



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Алтайский государственный университет»

П Р И К А З

29.11.2013

№ 1686/п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ

В целях развития социальных программ Алтайского государственного университета и на основании представления начальника УРКПиСП

П Р И К А З Ы В А Ю:

Утвердить и ввести в действие прилагаемое положение «О предоставлении материальной помощи работникам Алтайского государственного университета».

И.о. ректора

В.В. Мищенко

Начальник УПО

Д.А. Колесников



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Алтайский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

В.В. Мищенко

29 ноября 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ
АЛТАЙСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с социальными обязательствами Алтайского государственного университета (далее – АлтГУ), установленными коллективным договором, а также в развитие социальных программ АлтГУ и определяет условия, форму и размер предоставления материальной помощи работникам (далее – выплаты) за счет средств АлтГУ, предусмотренных сметой на соответствующий финансовый год.

На предоставление выплат имеют право граждане, с которыми АлтГУ оформлены трудовые правоотношения (далее – работники).

2. Для рассмотрения обращений работников о предоставлении выплат создается постояннодействующая Комиссия по выделению материальной помощи (далее – комиссия). Состав комиссии утверждается приказом ректора, или уполномоченного лица и может ежегодно изменяться.

3. Работники, обратившиеся за материальной помощью, представляют следующие документы:

а) заявление в письменной форме от себя лично с резолюцией руководителя структурного подразделения (в заявлении указывается причина обращения за выплатой, должность; при наличии сложной жизненной ситуации, возникшей в связи с тяжелым материальным положением, кратко описывается ситуация);

б) документы (акт о пожаре, наводнении, выписка из истории болезни, платежные документы, подтверждающие затраты работника (в том числе на дорогостоящее лечение), иные документы), подтверждающие наличие сложной жизненной ситуации.

4. Материальная помощь является единовременной (предоставляется по одному основанию не чаще одного раза в год) и предоставляется работникам:

- в связи со смертью близких родственников (1 степени родства: дети, родители, супруги) в размере 1,5 МРОТ;

- в связи со смертью работника материальная помощь предоставляется близким родственникам в размере 2 МРОТ;

- в связи с рождением ребенка в размере 1 МРОТ (в течение одного календарного года с даты рождения);

- при наличии сложной жизненной ситуации:

в связи с тяжелым материальным положением — в размере от 0,5 до 1 МРОТ;

длительная нетрудоспособность (более месяца), а также в случае если единовременные затраты на лечение в связи с тяжелой болезнью, превысили 0,5 МРОТ – в размере до 1,5 МРОТ;

пожар, наводнение, техногенные катастрофы и иные чрезвычайные ситуации – в размере до 15 000 рублей.

5. При приеме документов специалист АлтГУ, ответственный за прием документов:

а) проверяет правильность оформления заявления, наличие подтверждающих документов, соответствие сведений, изложенных в заявлении, представленным документам;

б) вправе требовать дооформления документов, в случае предоставления документов не в полном объеме;

в) вправе потребовать дополнительные документы, подтверждающие наличие сложной жизненной ситуации;

г) ставит отметку и дату приема заявления, и передает комплект документов на рассмотрение комиссии.

6. В исключительных случаях, связанных с оказанием высокотехнологичной медицинской помощи, при отсутствии квот у Алтайского края, комиссией может быть принято решение о выделении материальной помощи в размере, превышающем установленные в п. 4 настоящего положения.

7. Работник несет ответственность за достоверность представленных документов и сведений, которые в них содержатся.

8. Заявления и документы работников регистрируются по датам поступления и рассматриваются комиссией по мере поступления, но не реже 1 раза в месяц.

9. Комиссия изучает представленные документы, проверяет достоверность данных для принятия взвешенного и разумного решения. Решения комиссии оформляются приказом ректора, или уполномоченного лица.

10. Заседания комиссии правомочны, если на них присутствует не менее половины ее членов. 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.

11. Выплата осуществляется в денежной форме путем перечисления средств на счет работника, открытый в кредитной организации, при наличии средств на эти цели.

12. Основаниями для отказа работнику в предоставлении выплат являются:

отсутствие одного или нескольких документов, перечисленных в пункте 3 настоящего Положения;

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 (для повторных обращений);

превышение лимитов средств АлтГУ на финансирование указанных расходов в текущем финансовом году.