**Утверждено Решением Правления**

**Санкт-Петербургского отделения СТД РФ (ВТО) 27 февраля 2017 года.**

**Протокол № 1/6/17**

**Положение о** **порядке предоставления** **Санкт-Петербургским отделением СТД РФ дотации на организацию оздоровительного отдыха членов СТД РФ (в рамках социальной поддержки творческих работников) членам Союза, состоящим на учете в отделении, при приобретении путевок в здравницы СТД РФ**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления дотации членам СТД РФ из средств Санкт-Петербургского отделения СТД РФ (далее – Отделение).
	2. Предоставление дотаций из средств Отделения осуществляется в форме единовременной выплаты.
	3. Право на получение единовременной дотации из средств отделения имеют члены Союза, не имеющие задолженности по уплате членских взносов в СТД РФ, независимо от срока членства в СТД РФ.
	4. Дотация предоставляется **вышеуказанным лицам** для ***частичной*** компенсации расходов на отдых в лечебно-профилактических и оздоровительных организациях входящих в структуру СТД РФ в период с 01 июня по 30 сентября текущего года, **на срок не более 14 койко-дней.**
2. **Порядок формирования фонда денежных средств** **на дотации при организации оздоровительного отдыха членов СТД РФ (в рамках социальной поддержки творческих работников)**
	1. Формирование фонда денежных средств осуществляется из следующих источников:
		1. Перечислением денежных средств ООО «Союз театральных деятелей Российской Федерации (Всероссийское театральное общество)» на расчетный счет Отделения, которое ежегодно осуществляется Бухгалтерией Центрального аппарата СТД РФ.
	2. Денежные средства поступившие в текущем году и не израсходованные в полном объеме могут быть депонированы Санкт-Петербургским отделением СТД РФ и расходоваться в следующем периоде в течение 2-х лет после года в котором денежные средства были предоставлены.
	3. По истечении срока указанного в пункт 2.2. настоящего Положения, неизрасходованные средства подлежат возврату в Центральный аппарат СТД РФ.
3. **Порядок и принципы выплаты дотации при организации оздоровительного отдыха членов СТД РФ**
	1. Органом, принимающим решения о порядке выплат дотаций из средств Отделения является Правление отделения.
	2. Выплата дотаций осуществляется Отделением на основании данного Положения, при представлении членом Союза:
* письменного заявления и документа подтверждающего пребывание в здравницах СТД РФ в период и сроки указанные в пункте 1.4. («обратный талон» к путевке или справка заверенная руководителем здравницы с печатью).
* копии паспорта 2-3 страницы с указанием последней регистрации
* копии Страхового свидетельства государственного пенсионного страхования
* копии Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе и присвоении идентификационного номера плательщика (ИНН).

Прием указанных документов от членов СТД РФ, их проверку и систематизацию осуществляет Социально-бытовой отдел Отделения.

* 1. Дотация не предоставляется в случае если из представленных документов не следует, что расходы произведены членом СТД.
	2. Дотация может быть выплачена члену СТД РФ в сумме, рассчитанной в соответствии с настоящим Положением, но **не более одного раза в календарный год**.
	3. Прием заявлений на выплату дотации производится до «31» октября текущего года.
	4. При осуществлении выплаты Отделение выполняет функции налогового агента и из выплачиваемых сумм удерживается НДФЛ.
	5. Выплата дотации осуществляется в период с «15» ноября до последнего рабочего дня декабря текущего года.
	6. Выплата дотации по заявлению члена СТД РФ осуществляется в кассе Отделения наличными либо перечислением на счет получателя в банке по реквизитам, указанным в его заявлении.
	7. В случае если член СТД РФ, обратившийся за получением дотации, и указавший способом получения дотации – получение денежных средств в кассе Отделения и не явившийся за получением дотации в срок установленный настоящим Положением считается отказавшимся от дотации, при этом решение о предоставлении дотации данному члену СТД аннулируется.
	8. В период с 31 октября до 10 ноября текущего года, после сбора всех письменных заявлений и документов, подтверждающих пребывание в здравницах СТД РФ (в период и сроки указанные в пункте 1.4.), бухгалтерия Отделения рассчитывает норматив дотации на один койко-день, исходя из общей суммы дотации, предназначенной для выплаты в текущем году, и суммарного количества койко-дней, рассчитанного по представленным членами СТД РФ документам. На базе рассчитанного норматива дотации на один койко-день определяется размер выплаты дотации каждому члену СТД РФ по количеству дней пребывания в здравницах, которое подтверждено документально, но **не более 14 дней**. Работа по предоставлению всех необходимых бухгалтерии сведений для начисления и выплаты дотации, возложена на сотрудников Социально-бытового отдела Отделения
	9. Составленный бухгалтерией список получателей дотации с указанием суммы к выплате проверяется в Социально-бытовом отделе, визируется его руководителем, после чего является основанием для издания соответствующего приказа по Отделению, который должен быть издан не позднее 14 ноября и является единственным основанием для выплат, предусмотренных пунктом 3.8 настоящего Положения.
	10. **При отсутствии всех необходимых сведений на получателя, бухгалтерия не вправе осуществлять выплаты.**
	11. **Отделение к 1 декабря** каждого календарного года направляет отчет, **который готовит бухгалтерия** по форме установленного в СТД РФ образца, об использовании дотации Союза — в Отдел региональных и межрегиональных программ Центрального аппарата СТД РФ, который осуществляет контроль за использованием и своевременным возвратом СТД РФ неиспользованных сумм дотации и представляет сводные данные вБухгалтерию СТД РФ***.***