

Согласовано:

Председатель профкома
МП ЩМР «Щёлковский
Водоканал»

С. С. Осипов

« 2018г.



Утверждаю:

Генеральный директор
МУП ЩМР «Межрайонный
Щёлковский Водоканал»

А. П. Цыварев

« 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления материальной помощи сотрудникам МУП ЩМР «Межрайонный Щёлковский Водоканал»

1. Общие понятия

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим условия предоставления материальной помощи сотрудникам Муниципального унитарного предприятия Щёлковского муниципального района «Межрайонный Щёлковский Водоканал» (далее – Предприятие).

1.2. Положение разработано в соответствии с Коллективным договором Предприятия.

1.3. Положение распространяется на все категории сотрудников Предприятия, работающих на основании заключённых трудовых договоров. Действие Положения не распространяется на сотрудников, работающих на Предприятии по совместительству и на основании заключенных гражданско-правовых договоров.

1.4. Выплата материальной помощи сотрудникам осуществляется посредством выдачи денежных средств в кассе предприятия, либо их перечисления сотрудникам на лицевые счета, обслуживаемые с помощью банковских карт. Родственникам сотрудников выплата осуществляется наличными через кассу Предприятия.

1.5. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

материальная помощь – единовременная безвозмездная выплата денежных средств сотрудникам или их родственникам в случае наступления жизненной ситуации, повлекшей дополнительные расходы;

документация – копии документов, подтверждающих произведенные сотрудником расходы и (или) факт наступления события;

сотрудник – физическое лицо, работающее в Муниципальном унитарном предприятии Щёлковского муниципального района «Межрайонный Щёлковский Водоканал» по трудовому договору;

близкие родственники сотрудника – супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные;

усыновление – усыновление (удочерение) сотрудником ребёнка в период работы в Муниципальном унитарном предприятии Щёлковского муниципального района «Межрайонный Щёлковский Водоканал» по трудовому договору.

2. Виды материальной помощи

2.1. На Предприятии устанавливаются следующие виды материальной помощи:

2.1.1. В случае смерти близкого родственника сотрудника в размере 10 000 рублей;

2.1.2. В случае смерти сотрудника (выплачивается близкому родственнику сотрудника) в размере 30 000 рублей.

2.2. При нанесении вреда здоровью или в случае смерти работника вследствие техногенной чрезвычайной ситуации, несчастного случая на производстве, оформленного в соответствии с требованиями нормативных актов по охране труда, по решению Работодателя Работнику (его семье) единовременно возмещаются:

- расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию, связанные с повреждением здоровья, в размере до 60 000 (шестьдесят тысяч) рублей на одного работника, на основании медицинского заключения, подтверждающее наличие расстройства здоровья, повлекшего потерю трудоспособности. Расходы должны быть подтверждены документально;

-соответствующие расходы в связи со смертью работника, в размере до 200 000 (двести тысяч) рублей, в том числе на ритуальные услуги.

В случае смерти работника вследствие несчастного случая, при наличии иждивенца ежемесячно выплачивается материальная помощь из расчета среднемесячной заработной платы, сложившейся на дату смерти работника за минусом материальной помощи и единовременных премий:

- в возрасте иждивенца до 3 лет (включительно) в размере до 75%

- в возрасте иждивенца до 7 лет (включительно) в размере до 30%

Материальная помощь выплачивается каждому иждивенцу, общая сумма выплат не должна превышать 100 % среднемесячной заработной платы, сложившейся на дату смерти работника.

При установлении инвалидности, полученной вследствие несчастного случая на производстве не по вине работника, ежемесячно выплачивается материальная помощь в размере до 3 000 рублей.

2.3. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом генерального директора предприятия при наличии денежных средств, по ходатайству профкома предприятия, на основании заявления близкого родственника, умершего работника, при условии предоставления обосновывающих документов (копия паспорта, СНИЛС, ИНН, свидетельство о смерти, свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении ребенка (детей), документ, подтверждающий инвалидность, документы подтверждающие соответствующие расходы и др.)

2.4. Выплаты, производить за счет прибыли предприятия.

3. Порядок оформления и рассмотрения документов на получение материальной помощи

3.1. Для получения материальной помощи сотруднику (родственнику сотрудника) необходимо представить в Управления по работе с персоналом Предприятия заявление на предоставление материальной помощи.

3.2. При обращении за материальной помощью по запросу Управления по работе с персоналом сотрудник (родственник сотрудника) обязан представить копии документации: свидетельства о смерти и документации, подтверждающей родство (копия свидетельства о рождении (усыновлении), копия свидетельства о браке).

3.3. На поступившем от сотрудника (родственника сотрудника) заявлении на выплату материальной помощи ответственный сотрудник Управления по работе с персоналом Предприятия указывает предусмотренный данным Положением размер выплаты соответствующего вида материальной помощи.

3.4. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом генерального директора Предприятия на основании заявления сотрудника (его родственника).

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

Заместитель генерального директора
по экономике и финансам

А.Г. Малыгин