

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ



ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о. ректора Державного університету
економіки і технологій

_____ А. ШАЙКАН

Введено в дію наказом

від 02.02.2021 р. № 20

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ТА УМОВИ НАДАННЯ
МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ПРАЦІВНИКАМ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ
І ТЕХНОЛОГІЙ

Кривий Ріг
2021 р.

1. Загальні положення

1.1. Матеріальна допомога є складовою системи соціального захисту, не є обов'язковим видом оплати праці та надається штатним працівникам Державного університету економіки і технологій (далі – Університет) у вигляді грошової допомоги.

1.2. Положення про порядок та умови надання матеріальної допомоги працівникам Державного університету економіки і технологій (далі – Положення) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закон України «Про освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти і наукових установ» та інших нормативних актів.

2. Підстави і розмір матеріальної допомоги

2.1. Матеріальна допомога, крім на оздоровлення педагогічним і науково-педагогічним працівникам надається штатним працівникам Університету за основним місцем роботи при наявності коштів на її виплату з фонду матеріальної допомоги і заохочення.

2.2. Допомога на оздоровлення педагогічним і науково-педагогічним працівникам, передбачена статтею 57 Закону України «Про освіту». Допомога на оздоровлення працівникам бібліотеки надається у розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки за рахунок відповідних джерел фінансування. Іншим категоріям працівників Університету матеріальна допомога на оздоровлення надається в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання, за рахунок економії фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і витрат відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України № 1298 від 30 серпня 2002 року.

2.3. Матеріальна допомога на соціально-побутові потреби може надаватися працівникам Університету з таких підстав:

- компенсація витрат на лікування, реабілітацію у випадку тривалої хвороби працівника або членів його родини першого ступеня споріднення;
- скрутне матеріальне становище працівника;
- нещасний випадок із працівником або членом його родини першого ступеня споріднення;
- одруження працівника;
- народження дитини;
- у непередбачуваних випадках, коли необхідність її отримання виникла раптово, з інших поважних причин, що потребують значних фінансових витрат, які підтверджуються відповідними документами.

2.4. Матеріальна допомога на поховання надається у випадках:

- смерті працівника – в розмірі 2000,00 грн;
- смерті членів його родини першого ступеня спорідненості – в розмірі 1000,00 грн.

2.6. Сумарний розмір матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань та інші види допомоги не повинен перевищувати одного посадового окладу на рік (без врахування допомоги на поховання). Зазначена матеріальна допомога виплачується за рахунок економії фонду заробітної плати спеціального фонду.

3. Порядок оформлення та виплати матеріальної допомоги

3.1. Матеріальна допомога надається на підставі заяви працівника, в якій вказано мотиви одержання матеріальної допомоги. Заяву погоджує керівник структурного підрозділу. До заяви додаються:

- копії документів, що підтверджують об'єктивність звернення (відповідно до п. 2.4, 2.5, 2.6 цього Положення);

- у разі смерті – копію свідоцтва про смерть і копії документів, що підтверджують ступінь споріднення.

3.2. Рекомендація щодо надання матеріальної допомоги та її розміру надається спеціально створеною в Університеті комісією з числа двох представників від роботодавця (за посадами: проректор з інфраструктури та розвитку і заступник головного бухгалтера) та трьох представників профспілкової організації Університету.

3.3. Виплата матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань та інші види допомоги здійснюється за результатами розгляду заяви працівника і пропозицій комісії на підставі наказу ректора Університету.

3.4. Підготовку проєкту наказу здійснює відділ кадрів.

4. Порядок виплати матеріальної допомоги

4.1. Виплата матеріальної допомоги здійснюється разом із виплатою заробітної плати за відповідний місяць.

4.2. В інших випадках передбачені розділом 2 цього Положення терміни виплати визначає ректор Університету або особа, яка виконує його обов'язки.

5. Прикінцеві положення

5.1. Зміни до цього Положення вносяться наказом ректора Університету з погодженням із профспілковим комітетом.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з науково-педагогічної
і виховної роботи

В.о. головного бухгалтера

Начальник відділу кадрів

Начальник юридичного відділу



В. ОРЛОВ

О. ТЮГАНОВА

Н. БІЛОКОНЬ

О. СЛІСАРЕНКО

Зразок заяви на матеріальну допомогу

В.о. ректора Державного університету
економіки і технологій
А. ШАЙКАНУ

(посада працівника)

(ПІБ працівника)

(мобільний телефон)

ЗАЯВА

У зв'язку зі складними життєвими обставинами, що виникли внаслідок тривалої хвороби (або вказати інше), прошу надати матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань (або лікування, або реабілітації після перенесеного захворювання і т.п.).

Даю згоду і дозвіл на обробку, збирання, реєстрацію, накопичення, зберігання моїх персональних даних відповідно до ст. 6 Закону України «Про захист персональних даних» і ст. 11 Закону України «Про інформацію».

Підтверджуючі документи на _____ аркушах додаються.

Додаток:

Дата

Підпис

Ініціали, прізвище