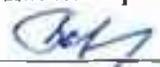


ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «УРАЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ
СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»
(ГАОУ СПО СО «УКСАП»)

Согласовано:

Председатель профкома колледжа


С.П.Боровик
« 25 » сентября 2014 г.

Утверждаю:

Директор


О.В. Бурганова
« 25 » сентября 2014 г.



Документ подписан электронной подписью

Бурганова
Ольга

Владимировна

Владелец: ГАОУ СО "Уральский колледж строительства,
архитектуры и предпринимательства" ГАОУ СО "УКСАП"
620078, Свердловская обл, г. Екатеринбург, ул. Малышева, 117
8(343) 374-30-15, uksap@mail.ru, www.uksap.ru
ИНН 6660008039; КПП 667001001

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам
государственного автономного образовательного учреждения среднего
профессионального образования Свердловской области «Уральский
колледж строительства, архитектуры и предпринимательства»
(ГАОУ СПО СО «УКСАП»)

Одобрено и принято на Совете колледжа

Протокол № 30 от « 26 » сентября 2014 г.

Председатель Совета колледжа


В.А.Коновалов

г. Екатеринбург, 2014 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Положения об оплате труда работников государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Свердловской области «Уральский колледж строительства, архитектуры, предпринимательства».

2. Положение определяет условия, порядок и размеры оказания материальной помощи работникам государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Свердловской области «Уральский колледж строительства, архитектуры, предпринимательства» (далее – Колледж).

3. Под материальной помощью следует понимать единовременные денежные выплаты стимулирующего характера сверх размера заработной платы, предоставляемые работникам, состоящим в штате колледжа (далее – Работники) или семье работника в пределах средств, предусмотренных на эти цели.

4. Выделение данных денежных выплат направлено на социальную защиту работников Колледжа и помощь в ситуациях, существенно влияющих на их материальное положение.

2. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

5. Основным условием оказания материальной помощи является наличие финансовых средств, предусмотренных на эти цели.

6. Материальная помощь работникам колледжа может оказываться за счет средств бюджета Свердловской области на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, а также за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

7. Материальная помощь работникам Колледжа оказывается в пределах соответствующих средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности на календарный год.

Объем средств, направляемых на оказание материальной помощи работникам колледжа, устанавливается административно-экономическим советом при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности колледжа на очередной год.

8. Материальная помощь может быть оказана работнику, но не более чем 4000 рублей за календарный год.

9. Материальная помощь может быть оказана работникам колледжа при возникновении следующих обстоятельств:

- бракосочетание работника (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу);
- рождение ребенка;

- работнику, имеющему в семье трех и более несовершеннолетних детей, ребенка-инвалида в возрасте до 12 лет, а также работнику, который один воспитывает несовершеннолетних детей;
- при увольнении работника в связи с выходом на пенсию, в том числе по болезни и инвалидности;
- утрата личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия на основании справок из соответствующих органов исполнительной власти (местное самоуправление, органы внутренних дел, противопожарной службы и др.);
- на частичное возмещение затрат в связи с дорогостоящим лечением или тяжелым заболеванием работника (или его ребёнка);
- в связи со смертью работника, его близких родственников (жены, мужа, детей, родителей, родных братьев либо сестёр – в случае ведения совместного хозяйства), на основании копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения;
- юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70, 75 и т.д. лет);
- иные обстоятельства, оказавшие или могущие оказать существенное влияние на материальное положение работника колледжа.

10. Перечень оснований для оказания материальной помощи, закрепленный в данном Положении, не является исчерпывающим.

3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

11. Оказание материальной помощи производится по письменному заявлению работника или ходатайству (служебной записке) непосредственного руководителя работника, либо вышестоящего руководства.

12. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие возникновение исключительных обстоятельств, указанных в пункте 9 настоящего Положения.

13. После соответствующей регистрации заявление с обязательным согласованием с начальником отдела кадров, главным бухгалтером, предоставляется на рассмотрение административно-экономического совета.

14. Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается директором Колледжа.

15. В случае принятия положительного решения об оказании материальной помощи заявление и прилагаемые соответствующие документы с резолюцией директора поступают в бухгалтерию колледжа для исполнения.

16. В случае отказа в оказании материальной помощи заявление и соответствующие прилагаемые документы с резолюцией директора колледжа поступают в отдел кадров, который сообщает об этом заявителю.

17. Оказание материальной помощи заместителям директора находится в исключительной компетенции директора колледжа

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

18. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа на основании приказа.

19. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения в следующих случаях:

- изменение финансового положения колледжа;
- инициатива работников колледжа;
- изменение действующего законодательства.

Любые изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по согласованию с Советом колледжа и профкомом колледжа и вступают в действие после их утверждения директором на основании приказа.

Лист согласования

Нач. юридического
Отдела


Подпись

Е.Г.Жальских

25.09.2014г
Дата

Начальник отдела кадров


Подпись

З.А.Анчугова

25.09.2014г
Дата

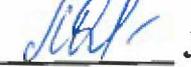
Главный бухгалтер


Подпись

Г.Б.Фадеева

25.09.14
Дата

Зам.главного бухгалтера


Подпись

Л.И.Филиппова

25.09.14
Дата

Подпись

Дата

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
5 (пять) листов
Секретарь С. А. Шарова
«26» сентября 2014 года

