Приложение 5
к Положению об оплате труда работников
ОБУСО «Колобовский ЦСО»,
утверждено приказом
ОБУСО «Колобовский ЦСО»
от 12.05.2022 № 154/од

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи и выплате единовременной денежной выплаты работникам ОБУСО «Колобовский ЦСО»

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи и выплате единовременной денежной выплаты работникам ОБУСО «Колобовский ЦСО» (далее - Положение, Учреждение) разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Ивановской области от 30.10.2008 № 285-п «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области и органов государственной власти Ивановской области», постановления Правительства Ивановской области от 31.12.2008 № 366-п «О системе оплаты труда работников государственных учреждений системы социальной защиты населения Ивановской области», Устава Учреждения.

1.2. Положение разработано в целях формирования единого порядка оказания материальной помощи, выплаты единовременной денежной выплаты работникам Учреждения и регулирует деятельность по обеспечению социальной поддержки работников путем проведения выплат единовременного характера.

1.3. Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.

1.4. Положение принимается с учетом мнения представительного органа работников, утверждается приказом директора Учреждения и является приложением к коллективному договору.

1.5. Материальная помощь, единовременная денежная выплата являются выплатами непроизводственного характера, не зависят от результатов деятельности Учреждения и не связаны с индивидуальными результатами труда работников.

1.6. Материальная помощь, единовременная денежная выплата не носят стимулирующего или компенсационного характера и не считаются элементами оплаты труда.

2. Условия оказания и размер материальной помощи

2.1. При наличии средств на соответствующие цели материальная помощь работникам Учреждения выплачивается в случае:

- бракосочетания;
- рождения ребенка;
- продолжительной болезни (на лечение);
- смерти близких родственников (матери, отца, мужа, жены, ребенка);
- смерти сотрудника (его родственникам);
- иных экстраординарных обстоятельств (стихийное бедствие, пожар и т.п.).

2.2. Работник имеет право на получение материальной помощи по всем основаниям, предусмотренным выше, не более одного раза в год по каждому из них.

2.3. Размер материальной помощи определяется комиссией по распределению премий, единовременных денежных выплат и материальной помощи (далее - Комиссия), состав которой утверждается приказом директора Учреждения.

2.4. Материальная помощь может устанавливаться как в процентах от оклада (должностного оклада), так и в твердой сумме.

2.5. Максимальный размер оказываемой материальной помощи не устанавливается.

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника Учреждения. В заявлении излагаются основные причины оказания материальной помощи.

3.2. В зависимости от обстоятельств к заявлению прилагаются соответствующие документы (копии документов).

3.3. При выплате материальной помощи в связи со смертью близких родственников, самого работника в Учреждение необходимо представить копию свидетельства о смерти.

В таких случаях выдача материальной помощи производится:

- работнику (в случае смерти близких родственников);
- близким родственникам работника (в случае смерти самого работника) при представлении копий документов, подтверждающих

родственные связи (свидетельства о рождении, свидетельства о браке и т.д.).

3.4. Заявление и прилагаемые документы рассматриваются Комиссией в течение 14 календарных дней со дня подачи заявления. При положительном решении Комиссии директор Учреждения издает приказ о выплате материальной помощи работнику.

3.5. Материальная помощь работнику выплачивается в дни выплаты заработной платы, установленные в Учреждении, путем перечисления денежных средств на банковскую карту.

4. Условия оказания и размер единовременной денежной выплаты

4.1. Штатным работникам Учреждения, при условии наличия средств на соответствующие цели, может быть произведена единовременная денежная выплата:

- в связи с награждением Почетной грамотой, благодарственным письмом;
- к юбилейным датам (50-летие; 55-летие - женщины, 60-летие - мужчины).
- при выходе на заслуженный отдых;
- к праздничным датам.

4.2. Работник имеет право на получение единовременной денежной выплаты по всем основаниям, предусмотренным выше, не более одного раза в год по каждому из них.

4.3. Размер единовременной денежной выплаты определяется Комиссией.

4.4. Единовременная денежная выплата может устанавливаться как в процентах от оклада (должностного оклада), так и в твердой сумме.

4.5. Максимальный размер единовременной денежной выплаты не устанавливается.

5. Порядок выплаты единовременной денежной выплаты

5.1. Единовременная денежная выплата устанавливается работнику решением общего собрания трудового коллектива, ходатайством трудового коллектива Учреждения в лице представителя трудового коллектива либо ходатайством руководителя структурного подразделения, которому непосредственно подчиняется работник.

5.2. В протоколе общего собрания трудового коллектива (ходатайстве представителя трудового коллектива, руководителя структурного подразделения) указывается основание выплаты единовременной денежной выплаты.

5.3. Протокол либо ходатайство с прилагаемыми к ним документами (при их наличии) рассматриваются Комиссией в течение 14 календарных дней со дня их подачи.

5.4. При положительном решении Комиссии директор Учреждения издает приказ о выплате единовременной денежной выплаты работнику.

5.5. Единовременная денежная выплата работнику выплачивается в дни выплаты заработной платы, установленные в Учреждении, путем перечисления денежных средств на банковскую карту.

Главный бухгалтер Ю.Е. Бажанова

СОГЛАСОВАНО:
Протокол комиссии по ведению
коллективных переговоров
от 12.05.2022 № 5