

П Р И К А З

От «05» 04 2023 г.

№ 250

[Об утверждении
Положения о предоставлении материальной помощи
работникам СамГУПС]

На основании решения Ученого совета от 28 марта 2023 года
(протокол № 45)

п р и к а з ы в а ю:

1. Принять Положение о предоставлении материальной помощи работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ от 06.05.2014 №262 «Об утверждении положения» и приказ от 05.03.2019 № 95 «О внесении изменений».
3. Начальнику управления цифровых технологий обеспечить размещение настоящего приказа в единой правовой базе СамГУПС (ЭИОС).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления бухгалтерского учета, экономики и финансов.

Ректор



М.А. Гаранин

**Положение о предоставлении материальной помощи работникам
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Самарский государственный университет путей сообщения»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении материальной помощи работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения» (далее – Положение) разработано в соответствии с социальными обязательствами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения» (далее – СамГУПС, университет), установленными Коллективным договором СамГУПС, и определяет условия, форму и размер предоставления материальной помощи работникам университета.

1.2. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, предоставляемые в особых случаях.

1.3. На предоставление выплат имеют право граждане, с которыми СамГУПС оформлены трудовые правоотношения (далее - работники) за исключением внешних совместителей, а также ветераны СамГУПС по отдельным основаниям для предоставления материальной помощи.

1.4. Выплаты могут производиться работникам из следующих источников:

- средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- пожертвований от коммерческих и некоммерческих организаций и отдельных граждан.

1.5. Материальная помощь является выплатой непроизводственного характера, не связана с деятельностью университета и не зависит от результатов индивидуальной трудовой деятельности работника.

1.6. Материальная помощь оказывается в случае наличия у университета денежных средств.

2. Порядок оказания материальной помощи

2.1. Материальная помощь оказывается работникам, имеющим стаж работы в СамГУПС не менее 6 месяцев, за исключением случаев рождения ребенка, смерти близкого родственника.

2.2. Для рассмотрения заявлений работников университета об оказании материальной помощи создается постоянно действующая Комиссия по оказанию материальной помощи (далее - Комиссия). Состав Комиссии утверждается приказом ректора университета (руководителя обособленного структурного подразделения (филиала) – далее – директор филиала).

2.3. С целью получения материальной помощи работник обращается к ректору (директору филиала) с заявлением, оформленным в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению. Заявление работника об оказании ему материальной помощи с указанием оснований для выплаты материальной помощи и приложением подтверждающих документов поступает в Комиссию для рассмотрения. Работник несет ответственность за достоверность представленных документов и сведений, которые в них содержатся.

2.4. Перечень оснований для оказания материальной помощи, список необходимых подтверждающих документов и размер оказываемой материальной помощи указаны в Приложении №2 к настоящему Положению.

2.5. Работник имеет право на получение материальной помощи по всем основаниям, но не более одного раза в год по каждому из них.

2.6. Материальная помощь, оказываемая при рождении ребенка либо регистрации брака у работников университета из одной семьи, предоставляется одному из супругов.

2.7. Материальная помощь, оказываемая в случае смерти бывшего работника, в исключительных случаях на основании решения ректора (директора филиала) может быть оказана работнику, уволившемуся из университета в связи с выходом на пенсию и имевшему стаж работы в университете менее 15 лет.

2.8. Основаниями для отказа работнику в предоставлении выплат являются:

- отсутствие одного или нескольких подтверждающих документов;
- недостоверные сведения, содержащиеся в представленных документах, либо несоответствие сведений, указанных в заявлении, представленным документам;
- получение в текущем финансовом году материальной помощи по указанному в заявлении основанию;

2.9. Выплата материальной помощи осуществляется в денежной форме путем перечисления средств на счет работника, открытый в кредитной организации.

2.10. При выплате материальной помощи в связи со смертью самого работника выплата материальной помощи производится близким родственникам работника при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельства о рождении, свидетельства о браке и т.д.).

3. Порядок работы Комиссии по оказанию материальной помощи

3.1. Заседания Комиссии проводятся не менее 1 раза в месяц по мере поступления заявлений работников.

3.2. Комиссия рассматривает, поступившие заявления на оказание материальной помощи, принимает решение:

- о необходимости оказания материальной помощи;
- о возможности оказания материальной помощи;
- о размере материальной помощи.

3.3. Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствует не менее половины ее членов.

3.4. Решения принимаются большинством голосов, присутствующих на заседаниях членов Комиссии и оформляются в виде протоколов, которые подписывают все присутствующие члены Комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

3.5. По результатам заседания Комиссии оформляется приказ ректора об оказании материальной помощи работникам.

Принято с учётом мотивированного мнения Профсоюзного комитета работников СамГУПС от «27» марта 2023 г.

Приложение №1
к Положению о предоставлении материальной
помощи работникам ФГБОУ ВО «СамГУПС»

Ректору ФГБОУ ВО «СамГУПС»
(Руководителю обособленного структурного
подразделения (филиала)

от _____

(ф.и.о, должность, заполняется полностью)

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне единовременную материальную помощь в соответствии
с Положением о предоставлении материальной помощи работникам
ФГБОУ ВО «СамГУПС» в связи с _____

(указание причины обращения)

Стаж работы в ФГБОУ ВО «СамГУПС» _____

К заявлению прилагается:

1. _____

2. _____

3. _____

Дата _____

Подпись _____

*Согласен, в целях назначения мне материальной помощи, на обработку моих
персональных данных, содержащихся в данном заявлении и приложениях к нему.*

Личная подпись

(подпись)

(фамилия)

Приложение №2
к Положению о предоставлении материальной
помощи работникам ФГБОУ ВО «СамГУПС»

**Перечень оснований для оказания материальной помощи,
список необходимых подтверждающих документов и размер
оказываемой материальной помощи**

№ п/п	Основания оказания материальной помощи	Перечень подтверждающих документов	Размер оказываемой материальной помощи
1	Регистрация брака работника	- копия свидетельства о заключении брака Документы предоставляются в течение 6 месяцев с даты заключения брака	10 000 руб.
2	Рождение ребенка у работника	- копия свидетельства о рождении ребенка. Документы предоставляются в течение 12 месяцев с даты рождения ребенка	10 000 руб.
3	Лечение работника, дорогостоящие операции, приобретение дорогостоящих медицинских препаратов, изделий по назначению врача (за исключением стоматологических услуг по протезированию и медицинских услуг по ведению беременности), длительный период нетрудоспособности (свыше 2х месяцев)	- документы, подтверждающие расходы в соответствии с назначением, направлением врача - чеки на оплату Документы предоставляются в течение 6 месяцев с даты получения	не более 30 000 руб.
4	Воспитание работником – единственным родителем ребенка инвалида в возрасте до 18 лет	- копия свидетельства о рождении ребенка (в графе «отец(мать)» прочерк), либо - справка, форма №25, либо - свидетельство о смерти одного из родителей - копия справки об инвалидности ребенка	10 000 руб. один раз в календарный год
5	Утрата или повреждение имущества работника в	-справка об утрате или повреждении имущества в	не более 20 000 руб.

	обстоятельств (пожар, квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и иных обстоятельств)	иных обстоятельств.	
6	Юбилейная дата работника (каждые 5 лет для женщин, начиная с 50 лет, для мужчин, начиная с 55 лет) при непрерывном стаже работы в университете 5 лет и более	-копия паспорта (1-2я страницы)	5 000 руб.
7	Юбилейная дата неработающего пенсионера - ветерана СамГУПС (каждые 5 лет для женщин, начиная с 60 лет, для мужчин, начиная с 65 лет)	- копия паспорта (1-2я страницы) - копия трудовой книжки, либо сведения о трудовой деятельности - представление профкома или совета ветеранов	5 000 руб.
8	Смерть близкого родственника работника (муж ((жена), родители, дети)	- копия свидетельства о смерти - копии документов, подтверждающих родство с умершим (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и др.)	10 000 руб.
9	Смерть работника либо бывшего работника (уволившегося из университета в связи с выходом на пенсию, имевшего стаж работы в университете не менее 15 лет)	-копия свидетельства о смерти - копии документов, подтверждающих родство с умершим (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и др.) - копия паспорта (1-2я страницы) - реквизиты банковского счета, ИНН, СНИЛС	30 000 руб.