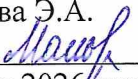


СОГЛАСОВАНО:
Председатель Профкома
Малькова Э.А.

«21» мая 2026 года

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
ГБУ «ДСО «Борский» № 154
«21» мая 2026 года

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
работникам государственного бюджетного учреждения
«Дом социального обслуживания «Борский»
(далее – Положение)**

Раздел 1. Общие положения

- 1.1 Положение об оказании материальной помощи работникам государственного бюджетного учреждения «Дом социального обслуживания «Борский» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников и определяет условия, размер и порядок выплаты материальной помощи работникам.
- 1.2 Настоящее Положение принимается и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.3 Действие Положения распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.
- 1.4 Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.
- 1.5 Выплата материальной помощи производится с целью социальной поддержки работников Учреждения.
- 1.6 Материальная помощь выплачивается из экономии фонда оплаты труда.
- 1.7 Оказание материальной помощи работникам Учреждения есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния Учреждения и прочих факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

Раздел 2. Основания и размер материальной помощи

- 2.1 При наличии экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения может оказываться материальная помощь:
- в случае смерти (гибели) члена семьи работника (жена, муж, дети), родителей или лиц, находящихся на его иждивении (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с работником или нахождение на его иждивении) в сумме 10 000 рублей;

- в случае утраты личного имущества работником в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.) – два должностных оклада;

- в случае особой нужды в лечении и восстановлении здоровья работника в связи с увечьем (ранением, травмой), заболеванием, несчастным случаем, аварией (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов) – два должностных оклада;

- в связи с бракосочетанием работника (при предоставлении свидетельства о заключении брака) – два должностных оклада;

- в связи с рождением ребенка работника (при предоставлении свидетельства о рождении ребенка) – два должностных оклада;

- в связи с уходом в отпуск - два должностных оклада;

- в случае увольнения сотрудника, стаж работы которого в Учреждении составляет более 20 лет – два должностных оклада.

Раздел 3. Порядок оказания материальной помощи

3.1 Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику единовременной материальной помощи является заявление работника на имя директора Учреждения с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

3.2 Оказание материальной помощи работнику оформляется приказом директора Учреждения.

3.3 Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается директором Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

3.4 Решение об оказании материальной помощи и ее размерах директору Учреждения принимается Министерством социального развития и семейной политики Нижегородской области.

Раздел 4. Заключительные положения

4.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

4.2 Изменения и дополнения к Положению принимаются и утверждаются директором Учреждения.