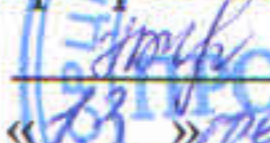



Министерство социальной политики Свердловской области
Государственное казенное учреждение социального обслуживания Свердловской области
«Социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних Сысертского района»
ул. Мира, д.26 А, с. Новоипатово, Сысертский район, Свердловская область, 624027
Тел. (34374)6-46-22, 6-46-33, факс (34374) 6-46-46,
Эл. почта Soc167@egov66; сайт <http://zabota167.msp.midural.ru>

Председатель первичной
профсоюзной организации
 Н.В. Чекунова
«13» февраля 2024 г.



Директор ГКУ «СРЦН
Сысертского района»
 Е.В. Тарабаева
«13» февраля 2024 г.



**Положение
об оказании материальной помощи работникам**

государственного казенного учреждения социального обслуживания
Свердловской области
«Социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних
Сысертского района»

- Новоипатово-
2024

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящим Положением определены принципы предоставления и выплаты работникам Государственного казённого учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально –реабилитационный центр для несовершеннолетних Сысертского района» (далее – учреждение) материальной помощи при возникновении непредвиденных обстоятельств.
- 1.2 Положение разработано на основании действующих нормативных правовых актов РФ, Коллективного договора, заключенного в учреждении.
- 1.3 Целью выделения материальной помощи в учреждении признается повышение уровня социальной защиты, оказания социальной поддержки работникам учреждения.
- 1.4 На получение в отдельных случаях материальной помощи могут претендовать работники – внешние совместители, на момент обращения состоящие в трудовых отношениях с учреждением.
- 1.5 В случаях, перечисленных в п. 2.2.5. настоящего Положения, правом на обращение за материальной помощью обладают близкие родственники и члены семьи умершего работника.
- 1.6 В случаях, предусмотренных п.п. 2.1.1., 2.1.3, 2.1.4, материальная помощь может быть выплачена бывшим работникам (или их близким родственникам), вышедшим на пенсию, последним местом работы которых являлось учреждение.
- 1.7 Финансирование расходов на выплату работникам материальной помощи осуществляется за счет средств учреждения и выплачиваются из экономии фонда оплаты труда.

II. ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ВЕЛИЧИНА МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

- 2.1. Работники, директор, заместители директора, главный бухгалтер учреждения вправе обратиться за материальной помощью в следующих случаях:
- 2.1.1. смерти близких родственников и членов семьи (мужа (жены), детей, родителей) работника, на основании документов, подтверждающих родство, и копии выданного в установленном порядке свидетельства о смерти;
- 2.1.2. рождении (установлении опеки, усыновлении, удочерении) ребенка при предоставлении свидетельства о рождении ребенка и других правоустанавливающих документов;
- 2.1.3. утрате личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.;
- 2.1.4.особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с: увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, аварией при предоставлении соответствующих медицинских справок, больничного листа, медицинского заключения и других подтверждающих документов;
- 2.1.5. в случае острой необходимости по другим уважительным причинам, в связи с внезапно сложившейся крайне тяжелой материальной ситуацией;
- 2.1.6. в целях социальной защиты и улучшения условий, способствующих более благоприятному отдыху работников, к очередному отпуску.
- 2.2 Размер материальной помощи, которая может быть оказана работнику, директору, заместителям директора, главному бухгалтеру:
- 2.2.1. материальная помощь в связи с рождением (установлением опеки, усыновлении, удочерении) у работника ребенка на основании копии документа о рождении (свидетельства), документа об усыновлении и других правоустанавливающих документов – до 5 000 рублей;
- 2.2.2. материальная помощь в связи с уничтожением или повреждением принадлежащего работнику имущества в результате пожара, наводнения, другого стихийного бедствия и

иных подобных обстоятельств на основании справок из противопожарной службы, органов местной власти, органов по чрезвычайным ситуациям и др.) - до 15 000 рублей;

2.2.3. в связи с заболеванием и лечением до 10 000 рублей: на основании выписки из истории болезни, заключения лечащего врача, больничного листа продолжительностью более двух недель. Материальная помощь по причине болезни оказывается при условии предоставления документов и оснований.

2.2.4. в случае острой необходимости по другим уважительным причинам, в связи с внезапно сложившейся крайне тяжелой материальной ситуацией до 10 000 рублей;

2.2.5. смерти (гибели) работника его близким родственникам до 15 000 рублей на основании копии свидетельства о смерти, копий документов, удостоверяющих родство;

2.2.6. в целях социальной защиты и улучшения условий, способствующих более благоприятному отдыху работников, к отпуску, в размере одного оклада, но не более двух должностных окладов (тарифной ставки);

2.2.7. в случае смерти работника материальная помощь, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находящемуся на иждивении умершего на день его смерти (с предоставлением соответствующих документов, подтверждающих родство).

III. ОБРАЩЕНИЕ РАБОТНИКА ЗА МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩЬЮ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ЕЕ ВЫДЕЛЕНИИ.

3.1 Работники, нуждающиеся в материальной помощи:

- лично подают заявление с просьбой об оказании материальной помощи с указанием оснований для ее выделения председателю профкома учреждения (или специалисту по кадрам);

- профсоюзный комитет учреждения: рассматривает заявление на своём заседании, принимает решение по каждому заявлению, и оформляет решение заседания профкома с ходатайством профсоюзного комитета о выделении материальной помощи работнику - в адрес руководителя учреждения, с приложением документов (их копий), подтверждающих наличие оснований для материальной помощи, предусмотренных разделом II настоящего Положения.

3.2 Главный бухгалтер учреждения в течение 3-х рабочих дней согласовывает возможность выплаты в тот или иной срок материальной помощи (наличие средств).

3.3 Согласованное главным бухгалтером учреждения заявление в течении 5 дней рассматривается руководителем, который принимает окончательное решение о выделении работнику материальной помощи.

3.4. Материальная помощь оформляется приказом директора учреждения, в котором указывается ФИО работника, сумма выделяемой материальной помощи и основания ее выделения.

3.5. Решение об оказании материальной помощи директору учреждения принимает Министерство социальной политики Свердловской области на основании заявления и подтверждающих документов, предусмотренных положением о выплате материальной помощи директору учреждения.

3.6. Размер материальной помощи работнику определяется учреждением самостоятельно в пределах утвержденного фонда оплаты труда и устанавливается на основании приказа руководителя учреждения.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных средств, руководитель учреждения вправе приостановить выплату материальной помощи.

4.2. Срок действия настоящего Положения – до принятия в установленном порядке нового текста Положения и (или) дополнений, которые принимаются в соответствии с законодательством РФ и Свердловской области.