

СОГЛАСОВАНО

председатель профсоюзной организации
Государственного бюджетного
учреждения «Городецкий
психоневрологический интернат»

 Е.Б. Абрамова

11 апреля 2019 года

УТВЕРЖДАЮ

директор Государственного бюджетного
учреждения «Городецкий
психоневрологический интернат»



С.Б. Поздняков

11 апреля 2019 года

Положение

о порядке оказания материальной помощи работникам
Государственного бюджетного учреждения «Городецкий
психоневрологический интернат» и его филиалов в с. Воронино
и пос. Смиркино.

Г. Городец Нижегородской области

2019 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оказания материальной помощи работникам Государственного бюджетного учреждения «Городецкий психоневрологический интернат» (далее «Положение») разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, постановлением Правительства Нижегородской области от 15 октября 2008 г. N 467 "Об оплате труда работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области", Коллективным договором Государственного бюджетного учреждения «Городецкий психоневрологический интернат».

1.2. Положение распространяется на работников Государственного бюджетного учреждения «Городецкий психоневрологический интернат» и его филиалов, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием и работающих по основному месту работы.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия оказания материальной помощи работникам Государственного бюджетного учреждения «Городецкий психоневрологический интернат».

1.4. Выплата материальной помощи осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

1.5. Положение является локальным нормативным актом учреждения, регламентирующим деятельность учреждения, утверждается директором учреждения по согласованию с профсоюзным органом учреждения.

2. Основания и размеры материальной помощи

2.1. Материальная помощь может выплачиваться при наличии фонда оплаты труда работникам учреждения в следующих случаях:

- в связи с назначением трудовой или досрочной трудовой пенсии - в размере 1000 (одной тысячи) рублей;
- в связи с юбилейными датами стажа работы в учреждении 10, 15 лет - в размере 1000 (одной тысячи) рублей;
- в связи с юбилейными датами стажа работы в учреждении 20, 25, 30 лет и более - в размере 2000 (двух тысяч) рублей. При достижении работником 20-летнего трудового стажа работы в учреждении, фотография работника вывешивается на стенд «Ветераны учреждения»;
- смерти работника Учреждения – в размере 5000 (пяти тысяч);
- смерти близких родственников работника (супруг, дети, родители) – в размере 5000 (пяти тысяч);

- пожара, наводнения или другого стихийного бедствия – в размере 10000 (десяти тысяч);
- при необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более 4 месяцев подряд) – в размере 10000 (десяти тысяч);
- в иных случаях работникам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации – в размере 10000 (десяти тысяч);
- при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска – в размере 4000 (четырёх тысяч) рублей (осуществляется 1 раз в календарном году к отпуску не менее 14 календарных дней);

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор учреждения на основании личного заявления работника (его близкого родственника) при ходатайстве руководителя подразделения и с учетом мнения председателя профсоюзного комитета учреждения.

3.2. Личное заявление подается работником с указанием причин для выплаты материальной помощи с приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

3.3. Решение о выплате материальной помощи и ее размере оформляется приказом. В приказе указываются основание для выплаты материальной помощи, размер материальной помощи, источник выплаты материальной помощи.

3.4. Подготовка приказа о выплате материальной помощи производится на основании визы директора учреждения на заявлении работника.

3.5. При выплате материальной помощи в связи со смертью близких родственников, самого работника (работавшего или уволенного) в бухгалтерию необходимо представить копию свидетельства о смерти.

В таких случаях выдача материальной помощи производится:

- работнику (в случае смерти близких родственников (супруг, дети, родители));

- близким родственникам работника (в случае смерти самого работника - работавшего или уволенного) при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельства о рождении, свидетельства о браке и т.д.).

3.6. Материальная помощь директору учреждения оказывается в таких же размерах, как и работникам учреждения. Решение об оказании материальной помощи директору принимается министерством социальной политики Нижегородской области.