

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

01.02.2023

№ 0193

Уфа

Об утверждении и введении в действие Положения о социальных гарантиях и материальной помощи работникам УУНиТ

В целях совершенствования и упорядочивания системы социальных выплат и материальной помощи работникам ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологии» и с учётом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.01.2023 прилагаемое Положение о социальных гарантиях и материальной помощи работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий».

2. Признать утратившими силу:

– Положение о выплате материальной помощи работникам Башкирского государственного университета, утвержденное приказом от 31.12.2019 № 1641 с изменениями и дополнениями согласно приказу от 10.07.2020 № 831;

– Положение о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам ФГБОУ ВО «УГАТУ», утвержденное приказом УГАТУ от 31.05.2021 № 788-О.

3. Советнику проректора по правовым вопросам (Хайбуллин А.Р.) опубликовать настоящий приказ и приложение к нему в Правовой базе УУНиТ.

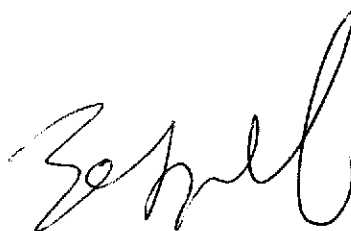
4. Центру управления стратегическими коммуникациями (Бикбулатова О.Ф.) и общему отделу (Рахимова Д.Ф.) опубликовать настоящий приказ и приложение к нему на официальном сайте УУНиТ и в ИСУУ со ссылкой на соответствующий файл правовой базы УУНиТ соответственно.

5. Начальнику общего отдела обеспечить рассылку настоящего приказа во все структурные подразделения университета.

6. Руководителям структурных подразделений, в том числе директорам филиалов УУНиТ ознакомить работников с Положением о социальных гарантиях и материальной помощи работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И. о. ректора



В.П. Захаров

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (далее - университет) на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы, утвержденным Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 09.04.2021.

1.2. Положение определяет единый порядок оказания материальной помощи работникам университета, а также в особых случаях работникам, уволившимся из университета в связи с выходом на пенсию, членам семей умерших работников.

1.3. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера в денежной форме, предоставляемые вышеперечисленной категории лиц по основаниям, предусмотренным настоящим положением.

Материальная помощь является одной из форм социальной поддержки работников университета.

1.4. Целью выплаты материальной помощи признается повышение уровня социальной защищенности работников университета.

1.5. Материальная помощь является выплатой непроизводственного характера, не зависит от результатов деятельности университета и не связана с индивидуальными достижениями работников.

1.6. Материальная помощь не носит стимулирующий или компенсационный характер и не считается элементом оплаты труда.

2. Основания предоставления материальной помощи.

Размеры материальной помощи

2.1. Материальная помощь оказывается по следующим основаниям и в следующих размерах:

2.1.1. В случае смерти близких родственников: жены, мужа, отца, матери, детей в размере до 100% МРОТ - на основании заявления, копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения.

2.1.2. В связи с перенесенной медицинской операцией или приобретением дорогостоящих лекарств при длительным лечением (более 1 месяца) в размере до 100% МРОТ - на основании заявления и подтверждающих документов медучреждений о перенесенной операции и (или) копии выписки из истории болезни, при наличии – копии договора об оказании платных медицинских услуг, копии документов об их оказании и оплате; копии листков нетрудоспособности и кассовых (товарных) чеков, подтверждающих факт приобретения лекарственных препаратов. Копии документов сверяются с оригиналом и заверяются работником Управления по социальной работе;

Материальная помощь не предоставляется на оплату лечения, протезирования и имплантации зубов и косметических процедур.

2.1.3. При онкологическом заболевании, в размере до 100% МРОТ рублей - на основании заявления и подтверждающих документов медучреждений;

2.1.4. В связи с юбилейной датой работника и (или) выходом на пенсию – в размере до 100% МРОТ - на основании служебной записки руководителя структурного подразделения и справки Управления персонала о юбилейной дате работника.

Юбилейными датами считаются 50 лет, 60 лет, 70 лет и далее каждые 5 лет.

2.1.5. В связи с рождением ребенка в размере до 100% МРОТ - на основании заявления и копии свидетельства о рождении ребенка.

2.1.6. В случае смерти работника университета, а также бывшего работника университета, проработавшего в университете не менее 10 лет и ушедшего на пенсию из университета (оплата ритуальных услуг) в размере 10 000 рублей - на основании заявления близких родственников или других лиц, копии свидетельства о смерти, документов, подтверждающих родство, (свидетельства о рождении; браке и т.д.) и материальные затраты на погребение.

2.1.7. В связи с утратой, уничтожением или повреждением принадлежащего работнику имущества в результате пожара, наводнения, другого стихийного бедствия, преступления до 100% МРОТ – на основании заявления, служебной записки руководителя структурного подразделения, справок из соответствующих органов: местного самоуправления, внутренних дел, МЧС, противопожарной службы и др., с кратким описанием характера и размеров уничтожения или повреждения принадлежащего работнику имущества.

2.1.8. Родителям или лицам, их замещающим (одному из работающих в университете), имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет в размер до 200% МРОТ – на основании заявления и копии свидетельств о рождении детей, сверенных с оригиналом и заверенных работником Управления по социальной работе.

2.1.9. Женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в размере до 50% МРОТ на дату подачи заявления – на основании заявления и выписки из приказа о предоставлении работнице отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

2.1.10. Одиноким матерям, одиноким отцам, имеющим детей до 18 лет в размере до 200% МРОТ – на основании заявления и копии свидетельств о рождении детей, сверенных с оригиналом и заверенных работником Управления по социальной работе.

2.1.11. Родителям-инвалидам, имеющим детей до 18 лет, в размере до 200% МРОТ – на основании заявления и копии свидетельств о рождении детей, документа об инвалидности, сверенных с оригиналом и заверенных работником Управления по социальной работе.

2.1.12. Ежегодно неработающим пенсионерам, вышедшим на пенсию из УУНиТ (УГАТУ, БашГУ) и проработавшим в университете не менее 15 лет, ко Дню пожилых людей; ветеранам Великой Отечественной войны и ветеранам боевых действий - ко Дню Победы и Дню защитника Отечества соответственно в размере, установленном приказом ректора - на основании приказа, подготовленного управлением персонала с учетом мнения Профкома работников и Совета ветеранов, выписки из приказа об увольнении работника в связи с выходом на пенсию (для пенсионеров); копии удостоверения ветерана Великой Отечественной войны, копии удостоверения ветерана боевых действий, сверенной с оригиналом и заверенной работником Управления по социальной работе (для ветеранов).

2.1.13. В случае призыва на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации близкого родственника (жены, мужа, отца, матери, детей) в размере до 200 % МРОТ рублей – на основании заявления и подтверждающих документов.

2.1.14. На санаторно-курортное лечение (проживание, питание и лечение в санатории) - на основании заявления и отрывного талона к санаторно-курортной путевке или справки из санаторно-курортного учреждения, подтверждающей лечение, с указанием сроков и стоимости лечения; справки из кадровой службы о стаже работника, заверенной работником Управления персонала.

Размер материальной помощи на санаторно-курортное лечение определяется в зависимости от непрерывного стажа работы в УУНиТ (УГАТУ, БашГУ)

Непрерывный стаж работы в	Максимальный размер материальной помощи, руб.
до 10 лет	15 000,00
от 10 до 20 лет	20 000,00
от 20 лет и более	25 000,00

3. Порядок предоставления материальной помощи

3.1. Источником выплаты материальной помощи являются средства, поступающие от приносящей доход деятельности, оставшиеся после уплаты налогов.

3.2. Предельный размер средств, направляемых университетом на оказание материальной помощи работникам и пенсионерам, утверждается ежеквартально приказом ректора по предложению начальника Финансово-экономического управления.

При этом сумма средств, не использованная в текущем году, не учитывается при установлении предельного размера средств, направляемых на оказание материальной помощи работникам университета по пунктам с 2.1.1. по 2.1.13. настоящего Положения, в следующих периодах.

Перечень структурных подразделений университета на оказание материальной помощи на санаторно-курортное лечение и предельный размер средств, направляемых университетом на оказание материальной помощи на санаторно-курортное лечение работникам университета, утверждается ежегодно приказом ректора по предложению начальника Финансово – экономического управления.

При этом сумма средств, не использованная в текущем году, не учитывается при установлении предельного размера средств, направляемых на оказание материальной помощи работникам университета по пункту 2.1.14. настоящего Положения на санаторно-курортное лечение, в следующих периодах.

3.3. Заявление об оказании материальной помощи должно быть подано не позднее 3-х месяцев после наступления события, при возникновении которого возможно обращение за предоставлением материальной помощи. По п.2.1.13 представления документов должно быть не позднее 6 месяцев.

3.4. Заявление об оказании материальной помощи оформляется на имя ректора и подается в управление по социальной работе. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие возникновение основания для обращения за материальной помощью.

3.5. Заявление регистрируется в журнале регистрации работником управления по социальной работе и передается в Комиссию по рассмотрению социальных вопросов (далее – комиссия), созданную приказом ректора.

3.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 состава комиссии. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосует большинство его членов, присутствующих на заседании. Решающим голосом является голос председателя комиссии.

3.7. Решение комиссии носит рекомендательный характер.

3.8. Решение комиссии оформляется протоколом с указанием конкретного размера материальной помощи (в соответствии с образовавшейся экономией фонда оплаты труда). Конкретный размер материальной помощи определяется коллегиально в зависимости от представленных документов и тяжести жизненной ситуации.

3.9. На основании протокола комиссии управление персонала составляет проект приказа, прилагает протокол комиссии с рекомендацией о размере материальной помощи и направляет для согласования проректору по организационному развитию, в Финансово-экономическое управление, в Центральную бухгалтерию, Профком работников.

Приказ должен содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество лица, которому оказывается материальная помощь, его должность (для работников), размер материальной помощи, основание ее выплаты.

3.10. Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа ректора путем перечисления на банковскую карту или по реквизитам, указанным в заявлении о выплате материальной помощи. Материальная помощь может быть выдана из кассы Центральной бухгалтерии.

3.11. Заявление на материальную помощь по пункту 2.1.14 на санаторно-курортное лечение представляется в санаторно-курортную комиссию (далее – Санаторная комиссия), созданную приказом ректора. Секретарь Санаторной комиссии, ответственный за прием заявлений, ведет журнал регистрации заявлений о предоставлении материальной помощи на санаторно-курортное лечение и осуществляет хранение документации (отрывные талоны, справки, заявления и т.п.), служащей основанием для оказания материальной помощи, согласно номенклатуре дел, в течение 5 лет.

Санаторная комиссия рассматривает поданные заявления в течение пяти рабочих дней и определяет размер материальной помощи на санаторно-курортное лечение, в зависимости от непрерывного стажа работы в УУНиТ (УГАТУ, БашГУ) в соответствии с пунктом 2.1.14 настоящего положения.

Председатель Санаторной комиссии вносит ректору письменное заключение о принятии решения об оказании материальной помощи на санаторно-курортное лечение.

На основании резолюции ректора управление персонала вносит проект приказа, в порядке, предусмотренном пунктом 3.9 настоящего положения.

3.12. Заявление о выплате материальной помощи может быть отклонено на этапе его рассмотрения и согласования. Основаниями для отклонения заявления о выплате материальной помощи являются:

1) непредставление документов и (или) их копий, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения;

2) отсутствие денежных средств, ввиду исчерпания предельного размера средств, направляемых университетом на оказание материальной помощи работникам и пенсионерам в пределах текущего квартала (по пунктам с 2.1.1. по 2.1.14.), года.

3.13. При поступлении финансовых средств, если возникла ситуация недостаточного размера финансовых средств, в первоочередном порядке рассматриваются уже поступившие на данный момент заявления на материальную помощь.

3.14. При мотивированном отказе в оказании материальной помощи Управление по социальной работе в течение 10 рабочих дней уведомляет заявителя о причине отказа.

3.15. Суммы материальной помощи не учитываются в составе расходов, признаваемых при исчислении налога на прибыль.

ПРОЕКТ ВНОСИТ

ФУ ДФиОЗ

Директор департамента

Должность

649595

31.01.2023 10:04:25

подпись

Э. В. Зюбан

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

УУ

Начальник учебного управления

Должность

651750

31.01.2023 15:02:38

подпись

Хайбуллин А. Р.

расшифровка подписи

Временный

Должность

652551

31.01.2023 16:33:12

подпись

Хужахметов А. О.

расшифровка подписи

УРП

Начальник управления по работе

с персоналом

Должность

649669

31.01.2023 10:09:32

подпись

Койда Л. А.

расшифровка подписи

Проректор по организационному

развитию

Должность

648129

30.01.2023 17:44:13

подпись

Кызыргулов И. Р.

расшифровка подписи

УБУ

Главный бухгалтер

Должность

652768

31.01.2023 16:57:20

подпись

Колохова Г. Р.

расшифровка подписи

ПУ

Начальник управления

Должность

654100

01.02.2023 09:39:00

подпись

Манукян Н. Г.

расшифровка подписи

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ФУ ДФиОЗ

Должность

подпись

Зюбан Э. В.

расшифровка подписи

