	Министерство спорта Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»	
	Положение	
	7 ПОДДЕРЖКА	
СК-П-046.39-21	Положение о материальной помощи работникам Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»	



УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВО «УралГУФК»
 С. Г. Сериков
 «30» 04 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальной помощи работникам Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

СК-П-046.39-21
 Версия 1.0

Дата введения: 30 апреля 2021 г.

Челябинск
 2021

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Юрисконсульт юридического отдела	Л.В. Мудрая/ <i>Мудрая</i>	23.04.2021г.
Согласовано	Начальник отдела кадров	Н. М. Зарипова/ <i>Зарипова</i>	23.04.2021г.
	Главный бухгалтер	Е. А. Мысливец/ <i>Мысливец</i>	23.04.2021г.
	Руководитель направления по внутреннему контролю и аудиту	С.В. Толмачева/ <i>Толмачева</i>	23.04.2021г.
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 04/23/2021, 10:00 AM	КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 10

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-046.39-21


Предисловие

Положение является одним из условий достижения необходимого качества деятельности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры», а также необходимым условием функционирования системы качества вуза.

РАЗРАБОТАНО Юридическим отделом в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»


ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ решением Ученого совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» № 11 от 30 апреля 2021 года

ВВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-046.39-21

Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Порядок и условия для оказания материальной помощи работникам Университета.....	4
3 Работа комиссии по рассмотрению заявлений на оказание материальной помощи работникам Университета.....	5
Приложение А заявление.....	8
Приложение Б Форма протокола заседания комиссии по предварительному рассмотрению документов по представлению работников университета к материальной помощи.....	9

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-046.39-21

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о материальной помощи работникам Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» (далее – Положение, Университет) разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации.

1.2 Положение применяется при оказании материальной помощи работникам Университета.

1.3 Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержке работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.4 Настоящее Положение распространяется на всех работников Университета.

1.5 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Университета.

2 Порядок и условия для оказания материальной помощи работникам Университета

2.1 Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, как одной из форм социальной поддержки, предоставляемой штатным работникам, в соответствии с настоящим Положением на основании личного заявления работника.

2.2 Ректор Университета вправе, при наличии экономии фонда оплаты труда, оказывать работникам материальную помощь из средств приносящей доход деятельности.

2.3 Материальная помощь работнику предоставляется только на основании личного заявления, а также заявления родственника умершего работника Университета.

Заявление пишется на имя ректора Университета с точным указанием причины для выдачи (Приложение А).

В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о рождении, о смерти, копия свидетельства о браке. В особых случаях заявитель представляет копии подтверждающих документов, таких как кассовые и товарные чеки, копии счетов, медицинские справки, заключение врача, акты о несчастных случаях и другие документы.

Заявление согласовывается:

- с непосредственным руководителем структурного подразделения, который согласовывает необходимость выделения материальной помощи.

Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность представляемых сведений.

2.4 Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- смерть работника или близкого родственника (супруги, дети, родители);
- заболевание работника или близкого родственника (супруги, дети, родители);
- рождение ребенка;
- иные уважительные обстоятельства, влияющие на материальное положение работника.

2.5 После согласования заявления и принятия по нему решения ректором Университета заявление передается секретарю комиссии для передачи на рассмотрение вопроса комиссией по рассмотрению заявлений на оказание материальной помощи работникам Университета (раздел 4 Положения).

2.6 Размер оказываемой материальной помощи определяется комиссией по рассмотрению заявлений на оказание материальной помощи работникам Университета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи.

2.7 Рекомендуемые размеры выплат материальной помощи:



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»


Положение

СК-П-046.39-21

Причина и срок оказания материальной помощи	Подтверждающие документы, прикладываемые к заявлению	Размер выплаты
в связи со смертью работника (выплачивается одному из близких родственнику – супруги, дети, родители) оказывается в течении 6 месяцев после наступления события	свидетельство о смерти, свидетельство о рождении (документы, подтверждающие степень родства)	- работнику, отработавшему менее 5 лет – до 10 000 руб.; - работнику, отработавшему от 5 до 10 лет – до 15 000 руб.; - работнику, отработавшему более 10 лет – до 20 000 руб.
в связи с потерей близких родственников (дети, родители, супруги) оказывается в течении 6 месяцев после наступления события	свидетельство о смерти, свидетельство о рождении (документы, подтверждающие степень родства)	до 10 000 руб.
в связи со смертью бывших работников, проработавших в Университете не менее 20 лет и ушедшим на пенсию из Университета оказывается в течении 6 месяцев после наступления события	свидетельство о смерти, свидетельство о рождении (документы, подтверждающие степень родства)	- до 30 000 руб.
на лечение и (или) приобретение дорогостоящих медицинских препаратов (исключение протезирование зубов) оказывается в течении 3 месяцев после наступления события	медицинское заключение от лечащего врача, подтверждение необходимых расходов	-размер выплаты определяется индивидуально и зависит от тяжести заболевания, при определении выплаты требуется согласование главного бухгалтера и ректора, но не более 50% от затрат на лечение, при этом произведенные расходы в целях улучшенных условий нахождения в медицинских учреждениях (стационаре) не является основанием для возмещения средств
в связи с чрезвычайными ситуациями (кража, пожар и т. п.) оказывается в течении 3 месяцев после наступления события	подтверждающие документы определяются индивидуально и согласовываются начальником отдела кадров	- размер выплаты определяется с учетом конкретных обстоятельств, при определении выплаты
в связи с рождением ребенка (выплата производится до достижения ребенком возраста 6 месяцев) оказывается в течении 6 месяцев после наступления события	свидетельство о рождении ребенка	- работнику, отработавшему менее 5 лет – до 5 000 руб.; - работнику, отработавшему от 5 до 10 лет – до 10 000 руб.; - работнику, отработавшему более 10 лет – до 15 000 руб.
в связи с вступлением в брак впервые оказывается в течении 3 месяцев после наступления события	Свидетельство о регистрации брака	- работнику, отработавшему не менее 3 лет – до 5 000 руб.;

3 Работа комиссии по рассмотрению заявлений на оказание материальной помощи работникам Университета

3.1 Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами университета, а также настоящим Положением.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-046.39-21

3.2 Состав Комиссии по рассмотрению заявлений на оказание материальной помощи утверждается приказом ректора Университета.

3.3 Общее руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

3.4 Комиссия действует на постоянной основе на общественных началах.

3.5 Решение Комиссии является обязательным для всех ее участников, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.6 Основными задачами Комиссии являются:

3.6.1 Рассмотрение поступивших в Комиссию заявлений работников (родственников работников), по вопросам получения единовременной материальной помощи и других видов социальной поддержки обозначенных в настоящем Положении.

3.6.2 Вид и размер материальной помощи устанавливается приказом ректора университета на основании протокола заседания Комиссии. Источником финансирования указанной выплаты являются средства приносящей доход деятельности.

3.7. Комиссия для осуществления возложенных на нее задач:

3.7.1 Рассматривает на своих заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции.

3.7.2 Принимает решения по рассматриваемым вопросам в пределах своей компетенции.

3.7.3 Вносит соответствующие предложения ректору университета.

3.7.4 Осуществляет другие функции, вытекающие из задач Комиссии.

3.8 Комиссия для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

3.8.1 Запрашивать у структурных подразделений и работников университета и получать от них информацию и материалы по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

3.8.2 Создавать в установленном порядке временные рабочие группы из числа специалистов, привлекать к работе работников университета, не входящих в состав Комиссии, участие которых требуется для принятия решений по рассматриваемым вопросам и для подготовки предложений по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

3.9 Руководство деятельностью комиссии осуществляется ее председателем.

3.9.1 Председатель Комиссии:

– назначает заседание Комиссии;

– формирует повестку дня заседаний Комиссии;

– ведет заседания Комиссии;

– осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

– подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.9.2 Секретарь Комиссии:

– осуществляет обеспечение членов Комиссии соответствующими материалами и информацией;

– обобщает предложения для включения в план работы Комиссии и в повестку дня заседания Комиссии;

– оповещает членов Комиссии о дате заседания и повестке дня;


– готовит документы для рассмотрения членами Комиссии;

– ведет, оформляет и хранит протоколы заседаний Комиссии (Приложение Б);

– представляет информацию о работе Комиссии всем заинтересованным лицам;

– осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии.

3.10 Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявлений и документов секретарю комиссии.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-046.39-21

3.11 Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов от численного состава Комиссии.

3.12 Члены Комиссии участвуют в заседании лично.

3.13 Решения по всем вопросам повестки дня принимаются открытым голосованием, если Комиссия не примет решение об ином порядке принятия решения по конкретному вопросу.


3.14 Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.15 По итогам заседаний Комиссии оформляются протоколы, которые подписываются председателем Комиссии, всеми членами и секретарем Комиссии.

3.17 На основании протокола заседания Комиссии отдел кадров готовит проект приказа для утверждения ректором Университета.

3.18 Комиссия отказывает работникам Университета в оказании материальной помощи в случае:

– установления по итогам рассмотрения предоставления неполных или недостоверных сведений, а также при отсутствии оснований для оказания материальной помощи.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-046.39-21

Приложение А

В комиссию по рассмотрению
заявлений на оказание материальной
помощи работникам Университета
Для решения

_____ С.Г. Сериков

Ректору УралГУФК,
профессору С. Г. Серикову
_____ (должность)

Ф.И. О. _____

заявление.

Прошу Вас оказать мне материальную помощь в связи с тем, что

Документы, подтверждающие основания для оказания материальной помощи
прилагаются.

«__» _____ 20__ г.

Подпись/ФИО

Согласовано:

Руководитель структурного подразделения

/ _____
«__» _____ 20__ г.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский государственный университет физической
культуры»

Положение

СК-П-046.39-21

Приложение Б

Форма протокола заседания комиссии по предварительному рассмотрению документов по
представлению работников университета к материальной помощи и денежном подарке

Министерство спорта Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Уральский государственный университет физической культуры»
(ФГБОУ ВО «УралГУФК»)

Протокол № _____
от «___» _____ 20__ г.

Заседания комиссии по предварительному рассмотрению документов по представлению
работников университета к материальной помощи

Присутствовали:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии:

Повестка:

1. _____

Слушали: _____

Решили:

В соответствии с пунктом ___ Положения о материальной помощи работникам
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры» от «___» _____ 20__ года
определить размер выплаты материальной помощи в сумме _____
(_____) рублей _____ (ФИО).


Голосовали:

За – ___ против – ___ воздержались – ___

Председатель комиссии: _____/_____/

Члены комиссии: _____/_____/

Секретарь: _____/_____/

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-046.39-21

4 Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замене- нных	новых	аннулиро- ванных					