

	ФГБОУ ВО «Казанский национальный исследовательский технологический университет»
	<i>Система менеджмента качества</i>
	1-6-2-1-Б68.1.2 Регламент процедуры «Порядок обеспечения материальной помощью сотрудников и их родственников»

1-6-2-1-Б68.1.2 Порядок обеспечения материальной помощью сотрудников и их родственников

Регламент процедуры

УТВЕРЖДАЮ

нач-к ФМНЧ СР
(Должность)

Топышев В. И.
(Подпись) (Ф.И.О.)

« 4 » 10 2022 г.

Казань,
2022 г.

	ФГБОУ ВО «Казанский национальный исследовательский технологический университет»
	<i>Система менеджмента качества</i>
	1-6-2-1-Б68.1.2 Регламент процедуры «Порядок обеспечения материальной помощью сотрудников и их родственников»

Содержание

1. Общие положения	4
1.1. Цели процедуры.....	4
1.2. Владелец процедуры.....	4
1.3. Исполнители процедуры	4
1.4. Начало выполнения процедуры	4
1.5. Требования к срокам выполнения процедуры	4
1.6. Результат процедуры	4
1.7. Входы процедуры	5
1.8. Выходы процедуры.....	5
2. Диаграмма процедуры	6
3. Описание действий процедуры	7
4. Управление рисками, возможностями. Корректирующие и предупреждающие действия	11
6. Показатели	12

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Порядок обеспечения материальной помощью сотрудников и их родственников»	Страница 3
	1-6-2-1-Б68.1.2	

Термины и сокращения

Бизнес-процесс	– последовательность действий (подпроцессов), направленная на получение заданного результата, ценного для организации (далее Процесс).
Владелец процесса (процедуры)	– должностное лицо, несущее ответственность за получение результата процесса и обладающее полномочиями для распоряжения ресурсами, необходимыми для выполнения процесса.
Входы бизнес-процесса (процедуры)	– ресурсы (материальные, информационные), необходимые для выполнения и получения результата процесса, которые потребляются или преобразовываются при выполнении процесса.
Выходы бизнес-процесса (процедуры)	– объекты (материальные или информационные), являющиеся результатом выполнения бизнес-процесса, потребляемые другими бизнес-процессами или внешними по отношению к организации клиентами.
Исполнитель процесса (процедуры)	– подразделение или должность сотрудника, выполняющего процесс.
Организационная структура управления	– совокупность специализированных функциональных подразделений, взаимосвязанных в процессе обоснования, выработки, принятия и реализации управленческих решений (далее Организационная структура).
Подпроцесс	– бизнес-процесс, являющийся составной частью вышестоящего процесса.
Процедура	– бизнес-процесс нижнего уровня, содержащий последовательность конечных (не требующих дополнительной детализации) операций (функций).

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Порядок обеспечения материальной помощью сотрудников и их родственников»	Страница 4
	1-6-2-1-Б68.1.2	

1. Общие положения

Настоящий документ является регламентом выполнения процедуры «1-6-2-1-Б68.1.2 Порядок обеспечения материальной помощью сотрудников и их родственников», входящей в процесс «1-6-2-1-Б68.1 Организация обеспечения материальной поддержкой студентов и сотрудников», и разработан в целях:

- Формирования единых правил и требований к выполнению процедуры.
- Установления ответственности за результат процедуры.
- Унификации и стандартизации документооборота.

1.1. Цели процедуры

Выполнение процедуры «1-6-2-1-Б68.1.2 Порядок обеспечения материальной помощью сотрудников и их родственников» направлено на достижение следующей цели:

- Обеспечить материальной поддержкой сотрудников ФГБОУ ВО «КНИТУ».

1.2. Владелец процедуры

Владельцем процедуры является:

- Начальник ОСР (Отдел социального развития)

1.3. Исполнители процедуры

Исполнителями процедуры являются:

- Бухгалтер 1 категории ООиОТ (Отдел организации и оплаты труда)
- Начальник ОСР (Отдел социального развития)
- Начальник ПФУ (Планово-финансовое управление)
- Начальник УКДО (Управление кадров и документационного обеспечения)
- Проректор по воспитательной и социальной работе
- Работник
- Близкий родственник работника
- Специалист по кадрам ОРС (Отдел по работе с сотрудниками)

1.4. Начало выполнения процедуры

Началом выполнения процедуры является поступление документов от работника для получения материальной помощи (в случае смерти родственника /тяжелого материального положения в связи с утратой личного имущества / в связи с тяжелым заболеванием сотрудника) либо поступление документов от близкого родственника работника (в случае смерти работника)

1.5. Результат процедуры

Результатом процедуры является оказанная материальная помощь работнику (в случае смерти родственника / тяжелого материального положения в связи с утратой личного имущества / в связи с тяжелым заболеванием сотрудника) либо близкому родственнику работника (в случае смерти работника).

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Порядок обеспечения материальной помощью сотрудников и их родственников»	Страница 5
	1-6-2-1-Б68.1.2	

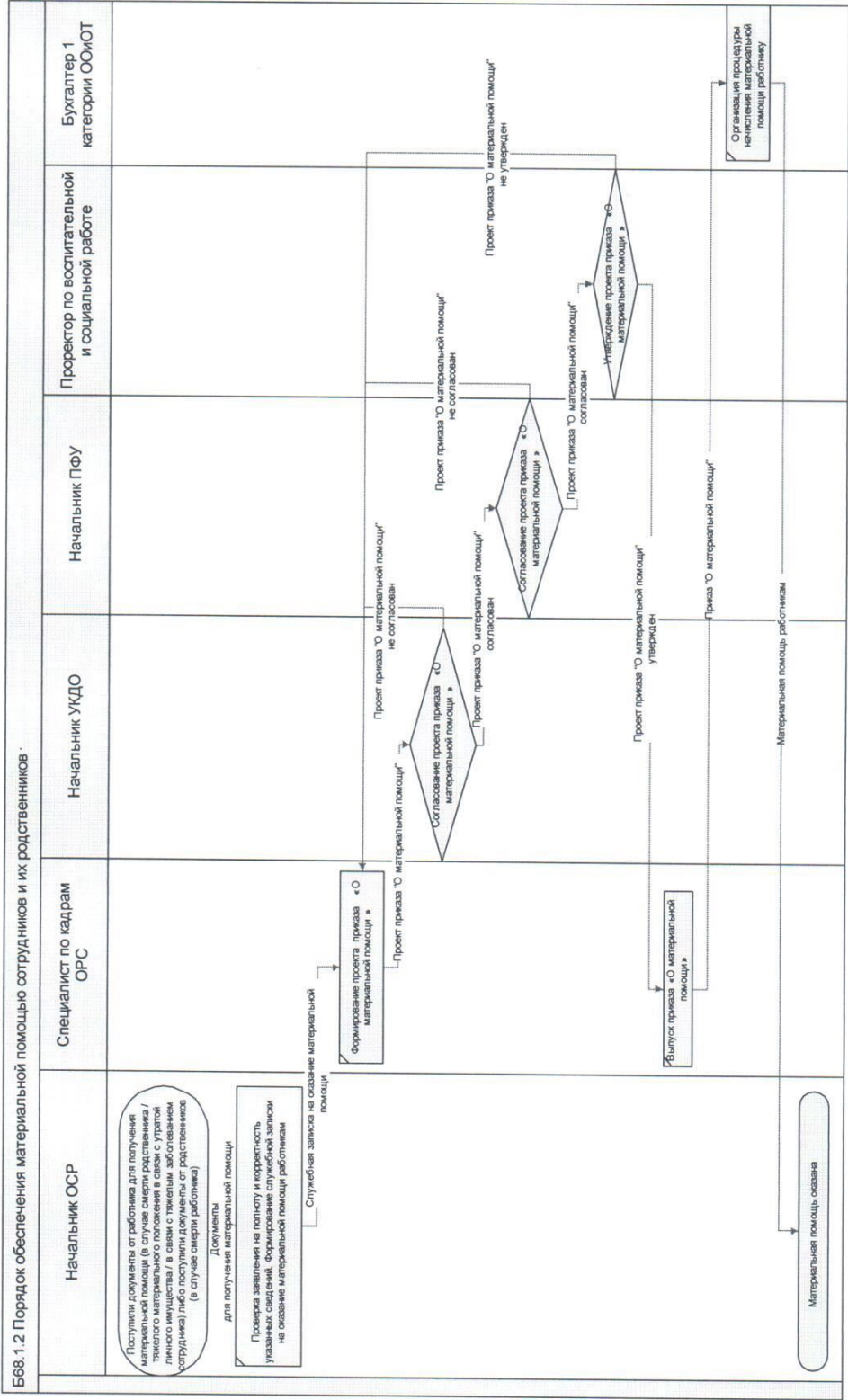
1.6. Входы процедуры

№	Вход	Объекты	Поступает от	
			Исполнитель	Процесс/Внешняя среда
1.	Документы для получения материальной помощи	Заявление на материальную помощь, копия свидетельства о смерти / справки из соответствующих органов (местного самоуправления, пожарной службы) / документы, подтверждающие фактические расходы на лечение, документ о родстве, согласие на обработку персональных данных, копия паспорта, копия ИНН, копия страхового свидетельства, реквизиты для перевода денег, копия трудовой книжки умершего или архивная справка ВУЗа	Работник / Близкий родственник работника	-

1.7. Выходы процедуры

№	Выход	Объекты	Передается	
			Получатель	Процесс/Внешняя среда
1.	Материальная помощь работникам	Материальная помощь работникам	Работник / Близкий родственник работника	-

2. Диаграмма процедуры



СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Порядок обеспечения материальной помощью сотрудников и их родственников»	Страница 7
	1-6-2-1-Б68.1.2	

3. Описание действий процедуры

Б68.1.2.1 Проверка заявления на полноту и корректность указанных сведений. Формирование служебной записки на оказание материальной помощи

Исполнители действия

- Начальник ОСР (Отдел социального развития)

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Заявление на материальную помощь, копия свидетельства о смерти / справки из соответствующих органов (местного самоуправления, пожарной службы) / документы, подтверждающие фактические расходы на лечение, документ о родстве, согласие на обработку персональных данных, копия паспорта, копия ИНН, копия страхового свидетельства, реквизиты для перевода денег, копия трудовой книжки умершего или архивная справка ВУЗа	Работник / Близкий родственник работника

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Служебная записка на оказание материальной помощи	Специалист по кадрам ОРС

Следующие действия

- Б68.1.2.2 Формирование проекта приказа «О материальной помощи»

Б68.1.2.2 Формирование проекта приказа «О материальной помощи»

Исполнители действия

- Специалист по кадрам ОРС (Отдел по работе с сотрудниками)

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Служебная записка на оказание материальной помощи	Начальник ОСР

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Проект приказа "О материальной помощи"	Начальник УКДО

Следующие действия

- Б68.1.2.3 Согласование проекта приказа «О материальной помощи»

Б68.1.2.3 Согласование проекта приказа «О материальной помощи»

Исполнители действия

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Порядок обеспечения материальной помощью сотрудников и их родственников»	Страница 8
	1-6-2-1-Б68.1.2	

- Начальник УКДО

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Проект приказа "О материальной помощи"	Специалист по кадрам ОРС

Исполнители передают

№	При условии	Объекты	Кому
1.	Проект приказа "О материальной помощи" не согласован	Несогласованный проект приказа "О материальной помощи"	Специалист по кадрам ОРС
2.	Проект приказа "О материальной помощи" согласован	Согласованный проект приказа "О материальной помощи"	Начальник ПФУ

Следующие действия

При условии «Проект приказа "О материальной помощи" не согласован»:

- Б68.1.2.2 Формирование проекта приказа «О материальной помощи»

При условии «Проект приказа "О материальной помощи" согласован»:

- Б68.1.2.4 Согласование проекта приказа «О материальной помощи»

Б68.1.2.4 Согласование проекта приказа «О материальной помощи»

Исполнители действия

- Начальник ПФУ

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Согласованный проект приказа "О материальной помощи"	Начальник УКДО

Исполнители передают

№	При условии	Объекты	Кому
1.	Проект приказа "О материальной помощи" не согласован	Несогласованный проект приказа "О материальной помощи"	Специалист по кадрам ОРС
2.	Проект приказа "О материальной помощи" согласован	Согласованный проект приказа "О материальной помощи"	Проректор по воспитательной и социальной работе

Следующие действия

При условии «Проект приказа "О материальной помощи" не согласован»:

- Б68.1.2.2 Формирование проекта приказа «О материальной помощи»

При условии «Проект приказа "О материальной помощи" согласован»:

- Б68.1.2.5 Утверждение проекта приказа «О материальной помощи»

Б68.1.2.5 Утверждение проекта приказа «О материальной помощи»

Исполнители действия

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Порядок обеспечения материальной помощью сотрудников и их родственников»	Страница 9
	1-6-2-1-Б68.1.2	

- Проректор по воспитательной и социальной работе

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Согласованный проект приказа "О материальной помощи"	Начальник ПФУ

Исполнители передают

№	При условии	Объекты	Кому
1.	Проект приказа "О материальной помощи" не утвержден	Неутвержденный проект приказа "О материальной помощи"	Специалист по кадрам ОРС
2.	Проект приказа "О материальной помощи" утвержден	Утвержденный проект приказа "О материальной помощи"	Специалист по кадрам ОРС

Следующие действия

При условии «Проект приказа "О материальной помощи" не утвержден»:

- Б68.1.2.2 Формирование проекта приказа «О материальной помощи»

При условии «Проект приказа "О материальной помощи" утвержден»:

- Б68.1.2.6 Выпуск приказа «О материальной помощи»

Б68.1.2.6 Выпуск приказа «О материальной помощи»

Исполнители действия

- Специалист по кадрам ОРС (Отдел по работе с сотрудниками)

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Утвержденный проект приказа "О материальной помощи"	Проректор по воспитательной и социальной работе

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Приказ "О материальной помощи"	Бухгалтер 1 категории ООиОТ

Следующие действия

- Б68.1.2.7 Организация процедуры начисления материальной помощи работнику / близкому родственнику работника

Б68.1.2.7 Организация процедуры начисления материальной помощи работнику / близкому родственнику работника

Исполнители действия

- Бухгалтер 1 категории ООиОТ (Отдел организации и оплаты труда)

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Порядок обеспечения материальной помощью сотрудников и их родственников»	Страница 10
	1-6-2-1-Б68.1.2	

Исполнители получают

№	Объекты	От
1.	Приказ "О материальной помощи"	Специалист по кадрам ОРС

Исполнители передают

№	Объекты	Кому
1.	Материальная помощь работникам / близким родственникам работников	Работник

СМК КНИТУ	Регламент процедуры «Порядок обеспечения материальной помощью сотрудников и их родственников»	Страница 12
	1-6-2-1-Б68.1.2	

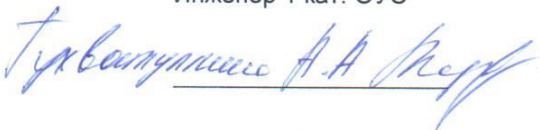
5. Показатели

Для оценки результатов выполнения процедуры используются следующие показатели:

№	Показатель	Единица измерения
1.	Процент оказанной материальной помощи сотрудникам согласно поступившим заявлениям	%

Документ разработал:

Инженер 1 кат. ОУЭ



« 4 » 10 2022 г.

Документ согласовал:

Начальник ОУЭ



« 4 » 10 2022 г.

Документ согласовал:

Начальник ОСМК



« 4 » 10 2022 г.