

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ ОАО «Белэнергоремналадка»  
10.05.2022 № 359

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предоставлении путевок, компенсации их стоимости и проживании работников ОАО «Белэнергоремналадка», членов их семей, неработающих пенсионеров - бывших работников, состоящих на учете в ветеранской организации ОАО «Белэнергоремналадка», а также других граждан на загородной базе «Богино» ОАО «Белэнергоремналадка»**

Редакция № 3  
Вводится с 10.05.2022г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Настоящее положение определяет порядок предоставления путёвок и компенсации их стоимости работникам ОАО «Белэнергоремналадка» (далее - Общество), членам их семей, неработающим пенсионерам - бывшим работникам, состоящим на учете в ветеранской организации Общества, а также другим гражданам, правила и порядок проживания и пребывания на загородной базе «Богино» ОАО «Белэнергоремналадка».

1.2 Загородная база «Богино» ОАО «Белэнергоремналадка» (далее - база) предназначена для проживания и отдыха работников Общества, членов их семей, неработающих пенсионеров — бывших работников, состоящих на учете в ветеранской организации Общества, а также других граждан (далее - отдыхающие) в течение срока, указанного в путевке.

1.3 Режим работы по приему и размещению: ежедневно с 12.00 до 17.00 по местному времени.

Режим работы администрации базы: ежедневно с 8.10 до 17.00 по местному времени. В случае крайней необходимости или возникновения непредвиденных ситуаций отдыхающие могут обращаться к заведующему базой или заведующему хозяйством, по телефону, указанному в путевке.

1.4 На базе действует единый расчетный час – 12.00 часов текущих суток по местному времени.

1.5 Заселение на базу осуществляется после ознакомления с Правилами проживания и пребывания на загородной базе «Богино» ОАО «Белэнергоремналадка» (Приложение № 1) под подпись в журнале регистрации отдыхающих (Приложение № 2), находящемся у заведующего хозяйством.

1.6 Питание отдыхающих осуществляется самостоятельно.

1.7 Прием (заселение) и регистрация отдыхающих, оформление услуг на загородной базе производится при условии 100% оплаты заказанных услуг. Оплата услуг проживания осуществляется в белорусских рублях. Форма оплаты – наличный (через кассу Общества) и безналичный (на расчетный счет Общества) расчет;

1.8 Документами, необходимыми для заселения на базу, являются: путевка (Приложение № 3), договор (Приложение № 4), а также документ, удостоверяющий личность (паспорт, вид на жительство, удостоверение беженца). Для несовершеннолетних детей при отсутствии у них паспорта возможно предъявление свидетельства о рождении.

1.9 Услуги по предоставлению необходимого инвентаря и посуды включены в стоимость путевки. Выдача необходимого инвентаря, посуды и постельных принадлежностей производится заведующим хозяйством (базой) под подпись в журнале.

1.10 Расходы на проезд до загородной базы «Богино» и обратно оплачиваются отдыхающими за счет собственных средств.

При этом по заявке профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Общества может быть бесплатно выделен автотранспорт для организации выезда на загородную базу «Богино» не менее восьми работников Общества одновременно.

## 2. ПОРЯДОК ВЫДЕЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ПУТЕВОК.

2.1 Путевки выделяются по решению комиссии по оздоровлению и санаторно-курортному лечению ОАО «Белэнергоремналадка» (далее – комиссия).

2.2 Для выделения путевки работники Общества, неработающие пенсионеры - бывшие работники, состоящие на учете в ветеранской организации Общества, а также другие граждане подают письменное заявление в комиссию.

2.3 При обращении за получением путевки необходимо предоставить **следующие документы:**

- копия паспорта работника Общества, членов его семьи, неработающего пенсионера - бывшего работника, состоящего на учете в ветеранской организации Общества и других граждан (страницы 31-33, страница с отметкой об адресе регистрации, а также при необходимости страницы с отметками о регистрации брака, записью акта о рождении ребенка (детей)), для несовершеннолетних детей, не имеющих паспорта, - копия свидетельства о рождении;

- письменные согласия всех лиц, документы которых предоставляются в Общество, на обработку персональных данных (Приложение № 5).

2.4 Путевки выдаются не ранее чем за 7 дней до начала заезда на базу.

2.5 При возврате путевки, неприбытии, аннулировании заказа по уважительной причине (получение листка либо справки о временной нетрудоспособности лицом, на которое оформлена путевка, его близким родственником, либо подтвержденная соответствующим документом смерть близкого родственника) осуществляется возврат денежных средств в размере стоимости путевки. В случае если за путевку внесена частичная предоплата - в размере внесенных денежных средств.

Возврат денежных средств производится по письменному заявлению, форма выплаты - наличный или безналичный расчет.

2.6 Цена путевки на базу ежегодно рассчитывается планово-экономическим отделом Общества с учетом спроса, а также конкурентной стоимости на рынке аналогичных услуг и утверждается заместителем генерального директора по экономике. Информация о стоимости путевки размещается на информационном портале и сайте Общества.

2.7 Общество производит частичную компенсацию стоимости путевки:

- работникам Общества и неработающим пенсионерам - бывшим работникам, состоящим на учете в ветеранской организации Общества - 70% от установленной стоимости путевки;

- членам семьи работников Общества (супруг (супруга), дети, в том числе усыновленные (удочеренные)) - 50% от установленной стоимости путевки;

2.8 Дети до 3-х лет могут приниматься без оплаты (без предоставления дополнительного размещения) под полную ответственность родителей (либо лиц их сопровождающих);

2.9 Для работников Общества - членов профсоюза, профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Общества осуществляет компенсацию в размере 20% от стоимости путевки на базу. Размер компенсации пересматривается ежегодно в соответствии со сметой доходов и расходов профсоюзного бюджета и утверждается на заседании профсоюзного комитета.

2.10 Путевки выдаются отделом социального развития Общества (далее - ОСР) на основании заявления, выписки из протокола комиссии (копии протокола) о выделении путевки, документа (квитанции, чека), подтверждающего оплату стоимости путевки, договора.

2.11 Выдаваемые путевки должны быть заполнены (фамилия, имя, отчество, место работы (службы, учебы), должность лица, получающего путевку), подписаны заместителем генерального директора по общим вопросам и идеологической работе, а также заверены печатью Общества. Путевка выдается на указанный в ней срок. К путевке прилагаются Правила проживания и пребывания на загородной базе «Богино».

2.12 Путевки, заявления, копии паспортов, договоры, согласия на обработку персональных данных, квитанции об оплате путевок, обратные талоны к путевке, журналы учета путевок и другие документы, связанные с их получением и выдачей, хранятся в бухгалтерии Общества. Обратный талон к путевке заполняется заведующим базой или заведующим хозяйством и сдается в ОСР.

### **3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

3.1 Отдыхающие подлежат выселению с базы за нарушение правил проживания в соответствии с настоящим Положением, а также в случаях нарушения правил пожарной безопасности, нарушения общественного порядка, за антисанитарное состояние помещений по распоряжению заведующего базой. В этом случае стоимость путевки не возмещается.

3.2 Информация о выселении отдыхающих предоставляется в комиссию для учета при последующей выдаче путевок, а в отношении работников Общества - заместителю генерального директора по общим вопросам и идеологической работе.

3.3 Гражданам, допустившим нарушение правил проживания в соответствии с настоящим положением, решением комиссии по оздоровлению и санаторно-курортному лечению может быть отказано в получении путевки на загородную базу «Богино» в течение 2-х лет со дня совершения ими нарушения.

3.4 Забытые вещи хранятся на базе не более трех месяцев.

3.5 Администрация базы не несет ответственность за сохранность денег, других материальных ценностей (в том числе транспортных средств, ценных бумаг, драгоценностей и т.п.).

3.6 В случае утраты (порчи) имущества базы отдыхающий возмещает стоимость утраченного (поврежденного, испорченного) имущества в соответствии с подписанным обеими сторонами договором.

3.7 База является общественным местом и в случае нарушения общественного порядка и правил проживания на базе, отдыхающий

привлекается к административной ответственности в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об административных правонарушениях.

3.8 Контроль за выполнением настоящего положения возлагается на:

- заведующего базой или заведующего хозяйством в части соблюдения порядка приема, размещения, проживания и выселения отдыхающих;

- заместителя генерального директора по общим вопросам и идеологической работе в части соблюдения порядка предоставления путевок.

3.9 Вопросы, возникающие у работников Общества и неработающих пенсионеров - бывших работников, состоящих на учете в ветеранской организации Общества, а также у других граждан по применению настоящего Положения излагаются в письменном виде и рассматриваются комиссией в течение 15 календарных дней с даты обращения.

Заместитель генерального директора по  
общим вопросам и идеологической работе

А.Ф. Бусько