Источники доходов ППО:

1. Членские профсоюзные взносы.

Предназначены только для членов профсоюза, согласно ваших расходов по смете.

1. Целевые поступления по коллективному договору.

Предназначены для всех работников вашей организации, расходуются только на культурно-массовые и спортивные мероприятия в соответствии с вашей сметой, которая утверждается руководителем организации.

Расчеты корпоративной картой.

Для подотчетных сумм председателю ППО выдается корпоративная карта Сбербанка, которой вы рассчитываетесь за товары или услуги через платежные терминалы. (Для заказа карты отправляете ксерокопию паспорта с ФИО и пропиской зам.гл. бухгалтера Фроловой О.В.) Никакие другие операции по карте осуществлять НЕЛЬЗЯ!!! Снимать наличные деньги с карты тоже НЕЛЬЗЯ!!!

Для перевода денежных средств на карту в бухгалтерию предоставляется заявление, постановление заседания профсоюзного комитета, плановая смета, если проводится мероприятие, если конкурс, то положение о проведении конкурса. Все бланки утверждены Учетной политикой Дорпрофжел. Если находитесь в отпуске, на больничном, в командировке, то заказывать и тратить денежные средства не имеете права!

С 01.07.2019 года к учету принимаются следующие документы при расчетах картой:

1. Кассовые чеки кассовых аппаратов- онлайн.

Пользоваться в магазинах личными скидками, копилками, купонами, картами НЕЛЬЗЯ, т.к. вы являетесь представителем организации Дорпрофжел, у которой никаких скидок нет.

Отчитаться за полученную сумму согласно Регламента взаимодействия обязаны на следующий рабочий день после проведения мероприятия, но не позднее 30 календарных дней с даты первой покупки.

В бухгалтерию предоставляются следующие документы:

1. Кассовые чеки с расшифровкой на русском языке всех товаров по наименованиям с указанием количества, цены и общей суммы. Фамилия И.О. и подпись кассира на чеке – ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ реквизит, за исключением электронных кассовых чеков). Чек платежного терминала о расчете картой. В случае утраты кассового чека необходимо обратиться в магазин, где вам выдадут распечатку кассового чека из архива.
2. Ксерокопии кассовых чеков, т.к. чеки быстро выцветают. Заверять ксерокопии не надо.
3. Исполнение сметы (если проводилось мероприятие), в которой указываются фактические данные: дата проведения, место проведения, количество участников, источник финансирования, конкретные расходы по чекам, сумма. Если фактическая смета не расходится с плановой по общей сумме, то утверждать её на заседании ПК не нужно.
4. Акты на списание расходов. Составляются на фактически израсходованные суммы датой последнего чека, кроме:

- датой проведения по смете (если проводилось мероприятие)

- датой выдачи по ведомости (если то, что купили –вручалось). Акты подписываются контрольно-ревизионной комиссией и утверждаются председателем ППО.

1. Ведомости выдачи, в случае если покупаются цветы, призы, подарки и т.п. и вручаются индивидуально либо командам. Из ведомости должно быть видно: кто и что конкретно с указанием стоимости получил.
2. Список участников мероприятия, заверенный председателем ППО.
3. Авансовый отчет, приходный ордер, требование-накладная распечатывается из программы и отправляется на подпись подотчетному лицу.

Перечисление материальной помощи и премирования.

ППО разрабатывает и утверждает на заседании ПК «Положение о выплате материальной помощи и премирование членов профсоюза» с учетом следующих требований:

1. Сумма выплат материальной помощи не должна превышать 15 % от общей суммы поступивших проф. взносов.
2. Сумма премирования не должна превышать 10 %. от общей суммы поступивших проф.взносов.

Для перечисления в бухгалтерию предоставляются:

1. Постановление заседания ПК.
2. Заявления члена профсоюза на оказание мат. помощи с подтверждающими документами. Форма заявления утверждена Учетной политикой Дорпрофжел (образец ниже). Если это рождение ребенка и бракосочетание, то ксерокопии св-в о рождении или бракосочетании. В случае смерти предоставляются копии: св-ва о смерти и документов, подтверждающих родство. В случаях связанных со здоровьем- копии больничных листов, выписки из истории болезни и т.д., одних чеков на приобретение лекарств недостаточно. Не берите оригиналы кассовых чеков и др.документов, только КСЕРОКОПИИ. В других случаях копии документов, подтверждающих обоснованность выделения мат. помощи.
3. Банковские реквизиты для перечисления в указываются в постановлении.
4. Также в постановлении указывается номер профсоюзного билета.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Контакты Дорпрофжел на Красноярской железной дороге** | | |
| **660017, г.Красноярск, ул. Горького, д.6** | | |
| **сайт ИНТЕРНЕТ: http://дорпрофжел-кжд.рф** | | |
|  |  |  |
| **ФИО сотрудника** | **№ телефона ж.д./ адрес эл.почты** | **№ телефона гор./сот.** |
| **Руководство Дорпрофжел** | | |
| Председатель |  |  |
| **Штронда Сергей Сергеевич** | 4-44-18 | 8(391)259-44-18 |
|  | [shtrondass@krw.rzd.ru](mailto:shtrondass@krw.rzd) | 8-960-768-48-68 |
| Заместитель председателя |  |  |
| **Белозерский Игорь Николаевич** | 4-44-19 | 8(391)259-44-19 |
|  | [bin@krw.rzd.ru](mailto:bin@krw.rzd) | 8-967-612-50-55 |
| Приемная |  |  |
| **Пыдык Татьяна Сергеевна** | 4-44-82 | 8(391)259-44-82 |
|  | [kraskovats@krw.rzd.ru](mailto:kraskovats@krw.rzd) |  |
| **Отдел организационной и кадровой работы** | | |
| Заведующий отделом |  |  |
| **Герасимова Татьяна Николаевна** | 7-11-65 | 8(391)248-11-65 |
|  | [vkadr@krw.rzd.ru](mailto:vkadr@krw.rzd) | 8-965-906-86-69 |
| Главный специалист |  |  |
| **Гладкова Полина Николаевна** | 4-40-47 | 8(391)259-40-47 |
|  | [vipo@krw.rzd.ru](mailto:vipo@krw.rzd) | 8-965-916-37-22 |
| Специалист |  |  |
| **Бурика Татьяна Павловна** | 7-16-70 | 8(391)248-16-70 |
|  | [Burikatp\_dprof24@mail.ru](mailto:Burikatp_dprof24@mail.ru) |  |
| **Отдел технической инспекции труда** | | |
| Заведующий отделом - главный технический инспектор труда |  |  |
| **Ильченко Игорь Николаевич** | 4-42-70 | 8(391)259-42-70 |
|  | [IlchenkoIN@krw.rzd.ru](mailto:IlchenkoIN@krw.rzd) | 8-963-189-18-09 |
| Технический инспектор труда |  |  |
| **Лосоногов Дмитрий Владимирович** | 4-43-34 | 8(391)259-43-34 |
|  | [losonogovdv\_dprof24@mail.ru](mailto:losonogovdv_dprof24@mail.ru) | 8-904-893-93-89 |
| **Отдел правовой инспекции труда** | | |
| Заведующий юридическим отделом - главный правовой инспектор труда |  |  |
| **Кошина Ольга Всеволодовна** | 4-43-94 | 8(391)259-43-94 |
|  | [koshinaov\_dprof24@mail.ru](mailto:koshinaov_dprof24@mail.ru) | 8-963-258-87-76 |
| Правовой инспектор труда |  |  |
| **Бусарова Оксана Ивановна** | 7-13-03 | 8(391)248-13-03 |
|  | [zhdu\_busarovaoi@krw.rzd.ru](mailto:zhdu_busarovaoi@krw.rzd) | 8-908-212-22-76 |
| **Специалисты Дорпрофжел** | | |
| Главный специалист по социально-экономической защите |  |  |
| **Сударева Татьяна Александровна** | 4-48-52 | 8(391)259-48-52 |
|  | [ata@krw.rzd.ru](mailto:ata@krw.rzd) | 8-902-970-91-44 |
| Специалист по социально-экономической защите |  |  |
| **Самулыжко Нелли Владимировна** | 4-42-79 | 8(391)259-42-79 |
|  | [samuligkonv\_dprof24@mail.ru](mailto:samuligkonv_dprof24@mail.ru) |  |
| Главный специалист социальной сферы |  |  |
| **Кучук Елена Борисовна** | 7-02-35 | 8(391)248-02-35 |
|  | [KuchukEB@krw.rzd.ru](mailto:KuchukEB@krw.rzd) | 8-902-917-44-81 |
| Ведущий специалист социальной сферы |  |  |
| **Богданов Евгений Сергеевич** | 4-48-53 | 8(391)259-48-53 |
|  | [bogdanoves@krw.rzd.ru](mailto:bogdanoves@krw.rzd) | 8-960-760-01-08 |
| Ведущий специалист по информационной работе |  |  |
| **Половинская Елена Сергеевна** | 7-42-95 | 8(391)248-42-95 |
|  | [polovinskayaes@krw.rzd.ru](mailto:polovinskayaes@krw.rzd) | 8-960-759-88-61 |
| **Бухгалтерия** | | |
| Заведующий финансовым отделом - главный бухгалтер |  |  |
| **Захарова Елена Ивановна** | 4-43-06 | 8(391)259-43-06 |
|  | [VlasovaEA@krw.ru](mailto:VlasovaEA@krw.ru) | 8-904-895-14-97 |
| Бухгалтеры |  |  |
| **Каменева Ольга Викторовна** | 7-19-76 | 8(391)248-19-76 |
|  | [kamenevaov\_dprof24@mail.ru](mailto:kamenevaov_dprof24@mail.ru) | 8-965-916-36-96 |
| **Колмакова Ирина Ивановна** | 7-28-27 | 8(391)248-28-27 |
|  | [Kolmakovaii\_dprof24@mail.ru](mailto:Kolmakovaii_dprof24@mail.ru) |  |
| **Прутовых Антонина Юрьевна** | 7-04-61 | 8(391)248-04-61 |
|  | [Prutovykhau\_dprof24@mail.ru](mailto:Prutovykhau_dprof24@mail.ru) |  |
| **Фролова Ольга Владимировна** | 4-50-52 | 8(391)259-50-52 |
|  | [FrolovaOV@krw.rzd.ru](mailto:FrolovaOV@krw.rzd) |  |
| **Абаканский филиал Дорпрофжел** | | |
| **г.Абакан, ул.Пушкина, д.78** | | |
| Заместитель председателя - руководитель Абаканского филиала |  |  |
| **Ковалев Анатолий Анатольевич** | 5-33-14 | 8(3902)29-33-14 |
|  | [kovalevaa@krw.rzd.ru](mailto:kovalevaa@krw.rzd) | 8-960-777-50-30 |
| Секретарь |  |  |
| **Гаргаполова Ольга Евгеньевна** | 5-36-09 | 8(3902)29-36-09 |
|  | [rayev@krw.rzd.ru](mailto:rayev@krw.rzd) |  |
| Ведущий специалист отдела организационной и кадровой работы |  |  |
| **Клюева Владлена Вячеславовна** | 5-36-10 | 8(3902)29-36-10 |
|  | [rayvv@krw.rzd.ru](mailto:rayvv@krw.rzd) | 8-983-279-71-41 |
| Технический инспектор труда |  |  |
| **Стельмашенко Алексей Георгиевич** | 5-36-06 | 8(3902)29-36-06 |
|  | [pit@krw.rzd.ru](mailto:pit@krw.rzd) | 8-923-341-11-75 |
| Правовой инспектор труда |  |  |
| **Пруткина Марина Леонидовна** | 5-33-56 | 8(3902)29-33-56 |
|  | [rayta@krw.rzd.ru](mailto:rayta@krw.rzd.ru) |  |
| Бухгалтер |  |  |
| **Алтынникова Ирина Анатольевна** | 5-49-21 | 8(3902)29-49-21 |
|  | [AltynnikovaIA@krw.rzd.ru](mailto:AltynnikovaIA@krw.rzd) |  |

Председателю ППО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От члена профсоюза (ФИО полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные: Серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу оказать материальную помощь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных.

В соответствии с требованиями ст. 9. 11 Федерального Закона от 27.07.2006 г. “О персональных данных” № 152-ФЗ настоящим даю свое согласие на обработку и получение Дорпрофжел от меня биометрических персональных данных, фото-, видеоизображения.

Подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своем интересе.

Подтверждающие документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прилагаются.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учет товарно-материальных ценностей (ТМЦ)

ТМЦ, приобретенные ранее и стоящие на подотчете председателя ППО подлежат ежегодной инвентаризации. Для учета председатель ведет карточки или журналы, в которых фиксируются данные по каждому предмету отдельно с момента покупки до момента списания. В случае непригодности к дальнейшему использованию, невозможности отремонтировать, нецелесообразности ремонта из-за дороговизны, ТМЦ подлежат списанию. Составляется акт на списание , подписывается контрольно-ревизионной комиссией, утверждается председателем ППО и предоставляется в бухгалтерию.

Утверждаю:

Председатель ППО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись ФИО

от \_\_.\_\_.2024. г. Красноярск

Акт № \_\_

на списание товарно-материальных ценностей

первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ревизионная комиссия в составе: председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, членов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выбранная отчетно-выборной профсоюзной конференцией ППО \_\_.\_\_.20\_\_ года, осмотрела находящиеся

в эксплуатации ТМЦ и признала их пришедшими в негодность и не подлежащими дальнейшему использованию.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер  п/п | Н/номер | Наименование | Сумма, руб. | Кол-во | Причина списания |
| 1 | 00001007545 | Кухонный гарнитур (шкаф-2, тумба-2) | 6500,00 | 1 | Сломался. |
| 2 | 00001003663 | Профсоюзный стенд с карманами | 25000,00 | 5 | Пришли в негодность, несоответствуют требованиям по информационной работе |
| 3 | 00001001009 | Стенд информационный | 6000,00 | 3 | Разбились в результате затопления |
| 4 | 00001006691 | Холодильник Бирюса-8 | 36000,00 | 3 | Выход из строя компрессора холодильника, ремонт не целесообразен из-за высокой стоимости |
| 5 | 00001005018 | Чайник BOSCH TWK- ЗА017 | 2700,00 | 1 | Сгорел элемент питания |
| 6 | 00001005089 | Пылесос Самсунг | 4900,00 | 1 | Техническая неисправность, невозможна дальнейшая эксплуатация |

Комиссия в составе:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Безналичные расчеты.

Безналичные расчёты за товары и услуги осуществляются на основании заключённых договоров. Для этого председатель ППО предоставляет главному бухгалтеру или главному правовому инспектору следующие документы:

1. Договор 2-х экземплярах. Приложение или спецификацию к договору.
2. Лист согласования.
3. Постановление в 2-х экземплярах и плановую смету (если это мероприятие).
4. Счет на оплату.

После оказания услуг в бухгалтерию предоставляется акт оказанных услуг в двух экземплярах и исполнение сметы (если это мероприятие). На одном экземпляре акта пишете:

Объем оказанных услуг подтверждаю. Председатель ППО … , роспись, ФИО.

На получение товаров в ***ОБЯЗАТЕЛЬНОМ порядке*** в бухгалтерии запрашивается доверенность, т.к. председатель ППО не имеет права подписывать товарную накладную формы ТОРГ-12 или УПД (универсальный передаточный документ) без доверенности.

В бухгалтерию предоставляются товарная накладная или УПД и те же документы, что и за наличный расчет (ведомости выдачи, акты списания расходов, список участников мероприятия).

Оплата труда

Согласно ст. 136 ТК РФ заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Правилами внутреннего трудового распорядка Дорпрофжел установлена дата выплаты заработной платы за первую половину месяца 20 числа текущего месяца, окончательный расчет 5 числа следующего месяца. Регламентом взаимодействия централизованной бухгалтерии Дорпрофжел и первичных профсоюзных организаций установлено, что председатель ППО представляет в отдел кадров Дорпрофжел табель учета рабочего времени по утвержденной форме № Т-13 не позднее, чем за три рабочих дня до выплаты заработной платы за первую половину месяца и в последний день расчетного месяца. Нумерация табеля учета рабочего времени начинается с января с номера 1, отчетный период всегда с первого по последний календарный день месяца, дата составления в табеле за первую половину месяца с 15 по 19-е число(кроме выходных) , дата составления в табеле на окончательный расчет ВСЕГДА последний рабочий день месяца.

Командировки.

Освобождённые председатели, направленные в командировку могут заказать деньги на командировочные расходы. Суточные расходы составляют 400,00 рублей и перечисляются на основании Приказа о командировке на зарплатную карту.

В течение 3-х рабочих дней по возвращению вы обязаны предоставить авансовый отчет в бухгалтерию.

К отчету прикладываете следующие документы:

1. Проездные документы, а при их отсутствии служебную записку.

3. Если оплачивали жилье, то документом может служить только кассовый чек онлайн-кассы.

Перерасход по авансовому отчету перечисляется на вашу зарплатную карту.

Приложение № 27

к Учетной политике,

утвержденной Постановлением

Президиума Дорпрофжел

30.03.2022 № 15.5

ЗАЯВЛЕНИЕ

РАЗРЕШАЮ

┌────────────────┬───────────┬───────┐

│Выдать денежные │ │ │ Председателю Дорпрофжел

│средства в сумме│ │ │

├────────────────┼───────────┼───────┤

│Сроком на │ │дней │ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

├────────────────┼───────────┴───────┤ (Ф.И.О.)

│Председатель │ │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

│ Дорпрофжел │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ (должность)

│ │ (подпись) │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

├────────────────┼───────────────────┤ (ППО)

│Дата │ │

└────────────────┴───────────────────┘

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне аванс на командировочные расходы

в город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

согласно приказу от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-ком

Суточные 300 руб. х \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ суток = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

валюте)

Проезд за налич. расчет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Проживание \_\_\_\_\_\_\_\_ руб. х \_\_\_\_\_\_\_ суток = \_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

По норме однокомнатного (одноместного) номера.

Итого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

)

Авансовый отчет и отчет об исполнении задания обязуюсь представить в

течение трех рабочих дней после возвращения из командировки.

Задолженность по предыдущим авансам отсутствует.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

(подпись) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от ФИО полностью

должность

Служебная записка

Сообщаю, что в командировку из г.Уяр с целью участия в семинаре 08.09.2023 года выбыл на личном транспорте, 10.09.2023 года прибыл в г.Уяр на личном транспорте.

13 сентября 2023 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \\rpz-fs01\users\AmbartsumyanND\Desktop\Лого_2_Роспрофжел.jpg | ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ – ДОРОЖНАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ РОССИЙСКОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНИКОВ И ТРАНСПОРТНЫХ СТРОИТЕЛЕЙ (РОСПРОФЖЕЛ) НА КРАСНОЯРСКОЙ ЖЕЛЕЗНОЙ ДОРОГЕ |

**ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ РОССИЙСКОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНИКОВ И ТРАНСПОРТНЫХ СТРОИТЕЛЕЙ (РОСПРОФЖЕЛ)**

**Вагонное ремонтное депо Иланская**

**ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**10.02.2024г. г. Иланский № 13.1**

**О проведение культурно-массовых мероприятий, посвященных Дню защитника Отечества**.

Заслушав информацию председателя ППО ВЧДР Иланская Топорковой Е.А. профсоюзный комитет общественной организации - первичной профсоюзной организации Российского профессионального союза железнодорожников и транспортных строителей (РОСПРОФЖЕЛ) Вагонного ремонтного депо Иланская

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести культурно-массовое мероприятие, посвященное Дню защитника Отечества. Утвердить сметы расходов в сумме 16 000,00 руб.
2. Согласно заключенному договору с ООО «Сибирская кондитерская компания» приобрести комплекты постельного белья в количестве 4 штуки для поздравления членов профсоюза. Оплату в сумме 8 000 рублей произвести согласно выставленному счету из членских профсоюзных взносов первичной профсоюзной организации.
3. Приобрести продукты и хоз.товары для проведения праздничного

чаепития. Выделить денежные средства в сумме 8 000, 00 рублей из целевых поступлений по коллективному договору.

1. Контроль выполнения настоящего Постановления возложить на председателя первичной профсоюзной организации Топоркову Е.А.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председательствующий на заседании, председатель  ППО ВЧДР Иланская. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Е.А.Топоркова |

ППО ВЧДР Иланская

Утверждена: на заседании ПК

10.02.2024 г.

Смета

Мероприятие: культурно-массовое мероприятие, посвященное Дню Защитника Отечества.

Место проведения: Иланский.

Дата проведения: февраль 2024г.

Кол-во участников –19.

Источник финансирования: целевые поступления по коллективному договору.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Сумма, план (руб.) | Сумма, факт (руб.) |
| 1 | Продукты, хоз.товары | 8 000,00 |  |
| ИТОГО: | | 8 000,00 |  |

Председатель

ППО ВЧДР Иланская Е.А.Топоркова

Начальник депо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Ю.Сычев

ППО ВЧДР Иланская

Утверждена: на заседании ПК

10.02.2024 г.

Смета

Мероприятие: культурно-массовое мероприятие, посвященное Дню Защитника Отечества.

Место проведения: Иланский.

Дата проведения: февраль 2024г.

Кол-во участников –4.

Источник финансирования: членские профсоюзные взносы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Сумма, план (руб.) | Сумма, факт (руб.) |
| 1 | Комплект постельного белья | 8 000,00 |  |
| ИТОГО: | | 8 000,00 |  |

Председатель

ППО ВЧДР Иланская Е.А.Топоркова

Председателю Дорпрофжел

Штронда С.С

Разрешаю: от Топорковой Елизаветы Александровны

Штронда С.С.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Председателя ППО

ВЧДР Иланская

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить на корпоративную карту денежные средства в сумме 8 000,00 (восемь тысяч) руб. сроком на 30 дней на проведение культурно-массового мероприятия, посвященного Дню Защитника Отечества.

Председатель ППО ВЧДР Иланская \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Топоркова Е.А.

10 февраля 2024 г.

Главный Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.И.Захарова

Открыт лимит в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зам.гл.бухгалтера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фролова О.В.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *ППО ВЧДР Иланская* |  |  |

(наименование организации)

|  |
| --- |
|  |
| **ВЕДОМОСТЬ** |

**выдачи подарков**

|  |
| --- |
| *Поздравление членов профсоюза с Днем защитника Отечества* |
|  |
| *Комплект постельного белья, стоимость 2000,00 руб.* |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ФИО**  **члена профсоюза,номер профсоюзного билета** |  | | **Расписка в получении** |
| **Кол-во** | **Дата получения** |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Сергеев Олег Иванович,9643309052634125 | 1 | 18.02.2024г. |  |
| Петров Иван Олегович, 9643309065239856 | 1 | 18.02.2024г. |  |
| Суров Сергей Петрович, 9643309054128547 | 1 | 18.02.2024г. |  |
| Жуков Андрей Викторович, 9643309085232569 | 1 | 18.02.2024г. |  |

Всего выдано: комплектов постельного белья в количестве 4 шт.

Выдачу произвел:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Председатель** |  |  |  | *Топоркова Е.А.* |
|  |  | (личная подпись) |  | (расшифровка подписи) |

ППО ВЧДР Иланская

Исполнение сметы

Мероприятие: культурно-массовое мероприятие, посвященное Дню Защитника Отечества.

Место проведения: Иланский.

Дата проведения: 18 февраля 2024г.

Кол-во участников –4.

Источник финансирования: членские профсоюзные взносы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Сумма, план (руб.) | Сумма, факт (руб.) |
| 1 | Комплект постельного белья | 8 000,00 |  |
| ИТОГО: | | 8 000,00 |  |

Председатель

ППО ВЧДР Иланская Е.А.Топоркова

ППО ВЧДР Иланская

Исполнение сметы

Мероприятие: культурно-массовое мероприятие, посвященное Дню Защитника Отечества.

Место проведения: Иланский.

Дата проведения: 18 февраля 2024г.

Кол-во участников –19.

Источник финансирования: целевые поступления по коллективному договору.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Сумма, план (руб.) | Сумма, факт (руб.) |
| 1 | Продукты, хоз.товары | 8 000,00 | 7 250,60 |
| ИТОГО: | | 8 000,00 | 7 250,60 |

Председатель

ППО ВЧДР Иланская Е.А.Топоркова

**ППО ВЧДР Иланская**

(наименование предприятия)

Утверждено: Председатель ППО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Топоркова Е.А.

18 февраля 2024 года

АКТ № 1

на списание расходов

г. Красноярск 18 февраля 2024 года

(место составления)

Комиссия в составе Председателя Разманова А.Б., членов комиссии: Ледовских В.В., Кашиной Е.М., выбранная отчетно-выборным собранием ППО 12.04.2020 года составила настоящий акт в том, что на проведение культурно-массового мероприятия было израсходовано 7 250 (семь тысяч двести пятьдесят руб.) 60 коп.

на приобретение продуктов питания и хоз.товаров, которые использованы на праздничном чаепитии, посвященному Дню Защитника Отечества.

Приложенные документы, подтверждающие расходы: кассовые чеки.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Разманов А.Б.

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ледовских В.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кашина Е.М.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *ППО ВЧДр Иланская* |  |  |

(наименование организации)

|  |
| --- |
|  |

**СПИСОК**

**участников мероприятия**

|  |
| --- |
| *Культурно-массовое мероприятие, посвященное Дню Защитника Отечества.* |
| (цель приобретения) |
| *Продукты, хоз.товары на сумму 7 250,60 руб.* |
| (контрагент, вид расходов, сумма. – указать) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ф.И.О** | | | | | |
| **№ п/п** |
| 1 |  | | | | | |
| 2 |  | | | | | |
| 3 |  | | | | | |
| 4 |  | | | | | |
| 5 |  | | | | | |
| 6 |  | | | | | |
| 7 |  | | | | | |
| 8 |  | | | | | |
| 9 |  | | | | | |
| 10 |  | | | | | |
| 11 |  | | | | | |
| 12 |  | | | | | |
| 13 |  | | | | | |
| 14 |  | | | | | |
| 15 |  | | | | | |
| 19 |  | | | | | |
| Председатель ППО | |  |  |  | *Топоркова Е.А.* |

**ППО ВЧДР Иланская**

(наименование предприятия)

Утверждено: Председатель ППО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Топоркова Е.А.

18 февраля 2024 года

АКТ № 2

на списание расходов

г. Красноярск 18 февраля 2024 года

(место составления)

Комиссия в составе Председателя Разманова А.Б., членов комиссии: Ледовских В.В., Кашиной Е.М., выбранная отчетно-выборным собранием ППО 12.04.2020 года составила настоящий акт в том, что на проведение культурно-массового мероприятия было израсходовано 8 000 (восемь тысяч руб.) 00 коп.

на приобретение комплектов постельного белья в количестве 4 штук, которые вручены членам профсоюза в рамках поздравления с Днем защитника отечества.

Приложенные документы, подтверждающие расходы: ведомости выдачи.

Подписи:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Разманов А.Б.

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ледовских В.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кашина Е.М.

|  |  |
| --- | --- |
| \\rpz-fs01\users\AmbartsumyanND\Desktop\Лого_2_Роспрофжел.jpg | ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ – ДОРОЖНАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ РОССИЙСКОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНИКОВ И ТРАНСПОРТНЫХ СТРОИТЕЛЕЙ (РОСПРОФЖЕЛ) НА КРАСНОЯРСКОЙ ЖЕЛЕЗНОЙ ДОРОГЕ |

**ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ РОССИЙСКОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНИКОВ И ТРАНСПОРТНЫХ СТРОИТЕЛЕЙ (РОСПРОФЖЕЛ)**

**Путевая машинная станция № 48**

**ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**15.01.2024 г. г. Красноярск № 66.1**

**Об оказании материальной помощи.**

Заслушав информацию председателя ППО Путевой машинной станции №48 Е.Н. Мартынова, профсоюзный комитет общественной организации - первичной профсоюзной организации Российского профессионального союза железнодорожников и транспортных строителей (РОСПРОФЖЕЛ) Путевой машинной станции №48 **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Оказать материальную помощь на основании Положения об оказании материальной помощи следующим членам профсоюза:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФИО, номер профсоюзного билета | Сумма | БИК | № л/счета |
| Князева Кристина Вячеславовна  9643309005042152 | 4 000,00 | 045004719 | 40817810………… |
| Миндалёв Евгений Викторович  9643309054201478 | 4 000,00 | 045004719 | 40817810………… |
| Савин Николай Юрьевич  9643309052683254 | 4000,00 | 045004719 | 40817810………… |

1. Выделить денежные средства в сумме 12 000,00 руб. из членских профсоюзных взносов первичной профсоюзной организации и перечислить согласно приложенным реквизитам.
2. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на председателя ППО Путевой машинной станции №48 Е.Н. Мартынова.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Председательствующий на заседании,** председательпервичной профсоюзной организации РОСПРОФЖЕЛ Путевой машинной станции №48 | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **Е.Н. Мартынов** |

|  |  |
| --- | --- |
| \\rpz-fs01\users\AmbartsumyanND\Desktop\Лого_2_Роспрофжел.jpg | ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ – ДОРОЖНАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ РОССИЙСКОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНИКОВ И ТРАНСПОРТНЫХ СТРОИТЕЛЕЙ (РОСПРОФЖЕЛ) НА КРАСНОЯРСКОЙ ЖЕЛЕЗНОЙ ДОРОГЕ |

**ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ РОССИЙСКОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНИКОВ И ТРАНСПОРТНЫХ СТРОИТЕЛЕЙ (РОСПРОФЖЕЛ)**

**Красноярская дирекция управления движением**

**ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**17.01.2024 г.** г. Красноярск  **№ 40.4**

**О премировании членов профсоюза.**

Заслушав информацию председателя ППО Д Петровой О.А. профсоюзный комитет общественной организации - первичной профсоюзной организации Российского профессионального союза железнодорожников и транспортных строителей (РОСПРОФЖЕЛ) Красноярской дирекции управления движением

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Премировать на основании Положения о премировании:

1.1 За активную помощь профсоюзной организации следующего члена профсоюза:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О.  Номер профсоюзного билета | Сумма,руб | Номер счета | БИК банка |
| Москвина Галина Александровна  9643309052854152 | 3 000,00 | 40817810………… | 045004719 |

1.2 К юбилейной дате следующего члена профсоюза:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О.  Номер профсоюзного билета | Сумма,руб | Номер счета | БИК банка |
| Куликова Вера Александровна  9643526585478521 | 3 000,00 | 40817810………… | 040407627 |

1.3 К общероссийскому празднику День защитника Отечества следующего члена профсоюза:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О.  номер профсоюзного билета | Сумма,руб | Номер счета | БИК банка |
| Корнев Василий Александрович  9643309052368514 | 3 000,00 | 40817810………… | 040407627 |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

2. Выделить денежные средства в сумме   9 000,00 рублей из членских профсоюзных взносов и перечислить по приложенным реквизитам.

3. Контроль выполнения настоящего Постановления возложить на председателя ППО Петрову О.А.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Председательствующий** на заседании,  **председатель** первичной профсоюзной организации РОСПРОФЖЕЛ Красноярской дирекции управления движением | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **О.А. Петрова** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено на заседании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Российского профессионального союза железнодорожников и транспортных строителей (РОСПРОФЖЕЛ) |
|  | НАИМЕНОВАНИЕ ППО |
|  | (протокол от 30 октября 2022 г. № 228) |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оказании материальной помощи членов**

**первичной профсоюзной организации Российского профессионального союза железнодорожников и транспортных строителей (РОСПРОФЖЕЛ)**

ППО ???

**I. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение (далее по тексту — Положение) об оказании материальной помощи членам профсоюза первичной профсоюзной организации Российского профессионального союза железнодорожников и транспортных строителей (РОСПРОФЖЕЛ) ППО ??? (далее по тексту —ППО ???) определяет порядок и условия оказания материальной помощи членам профсоюза первичной профсоюзной организации ППО ???.
  2. Настоящее Положение распространяется на членов профсоюза ППО ??? .

1.3. Положение вводится в целях мотивации профсоюзного членства.

1.4. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые члену профсоюза в особых случаях на основании личного заявления и подтверждающих документов.

1.5. Источниками выплаты материальной помощи являются:

- членские профсоюзные взносы и не могут превышать 15 % от суммы поступающих профсоюзных взносов;

- целевые поступления по коллективному договору,помощь оказывается только при стихийных бедствиях.

Бюджет на эти цели профком определяет исходя, из своих финансовых возможностей на основании утвержденной сметы на профсоюзной конференции.

**II. Основание для оказания материальной помощи и её размер.**

2.1. Материальная помощь членам профсоюза может быть оказана в следующих случаях:

2.1.1. Регистрации брака – 1000,00 руб.;

2.1.2. Рождения ребёнка – 2000,00 руб.;

2.1.3. Смерти близкого родственника (супруги, дети, родители, братья, сестры) или члена профсоюза- до 5000,00 руб. включительно;

2.1.4. Приобретения дорогостоящих лекарств, обследований, операций при длительной болезни члена профсоюза – до 2000,00 руб. включительно;

2.1.5. Посещения членов профсоюза, находящихся на лечении в стационаре до 1000,00 руб. включительно;

2.1.6. Возникновения финансовых трудностей в многодетных семьях (трое и более несовершеннолетних или обучающихся на очном отделении в высших и средних специальных учебных заведениях детей), семьях, имеющих детей инвалидов детства, одиноким матерям до 2500,00 руб.включительно;

2.1.7. Стихийных бедствий, пожара, экологических и иных катастроф, краж личного имущества, в результате которых пострадали члены профсоюза до 20000,00 руб. включительно;

2.1.8. Возникновения других чрезвычайных и непредвиденных ситуациях, повлёкших финансовые трудности до 4000,00 руб. включительно;

**III. Порядок выплаты материальной помощи**

3.1. Материальная помощь члену профсоюза оказывается на основании его личного заявления.

3.2. Заявление об оказании материальной помощи пишется на имя председателя профкома.

3.3. В заявлении излагаются причины, побудившие обратиться за помощью в профком. Конкретный размер оказываемой материальной помощи определяет профсоюзный комитет.

3.4. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены:

3.4.1.Копия свидетельства о заключении брака;

3.4.2. Копия свидетельства о рождении;

3.4.3. Копия свидетельства о смерти и документы, подтверждающие родство (копия свидетельства о рождении, копия свидетельства о браке и др.);

3.4.4. Акт о причиненном ущербе, в случае пожара, стихийного бедствия, документ подтверждающий право собственности на это имущество, кража имущества;

3.4.5. Копии чеков на приобретение дорогостоящих лекарств, на оказание медицинских услуг (обследование, операционное вмешательство), договор на оказание медицинских услуг, копия листка нетрудоспособности или выписка из истории болезни, подтверждающая их необходимость;

3.4.6. Документы, подтверждающие статус многодетных семей, семей имеющих детей инвалидов детства, матерей одиночек;

3.5. Решение об оказании материальной помощи фиксируется в протоколе заседания профкома.

3.6. Решения профкома об оказании материальной помощи членам профсоюза ППО ??? могут приниматься как на плановых, так и внеочередных заседаниях в течение года.

**IV. Контроль за исполнением Положения**

4.1. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на председателя профсоюзного комитета.

4.2. За своевременное оформление необходимых документов ответственность несет председатель профсоюзного комитета.

4.3. Информация о расходовании средств ППО на оказание материальной помощи её членам включается в ежегодные отчеты профсоюзной организации.

4.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения членов ППО ???.

Председатель ППО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Иванова И.Н.

Утверждено на заседании

профсоюзного комитета первичной организации

Российского профессионального союза

железнодорожников и транспортных строителей

(РОСПРОФЖЕЛ)

ППО ???

(протокол от 30 октября 2022 г. № 22)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о премировании членов**

**первичной профсоюзной организации**

???

**1. Общее положение**

1.1. Настоящее Положение (далее по тексту — Положение) о премировании членов профсоюза первичной профсоюзной организации Российского профессионального союза железнодорожников и транспортных строителей (РОСПРОФЖЕЛ) ??? (далее по тексту — ППО) разработано в соответствии с Уставом РОСПРОФЖЕЛ и устанавливает порядок и условия поощрения членов профсоюзной организации из членских профсоюзных взносов.

1.2. Настоящее Положение распространяется на членов профсоюза ППО.

1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать поощрение членов профсоюза ППО денежной премией из членских профсоюзных взносов.

1.4. Премирование направлено на поощрение членов профсоюза ППО, в т.ч. членов профсоюзного комитета, профгрупоргов за активное участие в мероприятиях и акциях, проводимых профсоюзной организацией и профсоюзным комитетом, к юбилейным датам, к общероссийским и профессиональным праздникам, за участие и помощь в проведении культурно -массовых и спортивных мероприятий, за активную помощь профсоюзной организации, разработку обращений, сценариев, документов, проектов и др., а также за вовлечение как новых, так и давно работающих сотрудников в ряды членов профсоюза, формирование у них гражданской позиции, мотивации к вступлению в профсоюзную организацию и активному участию в мероприятиях организации как в ППО , так и в Дорпрофжел и в других случаях, рассматриваемых индивидуально на заседании профсоюзного комитета.

1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки активности каждого члена профсоюза и его личного вклада в подготовку и проведение различных мероприятий (как по плану профсоюзной организации, так и внеплановых), обеспечение достижения целей профсоюзной организации, регулярное участие в акциях, митингах и пр., организуемых профсоюзной организации, и др.

1.6. Премирование членов ППО по результатам оценки их активности и личного вклада есть право, а не обязанность профсоюзного комитета и зависит, в частности, от общего количества членов профсоюзной организации, уровня их активности в профсоюзной деятельности, финансового состояния организации и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

**II. Виды премий, источники выплаты и размеры премий.**

2.1. Настоящим Положением предусматривается премирование, источником которого являются членские профсоюзные взносы членов организации. Бюджет на эти цели профком определяет исходя, из своих финансовых возможностей на основании сметы, утвержденной на профсоюзной конференции (собрании).

Премирование членов профсоюза осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на поощрение (стимулирование) без ущерба для основной деятельности профсоюзной организации, в соответствии с утвержденной годовой сметой профсоюзного бюджета.

Размер разовой премии определяется профсоюзным комитетом для каждого премируемого члена профсоюза в денежном выражении.

Совокупный размер материального поощрения зависит только от финансового положения ППО,но Не МОЖЕТ ПРЕВЫШАТЬ 10 % от суммы поступающих профсоюзных взносов.

2.2. Премирование членов профсоюза ППО **???** осуществляется в следующих размерах:

2.2.1.К юбилейным датам:

- 50 лет –1000 рублей;

- 55 лет женщины – 1000 рублей;

- 60 лет мужчины и женщины – 1000 рублей;

- 65 лет мужчины – 1000 рублей.

2.2.2.При увольнении члена профсоюза ППО по собственному желанию из компании впервые в связи с уходом на пенсию независимо от возраста, в том числе по инвалидности 1 и 2 группы в размере до 3000 рублей включительно.

2.2.3.За активную помощь профсоюзной организации до 8000 рублей включительно.

2.2.4. Премирование к общероссийским, профессиональным и другим праздникам до 3000 рублей включительно.

2.2.4. За активной участие в культурно-массовых и спортивных мероприятиях, проводимых ППО до 3000,00 рублей включительно.

**III. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий**

4.1. Премирование членов профсоюза ППО производится на основании решения профсоюзного комитета, устанавливающего размер премии каждому члену профсоюза по представлению председателя, членов профкома. Решение о премировании фиксируется в протоколе заседания профкома и оформляется Постановлением к протоколу.

4.2. Решения профкома о премировании членов профсоюза ППО могут приниматься как на плановых, так и внеочередных заседаниях в течение года.

**IV. Контроль за исполнением Положения**

5.1. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на председателя ППО.

5.2. За своевременное оформление необходимых документов ответственность несет председатель ППО.

5.3. Информация о расходовании средств ППО на премирование ее членов включается в ежегодные сметы (отчеты) профсоюзной организации.

5.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения членов ППО **???** .

Председатель ППО И.И. Иванова

???

**Карточка сведений о контрагенте**

**С 01.10.2023 г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование заполняемого поля** | **Сведения о контрагенте** | **Примеча-ние** |
| **1.** | **Полное наименование организации** | **Общественная организация - дорожная территориальная организация Российского профессионального союза железнодорожников и транспортных строителей (РОСПРОФЖЕЛ) на Красноярской железной дороге** |  |
| **2.** | **Краткое наименование организации** | **Дорпрофжел** |  |
| **3.** | **Организационно-правовая форма** | **Общественные организации (объединения)** |  |
| **4.** | **Адрес юридический** | **660017, Красноярский край, г Красноярск, ул.Горького, 6** |  |
| **5.** | **Адрес почтовый** | **Тот же** |  |
| **6.** | **ИНН** | **2460000420** |  |
| **7.** | **КПП** | **246601001** |  |
| **8.** | **Наименование банка, в т.ч. место (город) нахождения** | **КРАСНОЯРСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ № 8646 ПАО СБЕРБАНК Г. КРАСНОЯРСК** |  |
| **9.** | **Расчетный счет** | **40703810231280113245** |  |
| **10.** | **Корреспондентский счет** | **30101810800000000627** |  |
| **11.** | **БИК** | **040407627** |  |
| **12.** | **Должность руководителя организации** | **Председатель** |  |
| **13.** | **Ф.И.О. руководителя организации** | **Штронда Сергей Сергеевич**  **Действует на основании Устава т. 2-59-44-19** |  |
| **14.** | **Ф.И.О. заместителя председателя** | **Белозерский Игорь Николаевич**  **Действует на основании Доверенности от 25.04.2022г № 3** |  |
| **15.** | **ФИО гл.бухгалтера** | **Захарова Елена Ивановна т. 2-59-43-06** |  |