



Государственное унитарное предприятие
пассажи́рского автомоби́льного транспорта Московской области
«МОСТРАНСАВТО»

Цветной бульвар, д. 21, стр. 8, Москва, 127051
ИНН/КПП 5000000017/509950001
ОГРН 1025006171519

тел. (495) 694-05-70
факс (495) 694-60-60
www.mostransavto.ru
e-mail: referent@gupmta.ru

от 11.08.2017 № 20/2исх-11/43/77
на № _____ от _____

Председателю Общественной
организации «Профессиональный
союз работников автомобильного
транспорта и дорожного хозяйства
Московской области»

Л.Н. Емельяненко

Уважаемая Людмила Николаевна!

В соответствии со ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации направляю Вам проект приказа «Об утверждении Положения о порядке предоставления и оплаты путевок для детей работников ГУП МО «МОСТРАНСАВТО» в детские оздоровительные лагеря».

Прошу в течение пяти рабочих дней направить в письменной форме (электронная почта komova@gupmta.ru) мотивированное мнение по проекту вышеуказанного приказа.

Приложение: проект приказа «Об утверждении Положения о порядке предоставления и оплаты путевок для детей работников ГУП МО «МОСТРАНСАВТО» в детские оздоровительные лагеря» на 6 л. в 1 экз.

Директор по персоналу

Е.Э. Гаидо

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ ПАССАЖИРСКОГО
АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«МОСТРАНСАВТО»

П Р И К А З

**Об утверждении Положения
о порядке предоставления и оплаты
путевок для детей работников
ГУП МО «МОСТРАНСАВТО»
в детские оздоровительные лагеря**

С целью определения единой системы порядка оплаты и условий предоставления путевок в детские оздоровительные лагеря для детей работников ГУП МО «МОСТРАНСАВТО»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2017 Положение о порядке предоставления и оплаты путевок для детей работников ГУП МО «МОСТРАНСАВТО» в детские оздоровительные лагеря (далее – Положение).

2. Директорам филиалов ГУП МО «МОСТРАНСАВТО»:

2.1. Назначить ответственного работника филиала (из числа работников кадровой службы) за взаимодействие с управлением по работе с персоналом аппарата управления ГУП МО «МОСТРАНСАВТО» в части организации детского отдыха. Представить приказ о назначении ответственного работника на электронную почту komova@gupmta.ru.

2.2. Обеспечить перечисление денежных средств за путевки (при условии регистрации ребенка вне территории Московской области) в соответствии с Положением, на расчетный счет ГУП МО «МОСТРАНСАВТО» в срок до начала заезда детей в детские оздоровительные лагеря.

3. Начальнику управления по работе с персоналом ГУП МО «МОСТРАНСАВТО» Д.А. Емельяновой обеспечить своевременное представление необходимых документов территориальному структурному подразделению Министерства социальной защиты населения Московской области в целях получения частичной компенсации, установленной Правительством Московской области.

4. Считать утратившим силу приказ ГУП МО «МОСТРАНСАВТО» от 20.05.2016 № 178 «Об утверждении Положения о порядке предоставления и оплаты путевок для детей работников ГУП МО «МОСТРАНСАВТО» в организации отдыха».

5. Контроль за исполнением приказа возложить на директора по персоналу ГУП МО «МОСТРАНСАВТО» Е.Э. Гайдо.

Генеральный директор

В.С. Мурашов

УТВЕРЖДЕНО

приказом генерального директора
ГУП МО «МОСТРАНСАВТО»

от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке предоставления и оплаты
путевок для детей работников
ГУП МО «МОСТРАНСАВТО»
в детские оздоровительные лагеря**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления и оплаты путевок для детей работников ГУП МО «МОСТРАНСАВТО» (далее – Предприятие) в детские оздоровительные лагеря (далее – Положение) разработано с целью определения единой системы порядка оплаты и условий предоставления путевок.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Устава Предприятия;
- Коллективного договора Предприятия;
- Постановления Правительства Московской области от 12.03.2012 № 269/8 «О мерах по организации отдыха и оздоровления детей в Московской области» - (далее – Постановление);
- Закона Московской области от 12.01.2006 № 1/2006-ОЗ «О мерах социальной поддержки семьи и детей в Московской области».

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины:

Детские оздоровительные лагеря – детские загородные оздоровительные лагеря, спортивно – оздоровительные лагеря, иные организации, независимо от организационно – правовых форм и форм собственности, основная деятельность которых направлена на реализацию услуг по организации детского отдыха.

1.4. Данное Положение распространяется на детей работников Предприятия, в том числе освобожденных профсоюзных работников, возраст детей которых от 7 до 15 лет включительно.

1.5. Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения Предприятием.

2. Порядок предоставления путевок

2. Для распределения путевок в детские оздоровительные лагеря, работникам Предприятия необходимо предоставить ответственному работнику в филиале, в срок до 25 января текущего года, следующие документы:

- 2.1. заявление на предоставление путевки (Приложение);
- 2.2. копию свидетельства о рождении ребенка/копия паспорта ребенка;
- 2.3. копию документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства.

3. Порядок оплаты путевок

3.1. Предприятие приобретает путевку за 100% ее стоимости.

3.2. Оплата стоимости путевки, предоставленной работнику, осуществляется в следующем порядке:

3.2.1. При условии регистрации ребенка на территории Московской области:

– частичная компенсация за фактическое приобретение путевки в размере 50% от ее стоимости, но не более величины, установленной Постановлением, производится территориальным структурным подразделением Министерства социальной защиты населения Московской области;

– оставшаяся часть стоимости путевки относится на расходы за счет средств Предприятия, предусмотренных на мероприятия социального развития.

3.2.2. При условии регистрации ребенка вне территории Московской области:

- 50% стоимости путевки относится на расходы за счет средств Предприятия, предусмотренных на мероприятия социального развития;
- 50% стоимости путевки подлежит компенсации работником в кассу Предприятия, либо может быть удержано из заработной платы на основании личного заявления работника.

3.3. Частичная компенсация стоимости путевки за счет средств Министерства социальной защиты населения Московской области и средств Предприятия производится не более одного раза в календарном году на каждого ребенка.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение действует до момента отмены его приказом генерального директора Предприятия.

4.2. Изменения в Положение вносятся приказом генерального директора Предприятия по представлению директора по персоналу.

Приложение
к Положению о порядке предоставления
и оплаты путевок для детей работников
ГУП МО «МОСТРАНСАВТО»
в организации отдыха

Генеральному директору
ГУП МО «МОСТРАНСАВТО»
В.С. Мурашову / Директору филиала

_____ (наименование филиала)

_____ (Ф.И.О. директора филиала)

ОТ _____
(должность, ФИО)

Заявление

Прошу Вас предоставить путевку в детский оздоровительный лагерь
« _____ » для моего сына (дочери) _____
наименование лагеря ФИО ребенка
_____, на _____ смену.
дата рождения номер смены

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка / паспорта ребенка (страница с фотографией и регистрацией).
2. Копия документа подтверждающего, регистрацию ребенка по месту жительства.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__