

Председателям профбюро институтов и подразделений

В соответствии с Коллективным договором, который был заключен профсоюзной организацией с администрацией университета, принято положение о социальной поддержке работников университета.

А именно:

1. Работодатель не менее 2% средств от приносящей доход деятельности Университета (исключая целевые средства и средства, направляемые на материально-техническое развитие Университета) направляет на социальную защиту Работников и оказание им материальной помощи.

2. На основании представления руководителя подразделения и по решению Работодателя выплачивается:

2.1. работникам, проработавшим в Университете более 10 лет, в связи с юбилейными датами (50, 55 - только для женщин, 60, 65, 70, 75, 80, 85, 90, 95 лет) - единовременная материальная помощь в размере 10 тысяч рублей.

2.2. работникам, проработавшим в Университете более 25 лет (для женщин) и более 30 лет (для мужчин), при первом (после возникновения обстоятельств, в соответствии с которыми была назначена трудовая (государственная) пенсия) увольнении в связи с выходом на пенсию по старости - выходное пособие в размере 10 тысяч рублей.

3. На основании личного заявления Работника, согласованного с руководителем подразделения, и по решению Работодателя выплачивается:

3.1. работающим одиноким матерям, имеющим всех детей в возрасте до 16 лет, лицам, воспитывающим указанных детей без матери, а также многодетным родителям, имеющим всех детей в возрасте до 16 лет, - один раз в год единовременная материальная помощь в размере 10 тысяч рублей на каждого ребенка;

Одинокая мать - мать ребенка, не состоящая в браке, либо ее брак расторгнут, признан судом недействительным, или супруг матери ребенка умер, и со дня расторжения брака, признания его недействительным или со дня смерти супруга матери до дня рождения ребенка прошло более трехсот дней, и отцовство в отношении ребенка не установлено.

Многодетные родители – родители, имеющие троих и более детей (в том числе усыновленных, находящихся под опекой (попечительством), а также пасынков и падчериц).

3.2. Работнику в связи с длительной (более двух месяцев) болезнью - материальная помощь в размере 20 тысяч рублей.

3.3. Одному из родителей, работающих в Университете не менее пяти лет, при рождении ребенка - материальная помощь дополнительно к государственному пособию в размере 5 тысяч рублей на каждого ребенка;

3.4. работнику, попавшему в тяжелую жизненную ситуацию (в случае стихийных бедствий, пожара, кражи домашнего имущества, тяжелой болезни и

т.д.) при наличии подтверждающих документов - единовременную материальную помощь в размере 20 тысяч рублей;

3.6. в случае смерти ближайшего родственника, не являющегося Работником Университета, - выплачивается единовременная материальная помощь в размере 10 тысяч рублей.

Для целей выплаты, предусмотренной настоящим пунктом Положения, ближайшими родственниками признаются мать, отец, дочь, сын, внук, внучка, брат, сестра, муж, жена.

4. В случае смерти Работника его родственникам выплачивается социальное пособие на погребение, размер которого определяется федеральным законом.

5. Работодатель ежегодно осуществляет приобретение и выдачу новогодних подарков для детей Работников.

6. Социальные выплаты Работнику производятся при предоставлении им правоустанавливающих документов (свидетельство о рождении, браке, смерти, лист нетрудоспособности, справка или акт из полиции о причинении ущерба и др.).

Работникам университета-членам профсоюза профсоюзный комитет осуществляет:

1. Материальную помощь в сложной жизненной ситуации (смерть родных и близких, пожар и т.д.);
2. Материальную помощь на возмещение частичных затрат в связи с лечением по травме и приобретением дорогостоящих лекарств;
3. Частичную оплату стоимости путевки в санаторий по медицинским показаниям;
4. Частичную компенсацию стоимости путевок на базы отдыха университета;
5. Частичные компенсации стоимости туристических поездок и экскурсий;
6. Приобретение новогодних подарков для внуков сотрудников.

Профсоюзная организация:

1. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией и ее представителями трудового законодательства и иных нормативных и правовых актов, содержащих нормы трудового права;
2. Получает информацию от руководства и иных должностных лиц СПбПУ о состоянии условий и охраны труда, а также о всех несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях и принимает участие в их расследовании;

3. Защищает права и законные интересы членов профсоюза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе);

4. Направляет работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательных для рассмотрения.

5. Участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательств, предусмотренных коллективным договором, а также с изменениями условий труда.

6. Участвует в разработке проектов локальных нормативных правовых актов работодателя, содержащих нормы трудового права, затрагивающих социальные интересы работников.

7. Содействует повышению квалификации работников образования.

Обращаем Ваше внимание на значимость процесса прекращения трудовых отношений сотрудников и университета для ветеранов и молодежи. Особенно для сотрудников с большим трудовым стажем. Просим Вас предусматривать совместно с администрацией подразделения следующие возможные мероприятия:

1. Возможные поощрения

- благодарность по университету,
- материальное поощрение,
- памятный подарок.

2. Сохранение связи с подразделениями университета возможно через

- сохранение пропуска в университет,
- сохранение возможности пользования библиотекой (сохранение читательского билета),
- сохранение возможности пользоваться базами отдыха, объектами социальной сферы.

3. Возможно:

- проведение встречи с директором института, с проректором, с ректором,
- приглашение на заседание профкома, НТС, учебно-методической комиссии, ученого совета вуза.

4. Сохранение связи с коллективом университета через включение

- в совет ветеранов войны или военной службы,
- в совет ветеранов при профкоме университета,
- приглашение на торжественные заседания института, кафедры.

Памятка по оформлению документов.

При оформлении путевки в санаторий для лечения членов профсоюза Профсоюзной организации сотрудников СПбПУ необходимо:

1. Получить справку по форме №070/у-04 у терапевта для получения путевки.
2. Определиться с санаторием, датой предполагаемого заезда и на сколько дней.
3. Заполнить бланк заявления (взять в профкоме), подписать заявление у профорга своего института. Обязательно указать номер брони и контактный телефон в заявлении.

ВАЖНО! Деньги за путевку самостоятельно в санаторий не вносить!

4. Заявление и справку от врача передать в социальную комиссию профкома (Нечаева Елена Викторовна 8-921-391-54-41)
5. Профсоюзная организация сотрудников направляет в санаторий письмо с просьбой выставить счет на оплату путевки. После получения счета, сотрудник вносит часть стоимости путевки на расчетный счет профкома.
6. Профком выдает доверенность члену профсоюза на получение путевки.
7. По окончании лечения необходимо взять у администрации санатория подлинники документов:
 - счет;
 - счет-фактуру;
 - накладную;
 - корешок (обратный талон) к путевке.

Профсоюзная организация сотрудников СПбПУ компенсирует до 50% от стоимости путевки, но не более 25 000 руб. Член профсоюза имеет право пользоваться компенсацией 1 раз в 2 года.