



Утверждаю  
Ректор ФГБОУ ВО «КНИТУ»  
С.В. Юшко  
2019г.

**Положение об оказании материальной помощи и материальном поощрении работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет»**

**I. Общие положения**

1.1 Положение определяет единый порядок оказания материальной помощи работающим работникам подразделений университета, а также в особых случаях работникам, 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 Управления молодежной политики и социальной работы.

**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 3000 рублей;
- в случае смерти работника, основным местом работы которого являлся университет, или бывшего работника, уволившегося из университета в связи с выходом на пенсию. Для проведения на 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 5000 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;
- 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 работникам 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 в течении 12 или 21 дня) в санаторий-профилакторий университета (не чаще одного раза в 2 года);

- 50% от стоимости стоматологических услуг, не более 1000 рублей (не чаще одного раза в 2 года).

### III. Порядок проведения материальной помощи и материального поощрения.

3.1 Заявление об оказании материальной помощи оформляется на имя ректора и подается в отдел социального развития УМПИСР 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 УМПИСР 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 УМПИСР 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 получение частичной компенсации после лечения в санатории необходимо написать заявление на имя ректора (бланк взять в отделе социального развития УМПИСР Д-63), согласовать его с руководителем структурного подразделения. Заявление вместе с копиями сопутствующих документов предоставляются в отдел социального развития УМПИСР 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 ФГБОУ ВО «КНИТУ»

4.2 Изменения и дополнения в Приложение должны быть предоставлены начальником УМПИСР на утверждении ректора ФГБОУ ВО «КНИТУ».

4.3 Положение с внесенными изменениями и дополнениями вступает в силу с момента их утверждения ректором ФГБОУ ВО «КНИТУ»

Проректор по ВСР

Шавалеева А.Р.

Председатель профкома

Мусин И.Н.