

Утверждено решением Профкома профсоюзной организации СПбГУ от 4 сентября 2013 года, протокол №32 с изменениями и дополненными, утвержденными решением Профкома от 18 октября 2017 года, протокол № 29

ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании материальной помощи членам Первичной профсоюзной организации сотрудников СПбГУ

1. Общие положения

1.1. На основании Устава Профессионального союза работников народного образования и науки РФ (далее – Профсоюза) и Устава Первичной профсоюзной организации сотрудников СПбГУ (далее – Профорганизации СПбГУ) членам профсоюза может оказываться материальная помощь из средств бюджета Профорганизации СПбГУ. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия оказания материальной помощи членам Профорганизации СПбГУ, нуждающимся в материальной поддержке.

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

1.3. Размер средств, выделяемых на оказание материальной помощи в централизованной и децентрализованной частях бюджета Профорганизации, утверждается решениями Профкома.

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

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

2. Условия оказания материальной помощи

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

- 2.1.1. в связи с рождением ребенка;
- 2.1.2. в связи с поступлением ребенка в 1-й класс школы;
- 2.1.3. в связи с наступившим ухудшением материальным положением;
- 2.1.4. в связи с тяжелым и длительным заболеванием, требующим дорогостоящего лечения;
- 2.1.5. в связи с пребыванием ребенка (внука) в ДОЛ «Университетский»;

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

2.2. Размер материальной помощи из децентрализованной части (профбюджета подразделения) устанавливается в индивидуальном порядке решением профбюро в пределах утвержденной Сметы профсоюзного бюджета. Максимальный размер материальной помощи из децентрализованной части бюджета не может превышать сумму 15000 (пятнадцать тысяч) рублей.

2.3. Размер материальной помощи из централизованной части профбюджета устанавливается в индивидуальном порядке по ходатайству профбюро решением Президиума из фондов централизованной части (специального, стабилизационного и чрезвычайных ситуаций) на основании Положения о фондах и с учетом имеющихся средств.

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

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

2.5. Материальная помощь может выделяться члену Профорганизации СПбГУ, как правило, не чаще двух раз в год.

3. Порядок подачи и рассмотрения заявлений о материальной помощи

3.1. Заявление члена Профорганизации СПбГУ с просьбой об оказании материальной помощи (приложение №1) в случаях, предусмотренных настоящим Положением, рассматривается на заседании профбюро с учетом оснований для оказания материальной помощи и факторов, изложенных в п. 2.4 настоящего Положения.

3.2. В случае принятия положительного решения к заявлению прилагается выписка из протокола заседания профбюро (приложение №2) со ссылками на прилагаемые заявителем копии документов (название, дата, регистрационный номер) или изложением обстоятельств, являющихся основанием для оказания просимой материальной помощи, и документы передаются в аппарат Профкома и заявление регистрируется в специальной книге.

3.3. При наличии денежных средств в профбюжете заявление об оказании материальной помощи утверждается Председателем Профорганизации СПбГУ, или уполномоченным лицом на основании доверенности Председателя.

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

- при отсутствии оснований или документов, подтверждающих необходимость предоставления материальной помощи;

- при наличии задолженности заявителя по уплате членских профсоюзных взносов;
- при отсутствии средств в фондах централизованной части профбюджета Профорганизации СПбГУ;
- при превышении статьи расходов бюджета профбюро в данный период. В этом случае устанавливается очередность выплаты с учетом актуальности или даты подачи заявлений.

3.4. Члену Профорганизации СПбГУ может быть отказано в оказании материальной помощи в случае нарушения им настоящего Положения, Устава Профорганизации СПбГУ и Устава Профсоюза.

4. Порядок выдачи материальной помощи

4.1. После регистрации утвержденного заявления о материальной помощи в специальной книге и оно поступает на исполнение в бухгалтерию Профкома.

4.2. Выдача материальной помощи производится в помещении Профкома сотрудников, как правило, дважды в месяц в заранее определенные дни.

4.3. Выплата материальной помощи заявителю производится лично при наличии у него паспорта, под роспись в расходной ведомости или в расходном кассовом ордере.

4.4. В исключительных случаях заявители могут доверить получение материальной помощи доверенному лицу, оформив ему в установленном порядке доверенность.

4.5. Заявителям – обладателям банковской карты банка ВТБ 24 (ЗАО), по их просьбе, изложенной в заявлении, материальная помощь перечисляется на указанную банковскую карту.

4.6. Если в течение года заявителем без уважительных причин утвержденная материальная помощь не была востребована, профбюро подразделения вправе пересмотреть свое решение и отозвать заявление.

5. Заключительные положения

5.1. Полностью оформленные заявления (в соответствии с приложением №1), расходные ведомости и расходные кассовые ордера хранятся в бухгалтерии Профорганизации СПбГУ и при работе контрольно-ревизионной комиссии 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 аппарату Профкому.

5.3. Контроль за соблюдением порядка и правильностью оказания материальной помощи, установленных настоящим Положением, осуществляют председатель и главный бухгалтер Профорганизации СПбГУ.

Приложение №1 Заявление об оказании материальной помощи

Приложение №2 Шаблон выписки из заседания профбюро