

СОГЛАСОВАНО:
Представитель трудового коллектива
О.Н. Мишагина

Утверждено приказом
директора учреждения
№ 13 от 25.01.2018г.

« 25 » января 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДИВЕЕВСКИЙ ДОМ –
ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ».
(далее - Положение)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ и устанавливает порядок и условия оказания материальной помощи работникам ГБУ «Дивеевский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.3. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.4. Материальная помощь направлена на оказание поддержки работникам Учреждения в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

1.5. Оказание материальной помощи работникам Учреждения есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

2. ОСНОВАНИЯ И РАЗМЕРЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ.

2.1. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- Смерть близких родственников.
- Свадьба.
- Тяжелая болезнь работника.
- В связи со стихийными бедствиями, чрезвычайными обстоятельствами.

- К очередному отпуску.
- 2.2. Под близкими родственниками понимаются: мать, отец, сестра, брат, дети, супруги, дедушка, бабушка
- 2.3. Размер выплаты материальной помощи составляет 100 % должностного оклада.
- 2.4. Материальная помощь выплачивается в пределах установленного фонда оплаты труда при наличии экономии денежных средств.

3. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ.

- 3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника.
- 3.2. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке.
- 3.3. Заявление пишется на имя директора, и визируется начальником структурного подразделения.
- 3.4. Решение об оказании материальной помощи руководителям Учреждений принимается министерством социальной политики Нижегородской области.
- 3.5. Работодатель имеет право при наличии финансовых возможностей:
 - организовывать за свой счет праздничные обеды, приобретать подарки к праздничным датам сотрудникам или бывшим сотрудникам- пенсионерам Учреждения;
 - производить частичную оплату поминального обеда, венков, цветов и т.п. при смерти сотрудника или бывшего сотрудника- пенсионера (ушедшим на пенсию из Учреждения т.е. Учреждение является последним местом работы)

Социальные гарантии указанные в Положении распространяются только на работников, чье место работы в Учреждении является основным.