

Регламент при оформлении ходатайства о выделении потребительского кредита в «АК Барс» Банке членам Профсоюза работников народного образования

1. Основанием в предоставлении кредита любому члену Профсоюза работников образования и науки является ходатайство территориальной профсоюзной организации.

2. Льготный кредит предоставляется имеющим стаж в Профсоюзе не менее 1 года.

3. Заявление оформляется членом Профсоюза на имя председателя Первичной профсоюзной организации и Руководителя организации собственноручно.

Заявление должно содержать следующие обязательные сведения:

- цель получения потребительского кредита,
- сумма потребительского кредита,
- стаж работы в учреждении образования,
- стаж членства в Профсоюзе работников образования и науки.

Заявление должно заверено подписями председателя Первичной профсоюзной организации и Руководителя организации.

К заявлению прилагается копии профсоюзного билета, паспорт члена Профсоюза, СНИЛС и справка 2НДФЛ за 6 месяцев.

Документы передается в Совет профсоюзных организации лично членом Профсоюза.

Срок рассмотрения заявления члена Профсоюза с приложениями и оформления ходатайства составляет 7 (семь) календарных дней с момента получения заявления.

При выделении ходатайства на руки член Профсоюза ставит роспись в журнале учета ходатайств о выдаче потребительского кредита.

4. Членам Профсоюза в возрасте до 30 лет, оформившим кредит в «Ак Барс» Банке, выделяется компенсация для погашения кредита в размере 5% кредита из бюджета республиканского комитета, в виде материальной помощи через кассу Совета профсоюзных организации.

Материальная помощь оказывается на основании заявления члена Профсоюза работников образования.

Заявление оформляется на имя председателя Первичной профсоюзной организации, заверяется подписью председателя Первичной профсоюзной организации и передается в Совет профсоюзных организации за месяц до даты погашения последнего ежемесячного платежа в соответствии с графиком платежей по кредитному договору.

Заявление должен содержать реквизиты кредитного договора.

Совет профсоюзных организации рассматривает заявление и принимает решение об оказании материальной помощи в течение 7 (семь) календарных дней с момента получения заявления от члена Профсоюза.

5. При выходе члена Профсоюза работников образования и науки, получившего потребительский кредит, из Профсоюза или расторжения трудового договора, председатель первичной профсоюзной организации обязан предупредить Совет профсоюзных организации о выходе члена Профсоюза работников образования и науки из членства Профсоюза или расторжения трудового договора

Предупреждение о выходе из членства Профсоюза или расторжения трудового договора производится в письменном виде с заверением председателя первичной профсоюзной организации. К предупреждению прилагается копия заявления члена Профсоюза о выходе из профсоюза.

Срок предупреждения руководителя учреждения Совет профсоюзных организации о расторжении трудового договора с членом Профсоюза работников образования и науки составляет 2 (два) рабочих дня со дня увольнения с работы.

Совет профсоюзных организации в течение 2 (два) рабочих дней с момента получения предупреждений направляет в Банк соответствующее сообщение.

Данное сообщение будет являться основанием для рассмотрения Банком вопроса об изменении процентной ставки по кредитному договору с бывшим членом Профсоюза, в связи с выходом из членства Профсоюза или расторжением трудового договора. Согласно основным условиям программы потребительского кредитования членов Профсоюза работников образования и науки процентная ставка по кредитному договору, начиная с первого календарного дня месяца, следующего за месяцем

прекращения трудового договора или выхода из членства Профсоюза (если Банк был уведомлен об этом до ее наступления), или с первого календарного дня месяца, следующего за месяцем, в котором Банку стало известно о прекращении указанного трудового договора или выхода из членства Профсоюза составляет 20%.

Условия потребительского кредитования физических лиц – членов профсоюза работников народного образования и науки¹

Параметры	Значение
Клиентский сегмент	Физические лица - члены Татарского республиканского комитета профсоюза работников народного образования и науки
Территория действия	Филиалы РТ
Валюта кредита	Рубли РФ
Обеспечение кредита	Без обеспечения
Минимальная сумма кредита	10 000 рублей
Максимальная сумма кредита ²	100 000 рублей
Срок кредита, мес.	от 3 до 12
Процентная ставка, годовых	Предоставление документов, подтверждающих доход
	12,0%
Страхование жизни и потери трудоспособности заемщика	Страховая премия не включается в сумму кредита
Общие условия	
Предоставление документов, подтверждающих доход	Обязательно: справка 2НДФЛ за 6 месяцев, если зарплата маленькая, то 2НДФЛ членов семьи, профсоюзный билет, паспорт, СНИЛС.
Комиссия за выдачу кредита	Не взимается
Погашение кредита	Аннуитетные платежи
Досрочное погашение кредита	В любое время без ограничения по сумме и срокам, без комиссии
В случае увольнения или выхода из профсоюза	Процентная ставка устанавливается в размере 20,0% , начиная с первого календарного дня месяца, следующего за месяцем прекращения трудового договора (если Банк был уведомлен об этом до ее наступления), или с первого календарного дня месяца, следующего за месяцем, в котором Банку стало известно о прекращении указанного трудового договора.

Санаторное лечение и летний отдых для членов профсоюза.

1.Летний отдых для членов профсоюза.

Татарский Республиканский комитет профсоюза работников народного образования и науки и Совет профсоюзных организации учреждений образования и Совет профсоюзных

¹ Программа вводится в действие с момента внесения настроек в программные комплексы Банка.

² Максимальная сумма кредита по программам потребительского кредитования без обеспечения, возможную к выдаче Заемщику, рассчитывать как максимальную сумму кредита без обеспечения, установленную условиями программы, за вычетом суммарного остатка задолженностей по всем необеспеченным кредитам Заемщика в ПАО «АК БАРС» БАНК и потребительским кредитам (исключая кредитные карты, ипотечные и автокредиты) в иных банках. Суммарный остаток задолженностей по всем необеспеченным кредитам Заемщика определяется как сумма остатков задолженности по каждому необеспеченному кредиту, по состоянию на день предоставления Заемщиком в Банк пакета документов для рассмотрения возможности кредитования.

организации предлагают членам профсоюза отдых в Крыму в городе Евпатория в санатории «Прибой».

Проезд до санатория для членов профсоюза осуществляется комфортабельными автобусами и оплачивается за счет средств Республиканского комитета, Совета профсоюзных организаций и первичных профсоюзных организации.

Проживание и питание в сутки стоимостью 1200 руб. оплачивается за счет собственных средств членов профсоюза. Условия проживания в санатории стандартные: комнаты на 2, 3 человека, имеется туалет, душ на две комнаты. Питание трехразовое, стандартное. У санатория имеется собственный пляж.

Заезды начинаются с 25 июня длительностью по 10 дней.

Желающие поехать на отдых должны подать заявку в Совет профсоюзных организаций учреждений образования (Управление образования каб.№ 211, тел. 38-02-42 электронная почта AZG59@Rambler.ru) до 17 февраля текущего года.

Заявки предоставлять от учреждения образования с указанием ФИО, должности члена профсоюза, даты рождения, периода заезда. Заявки принимаются только до указанной даты.

2. Льготы для членов профсоюза в санатории Республики Татарстан («Ливадия», «Васильевский», «Жемчужина», «Ижминводы», «Бакирово»)

«Утверждено» Постановлением Исполкома Федерации
профсоюзов Республики Татарстан
№ 12 от 20 декабря 2011 г.

Положение о предоставлении путевок на санаторно-курортное лечение для членов профсоюзов членских организаций Федерации профсоюзов Республики Татарстан.

Реализация санаторно-курортных путевок для членов профсоюзов в лечебно-профилактические учреждения профсоюзов, входящих в систему санаторно-курортного комплекса профсоюзов Республики Татарстан: «Ливадия», «Васильевский», «Жемчужина», «Ижминводы», «Бакирово», производится, с предоставлением стандартных двухместных номеров по ценам утвержденного прейскуранта на срок до 14 дней.

Право на получение санаторно-курортных путевок для членов профсоюзов в лечебно-профилактических учреждениях профсоюзов имеют лица, состоящие на профсоюзном учете в первичной профсоюзной организации не менее 2 лет. Повторное право на получение санаторно-курортных путевок для членов профсоюзов в лечебно-профилактических учреждениях профсоюзов возникает у члена профсоюза через 2 года. При обращении члена профсоюза на досрочное получение права на приобретение санаторно-курортных путевок для членов профсоюзов в лечебно-профилактических учреждениях профсоюзов по медицинским показаниям, решение принимается профкомом первичной профсоюзной организации и прилагается к комплекту документов (копия или выписка из протокола).

Санаторно-курортные путевки могут приобретаться членами профсоюзов за наличный расчет в ЧУП «Центр реализации путевок и курортных услуг» и непосредственно в лечебно-профилактических учреждениях.

Реализация санаторно-курортных путевок для членов профсоюзов производится при представлении следующих документов:

- ходатайства от первичной профсоюзной организации на каждого члена профсоюза индивидуально, заверенного печатью республиканского отраслевого профсоюзного органа и печатью Федерации профсоюзов Республики Татарстан (Приложение №1). Профсоюзным организациям, находящимся на профсоюзном обслуживании Федерации профсоюзов РТ, ходатайства заверяются печатью профсоюзной организации и Федерации профсоюзов РТ;
- копии профсоюзного билета члена профсоюза членской организации Федерации Независимых Профсоюзов России.

Ксерокопия профсоюзного билета и ходатайство остаются в лечебно-профилактическом учреждении профсоюзов и прилагаются к документу по учету проданных санаторно-курортных путевок.

5. При приобретении санаторно-курортных путевок для членов профсоюзов в ЧУП «Центр реализации путевок и курортных услуг» копия профсоюзного билета и ходатайство от первичной профсоюзной организации представляются в двух экземплярах.

Приложение №1

Главному врачу
ЛПУП «Санаторий

«_____»

(или Директору ЧУП
«Центр реализации путевок
и курортных услуг»)

Ходатайство.

Первичная профсоюзная организация

(наименование первичной профсоюзной организации)
ходатайствует о выделении члену профсоюза
ФИО _____
санаторно-курортной путевки с «_____» по «__» _____ 20__ г.
в лечебно-профилактическое учреждение профсоюзов санаторий
«_____» (наименование санатория) по утвержденной цене.

Копия профсоюзного билета прилагается.

Год вступления в профсоюз _____

Год постановки на профсоюзный учет в данной первичной профсоюзной организации

Когда последний раз предоставлялась путевка на санаторно-курортное лечение для членов профсоюзов в лечебно-профилактических учреждениях профсоюзов

Председатель первичной профсоюзной организации _____/_____/

«Согласовано»

**Республиканский комитет
профсоюза работников народного
образования и науки**

Главный бухгалтер
Председатель _____ **Ю.П.Прохоров**

М.П.

«Согласовано»

**ОО «Федерация профсоюзов
Республики Татарстан»**

_____ **Ярушкина Р.Д.**

М.П.

Постановление КМ РТ от 08.07.2014 № 472 "О внесении изменений в Порядок обеспечения работников государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан санаторно-курортным лечением, утвержденный Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 16.04.2004 № 184 "Об утверждении Порядка

обеспечения работников государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан санаторно-курортным лечением"

Кабинет Министров Республики Татарстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок обеспечения работников государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан санаторно-курортным лечением, утвержденный Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 16.04.2004 N 184 "Об утверждении Порядка обеспечения работников государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан санаторно-курортным лечением" (с изменениями, внесенными Постановлениями Кабинета Министров Республики Татарстан от 03.04.2006 N 146, от 07.11.2007 N 607, от 30.01.2009 N 45, от 06.12.2010 N 1002), изменения, изложив его в следующей редакции:
"ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН САНАТОРНО-КУРОРТНЫМ ЛЕЧЕНИЕМ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия предоставления работникам государственных учреждений Республики Татарстан и муниципальных учреждений Республики Татарстан путевок на санаторно-курортное лечение (далее - путевки).

1.2. Путевками на льготных условиях обеспечиваются работники государственных учреждений Республики Татарстан и муниципальных учреждений Республики Татарстан образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, по делам детей и молодежи (далее - работники), среднедушевой доход семьи которых не превышает 500 процентов прожиточного минимума на душу населения по Республике Татарстан (за исключением граждан, относящихся к категориям населения, имеющим право на санаторно-курортное лечение в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан), при наличии медицинских показаний, подтвержденных справкой, получаемой в порядке и по форме N 070/у-04, определенными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22 ноября 2004 г. N 256 "О порядке медицинского отбора и направления больных на санаторно-курортное лечение" (далее - справка для получения путевки по форме N 070/у-04).

1.3. Путевки приобретаются Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее - Министерство) централизованно путем осуществления закупок с применением конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в пределах общей суммы ассигнований, предусмотренных Министерству в соответствии с законом Республики Татарстан о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.4. Определение количества путевок с распределением по профилям заболеваний в разрезе муниципальных районов и городских округов Республики Татарстан осуществляется Министерством исходя из даты постановки работников на учет на получение путевок.

1.5. При определении права работника на получение путевки учет доходов и расчет среднедушевого дохода семьи производятся в порядке, установленном Федеральным законом от 5 апреля 2003 года N 44-ФЗ "О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи".

1.6. Размер вносимого платежа работника за путевку исчисляется в соответствии с приложением N 1 к настоящему Порядку.

1.7. Продолжительность санаторно-курортного лечения в санаторно-курортных организациях составляет 18 календарных дней.

1.8. Органы местного самоуправления имеют право дополнительно приобретать и выделять путевки работникам за счет средств местных бюджетов.

1.9. Путевка предоставляется работнику не чаще одного раза в календарный год.

1.10. Министерство ежеквартально представляет в Министерство финансов Республики Татарстан информацию о произведенных расходах на предоставление путевок в разрезе отраслей бюджетной сферы с указанием количества предоставленных путевок.

2. Порядок обращения за путевкой

2.1. Работник, нуждающийся в санаторно-курортном лечении, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, обращается в первичную профсоюзную организацию по месту работы независимо от членства в профсоюзе (далее - профсоюзная организация), в случае

отсутствия профсоюзной организации - в территориальный орган социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан по месту жительства работника (далее - территориальный орган социальной защиты) с заявлением по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

справка для получения путевки по форме N 070/у-04 (действительна в течение 6 месяцев со дня выдачи);

документы, подтверждающие доходы каждого члена семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи указанного заявления.

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

представление неполного пакета документов, указанных в настоящем пункте;

представление документов, указанных в настоящем пункте, с истекшим сроком действия.

2.2. Профсоюзная организация формирует личное дело работника, включив в него представленные документы, и в 5-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня поступления от работника заявления передает его в территориальный орган социальной защиты (под подпись согласно описи).

2.3. Территориальный орган социальной защиты в 5-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, после получения личного дела (заявления) работника со всеми необходимыми документами принимает решение о постановке работника на учет на получение путевки или об отказе в ее выдаче и в 2-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, уведомляет работника о принятом решении по почте или по желанию работника одним из способов, указанных в заявлении, - по телефону, sms-сообщением, электронной почтой.

2.4. Основанием для отказа территориального органа социальной защиты в решении о постановке работника на учет на получение путевки является превышение величины среднедушевого дохода семьи работника более чем на 500 процентов величины прожиточного минимума на душу населения.

2.5. Работник несет ответственность за достоверность представленных сведений в порядке, установленном законодательством.

3. Порядок выдачи путевок

3.1. Поступившие от санаторно-курортной организации путевки Министерство ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, передает в территориальные органы социальной защиты.

3.2. Территориальный орган социальной защиты выделяет путевки работникам в порядке очередности исходя из даты постановки их на учет на получение путевки.

3.3. Территориальный орган социальной защиты в 3-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня поступления путевок информирует работника о выделении путевки и необходимости обновления в 5-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, следующих документов (в случае истечения срока их действия):

справки для получения путевки по форме N 070/у-04;

документов, подтверждающих доходы каждого члена семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу выдачи путевки.

Территориальный орган социальной защиты получает из уполномоченной организации на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия, следующие сведения:

сведения из уполномоченных организаций о составе семьи заявителя;

справку, подтверждающую место работы заявителя.

Работники вправе по своей инициативе представить в профсоюзную организацию (в территориальный орган социальной защиты) вместе с заявлением документы, указанные в абзацах пятом - шестом настоящего пункта.

Территориальный орган социальной защиты в 3-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня предоставления работником обновленных сведений принимает решение о выдаче работнику путевки или об отказе в ее выдаче и уведомляет работника о принятом решении по почте или по желанию работника одним из способов, указанных в заявлении, - по телефону, либо sms-сообщением, либо электронной почтой.

3.4. Основаниями для отказа в выдаче работнику путевки являются:

непредставление или представление неполного пакета документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка;

представление документов с истекшим сроком действия;

превышение величины среднедушевого дохода семьи работника более чем на 500 процентов величины прожиточного минимума на душу населения.

3.5. Территориальный орган социальной защиты в течение одного рабочего дня после дня принятия решения о выдаче работнику путевки выдает квитанцию на оплату ее стоимости в размерах, исчисленных в соответствии с приложением N 1 к настоящему Порядку.

Путевка выдается работнику не позднее одного рабочего дня после дня оплаты ее стоимости. Оплата производится в кредитных организациях на лицевой счет Министерства.

Поступившие средства направляются на организацию санаторно-курортного лечения работникам в текущем финансовом году.

Путевка выдается работнику не позднее чем за 10-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, до начала срока ее действия.

3.6. В случае отказа от полученной путевки работник обязан возратить ее в территориальный орган социальной защиты в 7-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, до начала заезда, за исключением уважительных причин, в связи с которыми работник не смог воспользоваться полученной путевкой на санаторно-курортное лечение. Уважительные причины подтверждаются документами, доказывающими наступление обстоятельств, которые объективно послужили основанием для отказа работника от путевки. При неисполнении обязанности, предусмотренной настоящим пунктом, в установленный срок без уважительных причин работник будет считаться реализовавшим свое право на получение путевки.

При отказе работника от путевки факт отказа письменно фиксируется территориальным органом социальной защиты, путевка предоставляется в однодневный срок, исчисляемый в рабочих днях со дня отказа, следующему по дате постановки на учет в соответствующем муниципальном районе или городском округе республики работнику, имеющему соответствующий профиль заболевания (в соответствии со справкой для получения путевки по форме N 070/y-04).

4. Учет и хранение путевок

4.1. Путевки являются документами строгой отчетности и принимаются от санаторно-курортной организации на основании товарной накладной в кассу Министерства.

4.2. Путевки ежеквартально передаются Министерством в территориальные органы социальной защиты на основании товарной накладной.

4.3. Учет и хранение путевок осуществляются территориальным органом социальной защиты.

4.4. Выдача путевок работникам осуществляется специалистом территориального органа социальной защиты и фиксируется в книге учета и выдачи путевок, заполняемой по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку лицом, принявшим их на хранение.

4.5. Документом, подтверждающим пребывание работника в санаторно-курортной организации, является отрывной талон путевки, который по возвращении из санаторно-курортной организации в 10-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, подлежит сдаче работником в территориальный орган социальной защиты.

4.6. Лица, нарушившие требования настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с законодательством.

Приложение N 1 к Порядку обеспечения работников государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан санаторно-курортным лечением

РАЗМЕР СОБСТВЕННОГО ПЛАТЕЖА РАБОТНИКА ЗА САНАТОРНО-КУРОРТНУЮ ПУТЕВКУ

Размер собственного платежа работника за санаторно-курортную путевку в процентах от стоимости путевки от величины среднедушевого дохода семьи работника в процентах от прожиточного минимума на душу населения:

до 250 включительно – 10 %

свыше 250 до 300 включительно – 25 %

свыше 300 до 400 включительно – 40%

свыше 400 до 500 включительно -60 %

Приложение N 2 к Порядку обеспечения работников государственных и муниципальных учреждений Республики Татарстан санаторно-курортным лечением

В первичную профсоюзную организацию

и в территориальный орган социальной
защиты в Альметьевском муниципальном районе
Республики Татарстан от работника _____

(наименование учреждения)

(фамилия, имя, отчество)

паспорт серии _____ N _____

проживающего по адресу: _____

телефон _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выделить мне путевку в санаторий _____
(наименование)

на _____ 20__ года согласно медицинской справке для получения
(месяц)

путевки по форме N 070/у-04.

Дата последнего получения путевки _____ года. (месяц)

С условиями о порядке обеспечения путевками на санаторно-курортное лечение
ознакомлен.

К заявлению прилагаю:

1. Справку для получения путевки по форме N 070/у-04 (действительна в
течение 6 месяцев с момента выдачи).

2. Документы, подтверждающие доходы каждого члена семьи за последние
три месяца, предшествующие месяцу подачи заявления.

3. _____ (иные документы по желанию)

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О
персональных данных" я даю свое согласие на обработку, в том числе сбор,
уточнение, использование, передачу персональных данных, указанных в
настоящем Заявлении, в системе информационного обмена, в целях обеспечения
меня путевкой.

Согласен на получение информации (уведомления), в том числе о
предоставлении (отказе в предоставлении) путевки на санаторно-курортное
лечение, _____.

(письменно, по телефону, смс-сообщением, электронной почтой)

В случае изменения номера мобильного телефона либо электронного адреса
обязуюсь сообщить дополнительно.

Дата _____ подпись _____

Приложение N 3 к Порядку обеспечения работников государственных и муниципальных
учреждений Республики Татарстан санаторно-курортным лечением

**Форма КНИГА УЧЕТА И ВЫДАЧИ ПУТЕВОК НА САНАТОРНО-КУРОРТНОЕ ЛЕЧЕНИЕ
РАБОТНИКАМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

1. N п/п

2. Ф.И.О.

3. Паспортные данные

4. Наименование санаторно-курортной организации

5. N путевки

6. Дата заезда в санаторно-курортную организацию

7. Дата выдачи путевки

8. Подпись получателя".

2. Установить, что настоящее Постановление вступает в силу с 1 января 2015 года.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Министерство труда,
занятости и социальной защиты Республики Татарстан.

Премьер-министр Республики Татарстан И.Ш.ХАЛИКОВ