

Рассмотрено и принято
на заседании Общего собрания (конференции) работников и обучающихся
ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты»,
протокол № 1/21 от 18.01.2021г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной
организации работников

ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж
гражданской защиты»

С.С. Миронова

Протокол собрания № 9 от 18.01.2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Тетюшский государственный
колледж гражданской защиты»

Т.Ю. Адаева
приказ № 19-о/д от 19.01.2021г.

Положение об оказании материальной помощи работникам

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет единый порядок оказания материальной помощи работникам ГАПОУ «Тетюшский государственный колледж гражданской защиты» (далее Колледж), членам семей умерших работников, а также бывшим работникам, уволившимся из Колледжа в связи с выходом на пенсию.

1.2. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, неработающему пенсионеру, либо семье умершего работника или пенсионера.

1.3. Виды материальной помощи:

- *целевая матпомощь* — выплачивается по приказу руководителя на основании подтверждающих документов (болезнь, смерть родственника, рождение ребёнка, получение материального ущерба, компенсации расходов служащих, понесенных в связи с выполнением служебных обязанностей);
- *нецелевая матпомощь* — выплачивается по приказу руководителя без подтверждающих документов (например, на основании тяжелого материального положения сотрудника);
- *единовременная матпомощь* — выплачивается один раз в связи с конкретными обстоятельствами;
- *периодическая матпомощь* — выплачиваемая ежегодно (либо с определёнными интервалами) до устранения обстоятельств, влияющих на уровень дохода человека или семьи.

1.4. Основные случаи оказания материальной помощи работникам:

- смерть работника либо его близких родственников;
- утрата личного имущества работника в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия;
- дорогостоящее лечение работника, медицинское обследование, либо его близких родственников в связи с тяжелым заболеванием;
- проведение платной операции;
- платное обучение работника, в том числе повышение квалификации, а также платное обучение его детей;
- тяжелое материальное положение;
- выход на заслуженный отдых;
- трудовое увечье;
- юбилейные даты (50, 55 лет — женщины, 50, 55, 60 лет — мужчины и последующие круглые даты);
- рождение ребенка;

- свадьба работника или его детей;
- оплату адвокатских услуг при защите своих профессиональных интересов;
- компенсация расходов работника, понесенных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- при выездах работника в качестве сопровождающего на мероприятия с обучающимися (спортивные соревнования, чемпионаты, экскурсии, концерты и т.д.).

1.5. Оказание материальной помощи производится только на основании приказа директора Колледжа по личному заявлению работника из внебюджетных средств Колледжа.

1.6. Директор Колледжа вправе отказать в выплате материальной помощи работнику, если в течение календарного года материальная помощь ему уже оказывалась, либо по причине отсутствия внебюджетных средств на счете Колледжа.

2. Материальная помощь в случае смерти работника либо его близких родственников

2.1. В случае смерти работника, основным местом работы которого являлся Колледж, или бывшего работника, уволившегося из Колледжа в связи с выходом на пенсию, материальная помощь оказывается его семье, в случае его отсутствия, одного из детей, либо, в случае их отсутствия, одного из родителей, либо, в случае их отсутствия, родного брата или сестры, либо, в случае отсутствия близких родственников, материальная помощь для проведения похорон выдается председателю профкома Колледжа, в котором работал умерший (в этом случае в бухгалтерию представляются расходные документы, подтверждающие целевое использование материальной помощи).

2.2. Размер материальной помощи в случае смерти работника не зависит от должностного оклада и определяется директором индивидуально.

3. Материальная помощь в случае утраты имущества

3.1. Материальная помощь работнику может быть оказана в случае утраты личного имущества в результате пожара, совершенного преступления, стихийного бедствия или иного чрезвычайного происшествия.

3.2. К заявлению об оказании материальной помощи прилагаются справки из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы, подтверждающие размер причиненного материального ущерба.

3.3. Размер материальной помощи определяется директором в каждом случае индивидуально с учетом материального положения работника, а также наличия средств на внебюджетном счете Колледжа.

4. Материальная помощь в связи лечением

4.1. Материальная помощь может быть оказана работнику по его личному заявлению в связи с необходимостью платного лечения, а также лечения его супруга, детей или родителей в результате их тяжелого заболевания.

4.2. К заявлению о предоставлении материальной помощи в обязательном порядке прилагаются выданные медицинским учреждением и заверенные надлежащим образом документы, подтверждающие необходимость соответствующего лечения и приобретения конкретных лекарственных средств, а также документы, подтверждающие фактически произведенные расходы. В случае оказания материальной помощи на лечение супруга, детей или родителей к заявлению прилагаются копия свидетельства о браке или документы, подтверждающие родственные отношения.

5. Материальная помощь в связи с обучением

5.1. Материальная помощь может быть оказана работнику в случае его обучения в образовательном учреждении на платной основе по специальности, соответствующей профилю работы в Колледже, в том числе в случае повышения квалификации, а также в случае обучения на платной основе в Колледже его детей в возрасте до 24 лет.

5.2. К заявлению о предоставлении материальной помощи в обязательном порядке прилагаются заверенная надлежащим образом лицензия на ведение образовательной деятельности, а также документы, подтверждающие фактически произведенные расходы.

6. Материальная помощь в связи с тяжелым материальным положением

6.1. Работникам, основным местом работы которых является Колледж и находящимся в тяжелом материальном положении, в течение календарного года может быть оказана материальная помощь. К заявлению об оказании материальной помощи прикладываются необходимые справки и документы, подтверждающие тяжелое материальное положение работника (справка о заработной плате, составе семьи и др.). Размер материальной помощи определяется директором в каждом случае индивидуально.

6.2. Кроме этого, материальная помощь может быть оказана бывшим работникам, уволившимся из Колледжа в связи с выходом на пенсию и находящимся в тяжелом материальном положении, если Колледж являлся последним местом их работы.

7. Перечень документов, необходимых для получения материальной помощи

7.1. Для получения материальной помощи работник обращается с личным заявлением в к руководителю Колледжа, указывая причину обращения и представляет следующие документы:

- в случае кончины близких - копию свидетельства о смерти;
- на компенсацию дорогостоящих медикаментов – документ от врача (выписка с рекомендациями), товарный и кассовый чеки на препараты не дешевле 400 рублей и выданные в течение квартала текущего года;
- на оплату операций – счет или любой другой документ, заверенный врачом с указанием диагноза и стоимости медицинских услуг, договор;
- при выходе на инвалидность – решение ВТЭК, выписку из приказа по организации,
- по случаю трудового увечья – решение ВТЭК, акт из организации;
- по случаю пожара и других стихийных бедствий – справка или акт от органов местного самоуправления, Пожарно-спасательной части города и т.п.;
- на оплату адвокатских услуг – счет или любой другой документ с указанием стоимости услуг, заверенный нотариально;
- в случае кражи – акт организации, справка Управления внутренних дел и т.п.
- при рождении ребенка - ксерокопию свидетельства о рождении;
- в случае свадьбы – ксерокопию свидетельства о браке;
- реабилитационное оздоровление – справка для получения путевки от врача, средний денежный доход.

7.2. Документы представляются в бухгалтерию Колледжа и работнику не возвращаются.

В данном положении
пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 3 листа (ов)
Директор ГАПОУ «Тетюшский государственный
колледж гражданской защиты»
Т.Ю.Адаева

