

*Утверждено
решением профкома ППО
МБОУ «Жемчужинская СОШДС»
от 16 декабря 2017 года,
протокол №37.*

ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании материальной помощи членам первичной профсоюзной организации сотрудникам МБОУ «Жемчужинская СОШДС»

1. Общие положения

1.1. На основании Устава профессионального союза работников народного образования и науки РФ (далее – Профсоюза) и пунктов 2.3. и 3.7. Положения о первичной профсоюзной организации сотрудников МБОУ «Жемчужинская СОШДС» (далее – ППО) членам ППО может оказываться материальная помощь из средств профсоюзного бюджета. Настоящее положение устанавливает порядок и условия оказания материальной помощи членам ППО, нуждающимся в материальной поддержке.

1.2. Средства на оказание материальной помощи формируются из членских профсоюзных взносов, поступивших на расчетный счет ППО, после отчислений в вышестоящие профсоюзные органы, вычета организационных расходов и расходов на осуществление уставной деятельности.

1.3. Размер средств, выделяемых на оказание материальной помощи утверждается решениями профкома.

1.4. Согласно действующему налоговому законодательству материальная помощь, оказываемая членам ППО, не облагается налогом на доходы физических лиц (НДФЛ) и страховыми взносами в государственные внебюджетные фонды, за исключением лиц, состоящих в трудовых отношениях с ППО (штатные работники профкома).

1.5. Действие настоящего положения распространяется на сотрудников, состоящих на учете в ППО (и уплачивающих членские взносы) не менее 6 месяцев, в том числе на сохранивших членство в Профорганизации временно не работающих или вышедших на пенсию работников.

2. Условия оказания материальной помощи

2.1. Материальная помощь может быть оказана членам Профорганизации в следующих случаях:

2.1.1. в связи с тяжелым и длительным заболеванием, требующим дорогостоящего лечения;

2.1.2. в связи со сложившимся тяжелым материальным положением;

2.1.3. в связи с чрезвычайными обстоятельствами (несчастный случай, иные исключительные обстоятельства).

2.1.4 в связи со смертью близкого родственника (мать, отец, дети), сотрудника (помощь оказывается родственникам) от 1000 до 4000 руб.

2.1.5. в связи с рождением ребенка – 500 руб;

2.1.6 в виде денежного подарка на юбилей работника: 500 руб – стаж в профсоюзе до 10 лет; 700 руб – стаж более 10 лет; 1000 руб – на 55-ти летний юбилей женщине, 60 лет мужчине.

2.1.7 на бракосочетание 500 руб.

2.2. Размер материальной помощи устанавливается в индивидуальном порядке решением профбюро подразделения в пределах утвержденной сметы расходов и утверждается председателем профкома. Максимальный размер материальной помощи из децентрализованной части бюджета не может превышать сумму 4000 (Четыре тысячи) рублей.

2.3. Для принятия положительного решения об оказании материальной помощи и ее размере учитываются следующие факторы:

- профсоюзный стаж работника в ППО;
- частота обращений с просьбой предоставления материальной помощи;
- материальное положение работника;
- семейное положение (одиноким родитель, наличие на иждивении двух и более детей, детей-инвалидов, родителей-инвалидов);
- активное участие в деятельности ППО.

2.4. Материальная помощь может выделяться члену ППО, как правило, не чаще двух раз в год.

3. Порядок подачи и рассмотрения заявлений о материальной помощи

3.1. В случаях, предусмотренных настоящим положением, нуждающийся в материальной помощи член ППО подает в профбюро своего подразделения заявление, в котором излагается просьба об оказании материальной помощи и причины ее возникновения (приложение №1 к настоящему положению). К заявлению прилагаются копии документов, обосновывающих необходимость оказания материальной помощи.

3.2. Заявление члена ППО об оказании материальной помощи по всем случаям, предусмотренным в пункте 2.1. настоящего положения, рассматривается на заседании профсоюзного комитета. При необходимости к заявлению прилагается записка председателя профкома с изложением обстоятельств, требующих оказания материальной помощи. В случае принятия положительного решения, и при наличии денежных средств в профбюджете первичной организации заявление об оказании материальной помощи утверждается председателем профкома.

3.3. Оказание материальной помощи из централизованной части профсоюзного бюджета производится по решению президиума профкома в установленном порядке.

3.4. Члену ППО может быть отказано в оказании материальной помощи в случае несоблюдения им настоящего положения, Положения о первичной профсоюзной организации сотрудников МБОУ «Жемчужинская СОШДС» и Устава Профсоюза.

3.5. Рассмотрение заявления об оказании материальной помощи может быть отложено в следующих случаях:

- при отсутствии документов, подтверждающих необходимость предоставления материальной помощи;
- при отсутствии средств в профбюджете ППО;
- при превышении статьи расходов профбюджета подразделения в данный период. В этом случае устанавливается очередность выплаты с учетом актуальности или даты подачи заявлений.

4. Порядок выдачи материальной помощи

4.1. После подписания заявления о материальной помощи председателем профкома оно регистрируется в специальной книге и поступает на исполнение в бухгалтерию районного профкома.

4.2. Выдача материальной помощи производится перечислением на карту, как правило, дважды в месяц в заранее определенные дни.

5. Заключительные положения

5.1. Полностью оформленные заявления (в соответствии с приложением №1 к настоящему положению), расходные ведомости и расходные кассовые ордера хранятся в бухгалтерии районного профкома и при работе контрольно-ревизионной комиссии Профорганизации представляются для проверки членам комиссии.

5.2. За правильность и полноту оформления документов и выдачу денежных средств в виде материальной помощи отвечает должностное лицо, определенное приказом по профкому.

5.3. Контроль за соблюдением порядка и правильности оказания материальной помощи (установленных настоящим положением) осуществляют председатель и главный бухгалтер профкома.

Председатель ППО
МБОУ «Жемчужинская СОШДС»

Л.М.Владыкина

Приложение №1 к Положению
об оказании материальной
помощи членам первичной
профсоюзной организации
сотрудников МБОУ
«Жемчужинская СОШДС»

Вх. № _____ от _____ 201__ г.

Утверждаю.
от члена Профорганизации
К выдаче _____

полностью)

подразделение в СПбГУ)
Председатель

профсоюзного комитета

профбилет № _____
_____ Л.О.Иванов

В профсоюзный комитет сотрудников СПбГУ

(фамилия, имя, отчество

(должность, место работы -

Стаж в Профорганизации _____,

Паспорт: _____ серия _____
№ _____

выдан _____

(кем)

" _____ " _____ 20 _____

г.

Контактный

телефон: _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне материальную помощь в связи с _____

и

перечислить её на мою карту в банке, № карты _____

Приложение: _____

(указать соответствующие документы)

" _____ "

201__

г.

(подпись)