин подаються такі документи:</p>	від 1000 до 5000 (від тисячі до п'яти тисяч) гривень.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• заява члена Профспілки, що наведена у додатку №9 до цього Положення;</li> <li>• копія паспорта та ідентифікаційного коду заявника/копія паспорта у формі ID-картки;</li> <li>• копії документів, що підтверджують складні обставини, що потребують компенсації. Відсутність підтвердження (акти, експертні висновки державних органів, експертизи) може бути підставою для відмови у виділенні матеріальної допомоги.</li> </ul>	
10.	<p>Для одержання матеріальної допомоги для учасників бойових дій подаються такі документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• заява члена Профспілки, що наведена у додатку №10 до цього Положення;</li> <li>• копія паспорта та ідентифікаційного коду заявника/копія паспорта у формі ID-картки;</li> <li>• копії документів, що підтверджують участь члена Профспілки в АТО або ООС (посвідчення учасника бойових дій встановленого зразка)</li> </ul>	від 1000 до 2000 (від тисячі до двох тисяч) гривень.

2.3. У разі звернення двох та більше членів Профспілки із заявами про отримання матеріальної допомоги на одруження, народження, поховання близького родича за однією подією (випадком), допомога надається всім заявникам - членам Профспілки.

2.4. У разі звернення двох та більше близьких родичів члена Профспілки із заявами про отримання матеріальної допомоги у зв'язку зі смертю члена Профспілки за однією подією (випадком), допомога надається одному заявнику за рішенням профкому ППО.

2.5. Компенсація витрат на лікування члена Профспілки чи його близького родича, на оздоровлення та відпочинок дітей за однією подією (випадком), надається тільки одному члену Профспілки, незалежно від кількості заяв про таку допомогу.

2.6 Компенсація витрат на лікування члена Профспілки чи його близького родича за однією подією (випадком), надається тільки один раз незалежно від кількості оригіналів фіскальних чеків та сум в оригіналах фіскальних чеків (квитанції про оплату ФОП, банківські платіжні доручення з печаткою) на лікування та/або медикаменти.

2.7 У випадку, якщо фіскальні чеки, що подані на виплату матеріальної допомоги на лікування члена Профспілки, вже компенсовані/сплачені страховою компанією, то дані чеки не включаються до розрахунку суми виплати матеріальної допомоги від Профспілки.

### 3. Прийняття та оформлення рішення

3.1. Протягом 5 робочих днів після надходження документів, передбачених пунктами 2.1-2.3 секретар Центрального Комітету (відповідальна особа) розглядає пакет

документів на виплату матеріальної допомоги. Якщо пакет документів для виплати допомоги неповний, то відправляє запит на Голову ППО, який в свою чергу комунікує з заявником-членом Профспілки.

Після перевірки відповідності пакету документів вимогам цього положення, секретар Центрального Комітету (відповідальна особа) вносить дані в інформаційну систему для виплати матеріальної допомоги.

3.2. У наданні матеріальної допомоги може бути відмовлено у випадках:

- закінчення терміну давності (пройшло більше двох календарних місяців від дати настання події/випадку);
- при відсутності коштів в бюджеті;
- повторного безпідставного звернення за однією подією/випадком;
- за відсутності повного пакету документів (розділ 2.2), які підтверджують обставини для набуття права на отримання матеріальної допомоги;
- за відсутності умов, передбачених розділом 1 даного Положення;
- встановлення фактів отримання компенсації в повній мірі від страхової компанії за опцією добровільного медичного страхування та/або отримання компенсації від роботодавця в повній мірі;
- встановлення фактів вчинення заявником чи за його участю порушення правил та умов, встановлених цим положенням та/або шахрайських дій з метою отримання матеріальної допомоги тощо.

3.3. Рішення про надання матеріальної допомоги членам Профспілки приймається простою більшістю голосів профспілкового комітету первинної профспілкової організації та оформлюється протоколом, який підписують голова та секретар зборів профспілкового комітету первинної профспілкової організації.

3.4. Рішення про надання матеріальної допомоги членам Профспілки у випадках, не передбачених цим Положенням, може бути прийнято профспілковим комітетом первинної профспілкової організації спільно з Головою Профспілки. Оформлюється дане рішення протоколом профкому ППО.

#### **4. Порядок виплати матеріальної допомоги.**

4.1. Виплата матеріальної допомоги проводиться в безготівковій формі протягом п'яти днів від моменту заповнення даних в інформаційній системі секретарем Центрального комітету (відповідальною особою) на підставі рішення профспілкового комітету первинної профспілкової організації та за візою голови Профспілки.