Совет Ковровской районной организации профессионального союза работников народного образования и науки РФ

ПРЕЗИДИУМ

27.01.2015 г. г. Ковров № 9

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*Об утверждении Положения*

*о порядке оказания*

*материальной помощи*

С целью оказания адресной финансовой поддержки членам профсоюза, попавшим в сложную жизненную ситуацию, президиум Ковровской районной организации профессионального союза работников народного образования и науки РФ постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке оказания материальной помощи членам профсоюза, попавшим в сложную жизненную ситуацию, согласно приложению.
2. Контроль за соблюдением порядка и правильности оказания материальной помощи возложить на председателя и бухгалтера.

Председатель профсоюзной организации О.Л. Ляшко

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПриложениеК Постановлению президиума Совета Ковровской районной организации профессионального союза работников народного образования и науки РФ от 27.01.2015 № 9  |

**Положение**

**о порядке оказания материальной помощи членам профсоюза Ковровской районной организации профессионального союза работников народного образования и науки РФ**

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок оказания материальной помощи членам профсоюза, состоящим на учете в первичных профсоюзных организациях Ковровской районной организации профессионального союза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюзная организация).

1.2. Право на получение материальной помощи имеют члены профсоюзной организации, состоящие на учете в профсоюзной организации не менее 6 месяцев, а также временно не работающие или вышедшие на пенсию работники, сохранившие членство в профсоюзной организации.

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

1.4. Решение об оказании материальной помощи принимается президиумом профсоюзной организации.

1.5. Размер материальной помощи зависит от финансовых возможностей профсоюзной организации.

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

 - профсоюзный стаж работника в профсоюзной организации;

- частота обращений с просьбой предоставления материальной помощи;

- материальное положение работника;

- семейное положение (одинокий родитель, наличие на иждивении двух и более детей, детей-инвалидов, родителей-инвалидов);

- активное участие в деятельности профсоюзной организации.

1.7. Материальная помощь оказывается, как правило, один раз в год по одному из оснований в виде денежной выплаты. В отдельных случаях допускается оказание материальной помощи повторно.

1.8. Материальная помощь члену профсоюза носит индивидуальный характер и не может быть использована по иному назначению.

**2. Основания для оказания материальной помощи, размер материальной помощи, подтверждающие документы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Основание | Размер материальной помощи, руб. | Периодичность  | Подтверждающие документы |
| частичная компенсация дорогостоящего лечение (приобретение дорогостоящих лекарств и лечебного оборудования; платное стационарное лечение; проведение хирургических операций по жизненно важным показаниям; лечение и протезирование зубов).На членов семьи не распространяется | от 1000 – 3000 (в зависимости от размера затрат) | 1 раз в год | Квитанция или договор об оплате медицинских услуг, чеки |
| стихийное бедствие  | 1000 – 2000  | при наступлении обстоятельства | Копии документов, подтверждающие эти факты |
| смерть близкого родственника (отец, мать, дети, муж, жена) | 2000 | при наступлении обстоятельства | Копии: свидетельство о смерти, а также документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака или копия листа паспорта о семейном положении, или свидетельство о рождении) |
| хищение личного имущества | 1000 – 2000  | при наступлении обстоятельства | Копии документов, подтверждающие эти факты |
| иным основаниям, которые могут быть расценены как уважительные | 500-1000 | при наступлении обстоятельства | Копии подтверждающих документов |

**3. Порядок оформления и выдачи материальной помощи**

3.1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления члена профсоюза (приложение № 1 к настоящему Положению).

3.2. Заявление подается в руководящий орган (профком, комитет) первичной профсоюзной организации. К заявлению прилагаются соответствующие документы, подтверждающие обоснованность просьбы.

3.3. Руководящий орган первичной профсоюзной организации на ближайшем заседании рассматривает заявление и принимает решение о ходатайстве перед руководящим органом профсоюзной организации о выделении материальной помощи.

3.4. Решение о предоставлении материальной помощи и ее размере из средств членских профсоюзных взносов принимается на ближайшем заседании президиума профсоюзной организации и оформляется соответствующими протоколами.

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

- при отсутствии документов, подтверждающих необходимость предоставления материальной помощи;

- при наличии задолженности заявителя по уплате членских профсоюзных взносов;

- при отсутствии средств в профбюджете подразделения;

- при превышении статьи расходов профбюджета подразделения в данный период. В этом случае устанавливается очередность выплаты с учетом актуальности или даты подачи заявлений.

3.6.Члену профсоюзной организации может быть отказано в оказании материальной помощи в случае несоблюдения им настоящего положения

3.7. В случае отказа в предоставлении материальной помощи члену профсоюза профсоюзная организация письменно сообщает о причине отказа.

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

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

 **4. Заключительные положения**

4.1. Полностью оформленные заявления, расходные ведомости и расходные кассовые ордера хранятся в бухгалтерии профсоюзной организации и при работе контрольно-ревизионной комиссии профсоюзной организации представляются для проверки членам комиссии.

4.2. За правильность и полноту оформления документов и выдачу денежных средств в виде материальной помощи отвечает председатель профсоюзной организации.

 *Приложение №1*

*к Положению об оказании*

*материальной помощи членам*

*профсоюзной организации*

|  |  |
| --- | --- |
| Утверждаю. К выдаче \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Председатель профсоюзной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Л. Ляшко | Председателю первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(Наименование учреждения)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(ФИО председателя)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(Фамилия, имя, отчество полностью)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(Должность)*Профсоюзный стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(кем)**«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.**Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |

***ЗАЯВЛЕНИЕ***

Прошу оказать мне материальную помощь в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Приложение:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указать соответствующие документы)*

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись)*