

ПРИКАЗ

«8» декабря 2023 г.

№ 768-0

Об утверждении Положения об оказании материальной помощи

В целях социальной поддержки работникам Московского государственного института культуры (далее - Институт), неработающим пенсионерам, инвалидам, участникам ВОВ, близким родственникам работников, докторантов, аспирантов, студентов Института и членам семьи, на основании Протокола Ученого Совета Института от 28.11.2023 № 4, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение об оказании материальной помощи.
2. Довести до всех подразделений Института нормы Положения об оказании материальной помощи.
3. Опубликовать Положение об оказании материальной помощи на официальном сайте Института в течение 10 дней с даты утверждения.
4. Признать утратившими силу ранее изданные приказы в части мер социальной поддержки работникам Института, неработающим пенсионерам, инвалидам, участникам ВОВ, близким родственникам работников, докторантов, аспирантов, студентов Института и членам семьи.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления бухгалтерского учета и отчетности — главного бухгалтера, Филилеева Д.П.

Ректор



Е.Л.Кудрина

ПРИНЯТО:

на заседании Ученого совета
Московского государственного
института культуры

№ 4

«28» ноября 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом ректора Московского
государственного института
культуры

Е.Л.Кудриной

№ 768-О

«8» декабря 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

I. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи определяет единый порядок оказания материальной помощи работникам Московского государственного института культуры (далее - Институт), неработающим пенсионерам, инвалидам, участникам ВОВ, близким родственникам работников, докторантов, аспирантов, студентов Института и членам семьи.

1.2. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, как одной из форм социальной поддержки, предоставляемой вышеперечисленной категории лиц в особых случаях на основании личного заявления нуждающегося.

II. Условия, и порядок оказания материальной помощи

2.1. Единовременная материальная помощь может быть выплачена работникам Института, ведущим трудовую деятельность по основному месту работы, неработающим пенсионерам, инвалидам, участникам ВОВ, близким родственникам работников, докторантов, аспирантов, студентов Института и членам семьи.

2.2. Источниками для оказания материальной помощи являются средства, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.3. Выплата материальной помощи должна быть предусмотрена Планом финансового-хозяйственной деятельности Института по соответствующему коду бюджетной классификации и при наличии денежных средств по соответствующему источнику.

2.4. Выплата единовременной материальной помощи производится на основании приказа ректора Института, либо уполномоченного лица.

2.5. Материальная помощь оказывается по письменному заявлению (не позднее 1 месяца с момента наступления нижеуказанных случаев) на имя ректора Института, либо уполномоченного лица с приложением к нему подтверждающих документов (копии свидетельств о рождении, о браке, о смерти, больничного листа, медицинской справки, документов подтверждающих понесенные расходы и т.п.).

2.6. Материальная помощь предоставляется в следующих случаях:

- приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов, назначенных по медицинским показаниям - работнику Института в размере до 2 минимальных размеров оплаты труда (далее – МРОТ), на основании личного письменного заявления с приложением копий документов, подтверждающих необходимость лечения, больничного листа, медицинской справки, документов подтверждающих понесенные расходы;

- смерть работника – родственникам и членам его семьи (отец, мать, брат, сестра, супруг (а), дети) в размере 2 МРОТ (единовременно), на основании личного письменного заявления с приложением копии свидетельства о смерти и документов, подтверждавших родство);
- смерть докторанта, аспиранта, студента - родственникам и членам его семьи (отец, мать, брат, сестра, супруг (а), дети) в размере до 1 МРОТ (единовременно), на основании личного письменного заявления с приложением копии свидетельства о смерти и документов, подтверждавших родство;
- смерть близкого родственника (отец, мать, супруг(а), дети) в размере 1 МРОТ, на основании личного письменного заявления работника с приложением копии свидетельства о смерти и документов, подтверждавших родство;
- рождение ребенка (первого и каждого последующего) в размере 1 МРОТ, на основании личного письменного заявления работника с приложением копии свидетельства о рождении;
- бракосочетание работника (если вступает в брак впервые) в размере до 1 МРОТ, на основании личного письменного заявления работника с приложением копии свидетельства о браке;
- несчастный случай (пожар, наводнение, кража и т.п.) в размере до 1 МРОТ (единовременно), на основании личного письменного заявления работника с приложением копий подтверждающих документов, выданных компетентными органами (МВД, МЧС) о наступлении данного события;
- стаж работы в Институте 25 и более лет в размере до 1 МРОТ (1 раз в пять лет), на основании личного заявления работника;
- в связи с юбилеем (50, 60, 70 лет и далее каждые 5 лет) в размере до 1 МРОТ, на основании личного письменного заявления работника Института, бывшего работника Института (неработающего пенсионера, инвалида, участника ВОВ) с приложением копии паспорта, номера СНИЛС и ИНН;
- бывшим работникам Института (вышедшим на пенсию, ветеранам и участникам ВОВ) в размере до 1 МРОТ (единовременно), на основании представления структурного подразделения Института и личного письменного заявления с приложением копии паспорта, номера СНИЛС и ИНН.

III. Заключительные положения

- 3.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его подписания ректором Института.
- 3.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Настоящее Положение утрачивает силу с момента введения в действие нового Положения или отмены настоящего Положения.
- 3.3. Изменения и дополнения в Положение производятся в порядке их принятия.

3.4. Со дня принятия настоящего Положения признать утратившим силу

Визируют:

Начальник правового управления



С.Э.Цыганов « » декабря 2023 г.

Начальник управления бухгалтерского

учета и отчетности-главной бухгалтер



Д.П. Филилеев « » декабря 2023 г.