

Додаток до Колективного договору 10

ПОГОДЖЕНО

Голова Профспілкового комітету
працівників та студентів
Вашковецького медичного коледжу
БДМУ

_____ Р.Макара

„_____” _____ 2015 року

ПОГОДЖЕНО

Голова Студентської ради
Вашковецького медичного коледжу
БДМУ

_____ М.Стефурак

„_____” _____ 2015 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Вашковецького медичного
коледжу БДМУ

_____ М.Сащук

„_____” _____ 2015
року

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок і умови надання матеріальної допомоги в Вашковецькому медичному коледжі БДМУ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Матеріальна допомога надається:
 - штатним працівникам;
 - студентам Коледжу;
 - пенсіонерам, що більше 15 років працювали в Коледжі, вийшли на пенсію з нього і, на даний момент, ніде не працюють і перебувають на профспілковому обліку в Коледжі;
 - близьким родичам у випадку смерті працівника або пенсіонера.
- 1.2. Матеріальна допомога надається за рахунок відповідних джерел фінансування загального і спеціального фондів заробітної плати Коледжу, відповідно до законодавства і в межах фонду оплати праці.
- 1.3. Розмір матеріальної допомоги визначається залежно від матеріального стану працівника, розміру ставки, окладу і згідно з п. 2 даного положення.
- 1.4. Норми, що не визначені в даному Положенні, регулюються на підставі чинного законодавства України.

2. ПІДСТАВИ І РОЗМІРИ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ

2.1. Допомога на поховання працівникові, що перебуває (перебував) в трудових відносинах з Коледжем на момент смерті:

а) самого працівника – до 3 прожиткових мінімумів (Розмір прожиткового мінімуму використовується як встановлений законодавством до відповідності категорії осіб);

б) чоловіка, дружини, дітей – до 2 прожиткових мінімумів;

в) батьків – до 1 прожиткового мінімуму.

2.2. Допомога на поховання пенсіонеру у разі смерті (ст. 48 Закону України «Про основні заходи соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні»):

а) самого пенсіонера – до 2 прожиткових мінімумів;

б) чоловіка, дружини, дітей, батьків – до 1 прожиткового мінімуму.

2.3. У випадках, не врахованих п. п. 2.1.- 2.2, матеріальна допомога, у тому числі на особисте оздоровлення та оздоровлення дітей дошкільного та шкільного віку; як компенсація витрат на лікування у випадку тривалої хвороби, протезування зубів; одруження, народження дитини; захист дисертації, друкування науково-педагогічних видань; форс-мажорних обставин; у зв'язку з важким матеріальним станом; крадіжкам майна, грошей тощо надається працівникам і пенсіонерам у сумі – не більше прожиткового мінімуму на рік.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ І ВИПЛАТИ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ

3.1. У всіх випадках матеріальна допомога надається на підставі заяви одержувача, а у випадках, визначених п. 2.1.а. і 2.2.а. – заяви найближчих родичів (чоловіка, дружини, сина, дочки, батька, матері), у якій вказані мотиви одержання матеріальної допомоги.

3.2. На розгляд подаються такі документи:

а) у випадках, визначених п. 2.1. а, п. 2.2.а – копія свідоцтво про смерть, копія паспорта (свідоцтво особи) та ідентифікаційного номера одержувача;

б) у випадках визначених п.2.1. б, в, 2.2. б - копія свідоцтво про смерть;

в) у випадку захисту дисертації – довідка спеціалізованої вченої ради щодо захисту дисертації;

г) у випадку народження дитини – копія свідоцтва про народження;

д) у випадку загострення хронічного захворювання – лікарняний лист або довідка про діагноз і необхідність лікування;

е) у випадку вступу до шлюбу – копія свідоцтва про шлюб;

ж) у випадку важкого матеріального становища – акт про матеріальний стан родини, довідка про склад родини, довідка про доходи родини. Допомога працівникові надається у випадку, якщо середній дохід родини не перевищує прожитковий мінімум на працездатну особу. Допомога пенсіонерів надається у випадку, якщо дохід родини не перевищує

прожитковий мінімум непрацевдатної особи.

3.3. На підставі заяви на ім'я директора (голови Профспілкового комітету, якщо допомога надається за рахунок джерел профспілкової організації або голови Студентської ради, якщо допомога надається з джерел студентського самоврядування), а також представлених документів, комісія профспілкового комітету або Студентської ради складає акт обстеження матеріального стану заявника і готує витяг з рішення профкому. Директор і голова Профспілкового комітету (або голова Студентської ради) подають головному бухгалтеру на розгляд проект наказу про надання матеріальної допомоги.

3.4. Підставою для надання допомоги є наказ директора.

3.5. Матеріальна допомога може бути надана протягом одного місяця після надання необхідних довідок.

3.7. Профспілковий комітет і Студентська рада несе відповідальність за ухвалення свого рішення.

Положення розроблено:
Головний бухгалтер

М. Стринадко
Голова комісії профкому
Р.Макара

Узгоджено:
Заступник директора з навчальної роботи

С.Макара
Заступник директора з АГР
В.Найда