

Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пятигорский государственный университет»

Положение № 86
от « 01 » ноября 2016 г.

**Об оказании материальной помощи
работникам ФГБОУ ВО «ПГУ»**



А.П. Горбунов
2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ ФГБОУ ВО «ПГУ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет принципы предоставления и выплаты материальной помощи работникам ФГБОУ ВО «ПГУ».

1.2. Положение об оказании материальной помощи работникам ФГБОУ ВО «ПГУ» (далее - Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Коллективного договора ФГБОУ ВО «ПГУ».

1.2. Выплата материальной помощи производится с целью повышения уровня социальной защиты, социальной поддержки работников ФГБОУ ВО «ПГУ».

1.3. Материальная помощь выплачивается работникам, состоящим в трудовых отношениях с вузом на момент принятия решения о его выплате, при трудовом стаже работника в ФГБОУ ВО «ПГУ» не менее 2 (двух) лет.

1.4. Выплаты материальной помощи осуществляется за счет средств от иной приносящей доход деятельности университета при наличии финансовых средств.

II. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ РАБОТНИКОВ

Порядок рассмотрения заявлений и назначения материальной помощи работникам университета имеет следующую последовательность:

2.1. Работники университета, нуждающиеся в материальной помощи, подают в Комиссию по решению социальных вопросов личное заявление на имя ректора с приложением документов, подтверждающих необходимость оказания материальной помощи.

2.2. Заявления рассматриваются на заседании Комиссии по решению социальных вопросов ФГБОУ ВО «ПГУ». При положительном решении председатель комиссии ходатайствует перед ректором об оказании материальной помощи с указанием ее размера (суммы).

2.3. По представлению комиссии ректор принимает окончательное решение о выделении материальной помощи.

III. ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАЗМЕР МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

Работнику ФГБОУ ВО «ПГУ» может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

3.1. Смерти членов семьи работника (детей, супруга (супруги)) на основании копии свидетельства о смерти – **10 000** рублей;

3.2. При рождении ребенка на основании копии свидетельства о рождении - в размере **5 000** рублей;

3.3. В связи с утратой или повреждением имущества, находящегося в личной собственности работника, в результате стихийного бедствия, пожара, кражи на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.) - до **20 000** рублей;

3.4. В связи с заболеванием и лечением в стационарных условиях – до **15 000** рублей. Материальная помощь по болезни выплачивается только при:

- острых хирургических заболеваниях;
- тяжелых травмах;
- тяжелой онкологии;
- оперативных вмешательствах.

Документами, подтверждающими основания предоставления материальной помощи являются: *выписка из истории болезни, заключение лечащего врача, больничный лист от двух недель*. Материальная помощь по причине болезни оказывается при условии предоставления документов и оснований на рассмотрение комиссии. Больничные листы сроком до двух недель, чеки из аптек, чеки на проведенное самообследование, справки о санаторно-курортном лечении **без подтверждения лечащего врача** – не являются основаниями для оказания материальной помощи.

3.5. В случае смерти (гибели) работника членам его семьи, а при их отсутствии, другим родственникам, на основании копии свидетельства о смерти может выплачиваться материальная помощь в размере до **20 000** рублей по их заявлению при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих родство.

В отдельных случаях ректор вправе принимать решение о выплатах материальной помощи по иным основаниям и в других размерах.

IV. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

Комиссия по решению социальных вопросов вправе провести проверку на достоверность представленных документов и оснований, прилагаемых к заявлению. В случае обнаружения фальсификации предъявленных документов, сотрудник вносится в список *недобросовестных*, о чем он уведомляется в письменной форме.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Контроль над выполнением настоящего Положения возлагается на проректора по социально-экономической политике и безопасности университета.