

«СОГЛАСОВАНО»

На общем собрании трудового коллектива

«01» августа 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДО «Спортивная школа
№1»


А.В. Пашутина

«01» августа 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о выплате материальной помощи
работникам МБУ ДО «Спортивная школа № 1 »**

«ПРИНЯТО»

на Общем собрании работников
МБУ ДО « Спортивная школа №1»

протокол № __ от «01» августа 2023 г.

**Город Коломна
2023 г.**

I. Общие положения

- 1.1. Положение о выплате материальной помощи работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 1» (МБУ ДО «Спортивная школа №1») разработано в целях повышения социальной защиты сотрудников МБУ ДО «Спортивная школа №1» и определяет условия и порядок выплаты материальной помощи работникам (далее – Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников Учреждения и утверждается директором Учреждения.
- 1.3. Действие Положения распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству (внешнее).
- 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, оказываемая сотруднику Учреждения, предусмотренная настоящим Положением, относится к социальным выплатам.
- 1.7. Размеры и выплата материальной помощи не зависят от стажа работы в Учреждении.
- 1.8. Материальная помощь выплачивается из экономии фонда оплаты труда. Материальная помощь является выплатой непроизводственного характера и не зависит от результатов деятельности организации.
- 1.9. 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.
- 1.10. В случае отсутствия в Учреждении средств на социальные выплаты, в выплате материальной помощи Работнику может быть отказано.
- 1.11. Выплаты материальной помощи сотрудникам могут производиться из следующих источников:
 - за счет средств бюджетных источников;
 - средств, полученных от приносящей доход деятельности;
 - пожертвований от коммерческих и некоммерческих организаций и отдельных граждан;
 - иных, не запрещенных законом источников.

II. Основания для выплаты материальной помощи

- 2.1. Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику единовременной материальной помощи является заявление работника или одного из родственников (в случае смерти работника) на имя директора Учреждения с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.
- 2.2. При наличии (свободных денежных средств) экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения может оказываться материальная помощь:
 - в случае смерти (гибели) близкого родственника (отец, мать, дети, муж, жена, брат, сестра) при наличии подтверждающих документов;
 - 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.);
 - 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);

- в связи с бракосочетанием работника (при предоставлении свидетельства о браке);

- в связи с рождением ребенка работника (при предоставлении свидетельства о рождении ребенка);

- в связи с юбилейными датами со дня рождения работника (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет и т.д.);

- уход на пенсию.

2.3. В случае смерти (гибели) сотрудника Учреждения, право на получение материальной выплаты имеют родственники сотрудника, при наличии документов, подтверждающих степень родства и свидетельство о смерти.

III. Комиссия по материальной помощи

3.1. Для рассмотрения вопросов материальной помощи социального характера создается комиссия по материальной помощи.

3.2. Комиссия по материальной помощи создается приказом директора, в котором определяется ее состав и председатель комиссии.

3.3. В состав комиссии входит не менее 3 человек: председатель, секретарь, члены комиссии.

- председатель Комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, знакомит членов Комиссии с представленными материалами.

- секретарь Комиссии осуществляет прием документов, ведет их регистрацию, оформляет протоколы заседаний Комиссии по распределению материальных выплат.

- комиссия собирается по мере поступления заявлений.

3.4. Решение принимается прямым открытым голосованием, простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

3.5. Решение комиссии оформляется протоколом и предоставляется директору на следующий день после заседания. Протокол комиссии подписывается всеми членами комиссии, принимающими участия в ее работе. Протоколы заседаний комиссии хранятся в учреждении и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления всем сотрудникам учреждения за исключением случаев, когда содержащаяся в них информация носит конфиденциальный характер. Решение об ограничении разглашения информации принимает комиссия.

3.6. Комиссия решает вопрос:

- о необходимости оказания материальной помощи;

- о возможности оказания материальной помощи;

- о размере материальной помощи;

- об источнике финансирования материальной помощи.

IV. Порядок оказания материальной помощи

4.1. Заявление сотрудника (родственника сотрудника, в случае смерти сотрудника) МБУ ДО «Спортивная школа №1» об оказании ему материальной помощи социального характера с указанием основания для выплаты материальной помощи поступает в комиссию по материальной помощи для рассмотрения.

4.2. Материальная помощь предоставляется на основании личного заявления работника (родственника, в случае смерти сотрудника), решением комиссии по материальной помощи.

- 4.3. Комиссия рассматривает, поступившие заявления на оказание материальной помощи социального характера, принимает решение о необходимости, возможности и размере материальной помощи. Решение комиссии об оказании (либо отказе) материальной помощи оформляется протоколом.
- 4.4. Протокол решения комиссии об оказании (отказе) материальной помощи передается на усмотрение и утверждение директору.
- 4.5. В случае отказа в выплате материальной помощи заявителю, оформляется протокол с указанием причины отказа в выплате и доводится до сведения заявителя под роспись.
- 4.6. В случае положительного решения, оформляется приказ директора Учреждения, в котором указывается размер материальной помощи.
- 4.7. Выплата материальной помощи происходит в день выплаты заработной платы

V. Размер материальной помощи

- 5.1. Размер материальной помощи работникам определяет комиссия по материальной помощи, утверждается приказом директора, начисляется в зависимости от каждой конкретной ситуации и возможности Учреждения.
- 5.2. Размер материальной помощи может определяться в абсолютном выражении или в сумме кратной должностному окладу.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.
- 6.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников Учреждения и утверждаются директором Учреждения.
- 6.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.