

«Утверждаю»

Ректор КГТУ

Г.С.Дьяконов

2009 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании материальной помощи и материальном поощрении
сотрудникам Казанского государственного технологического университета

I. Общие положения

- 1.1 Положение определяет единый порядок оказания материальной помощи работающим сотрудникам структурных подразделений университета, а также в особых случаях сотрудникам, уволившимся из университета в связи с выходом на пенсию.
- 1.2 Под материальной помощью и материальным поощрением следует понимать выплаты единовременного характера, являющиеся одной из форм социальной поддержки, предоставляемые вышеперечисленной категории лиц в особых случаях на основании личного заявления нуждающегося (или его непосредственного руководителя) по представлению отдела социального развития Учебно-воспитательного центра.

II. Условия оказания материальной помощи

2.1 Материальная помощь может быть оказана в следующих случаях:

- смерть близких родственников (жены, мужа, детей, родителей, родных братьев, сестер), на основании предоставления копий свидетельства о смерти в размере 1500 рублей;
- в случае смерти сотрудника, основным местом работы которого являлся университет, или бывшего сотрудника, уволившегося из университета в связи с выходом на пенсию. Для проведения похорон материальная помощь может быть оказана представителю структурного подразделения в котором работал умерший. Материальная помощь оказывается на основании предоставления копий свидетельства о смерти в размере 2500 рублей;
- утрата личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия на основании справок из соответствующих органов: местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др. в размере 2500 рублей;

соответствующих органов: местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др. в размере 2500 рублей;

- тяжелое заболевание с предоставлением документов, подтверждающих фактические расходы на лечение в размере 1500 рублей (не чаще одного раза в год).

- в связи с тяжелым материальным положением – (не чаще одного раза в год) - 500 рублей.

2.2 Материальное поощрение сотрудникам университета может быть произведено в виде частичной компенсации:

- санаторно-курортных путевок, курсовок, (не чаще одного раза в 5 лет) - в размере 8000 рублей;

- 80% от стоимости путевки в СОЛ «Зеленый бор»;

- курсовок (предоставляется возможность бесплатного лечения без отрыва от работы, без права проживания и питания в течение 12 или 21 дня) в санаторий - профилакторий университета (не чаще одного раза в 2 года);

- 50% от стоимости стоматологических услуг, но не более 1000 рублей (не чаще одного раза в 3 года).

III. Порядок оказания материальной помощи и материального поощрения

3.1. Заявление об оказании материальной помощи оформляется на имя ректора и подается в отдел социального развития ЦУВ Д-63. К заявлению прилагаются соответствующие особому случаю документы. Заявитель может представить документ, отражающий мнение профсоюзного органа структурного подразделения, в котором он работает (работал), либо профкома сотрудников университета по вопросу оказания ему материальной помощи.

3.2 Заявление и соответствующие документы с рекомендацией о размере материальной помощи социальный отдел ЦУВ направляет в приемную проректора, курирующего данное направление, для рассмотрения и наложения визы.

3.3 После получения визы проректора готовится соответствующий приказ, который согласовывается с руководителями отдела кадров и ПФУ и в случае положительного решения передается на подпись ректору.

3.4. Для оформления курсовки в санаторий-профилакторий необходимо написать заявление на имя ректора (бланк взять в отделе социального развития ЦУВ Д-63) и получить медицинское направление по месту жительства заявителя. На основании данных документов отделом

социального развития готовится приказ о выделении курсовки (сроки- 12 или 21 день).

3.5. Для получения частичной компенсации после лечения в санатории необходимо написать заявление на имя ректора (бланк взять в отделе социального развития ЦУВ Д-63), согласовать его с руководителем структурного подразделения. Заявление вместе с копиями сопутствующих документов предоставляются в отдел социального развития ЦУВ Д-63. В случае положительного решения вопроса, связанного с наличием необходимых финансовых средств, на основании данных документов готовится приказ ректора о частичной компенсации стоимости санаторно-курортной путевки заявителю.

IV. Срок действия, внесение изменений и дополнений в Положение

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

- изменение финансового положения университета;
- инициатива руководства КГТУ.

4.2 Изменения и дополнения в Положение должны быть представлены начальником ЦУВ на утверждение ректора КГТУ.

4.3 Положение с внесенными изменениями и дополнениями вступает в силу с момента их утверждения ректором КГТУ.

Проектор по УМР ЗИО

Председатель профкома



Л.Н.Абуталипова

И.Н.Мусин