



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГУ)

П Р И К А З

05.04.2016

№ 2251/1

Об утверждении Положения о порядке
и условиях оказания материальной
помощи работникам СПбГУ

В целях упорядочения отношений при оказании материальной помощи
работникам Санкт-Петербургского государственного университета

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам Санкт-Петербургского государственного университета (далее – Положение) (Приложение) и ввести его в действие с даты издания настоящего Приказа.
2. Признать утратившим силу с даты издания настоящего приказа Приказ проректора по экономическому развитию от 18.09.2015 № 6929/1 «Об утверждении Положения о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам СПбГУ» (с изменениями и дополнениями).
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на начальника отдела социальной защиты Вороную Д.А.

Проректор по экономическому
развитию


М.Н. Кудилинский

Приложение к приказу от «05» апреля 2016 № 2251/1

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет» (далее – Работники СПбГУ).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании требований законодательства Российской Федерации и локальных актов СПбГУ.

2. Источник выплаты материальной помощи

2.1. Материальная помощь Работникам СПбГУ оказывается за счет:

2.1.1. субсидий на выполнение государственного задания, выделенных СПбГУ, в части экономии средств разделов 0706, 0708, 0110 образуемой в результате выплаты пособий по временной нетрудоспособности. Для выплаты материальной помощи используется не менее 80% денежных средств, образовавшихся по указанному разделу. В случае если, по состоянию на 01 декабря каждого календарного года остаток денежных средств не будет израсходован на выдачу материальной помощи, указанные средства могут быть израсходованы на иные цели в соответствии с законодательством РФ;

2.1.2. средств, полученных СПбГУ от приносящей доход деятельности.

3. Размер выплат материальной помощи

3.1. **Единовременная выплата** материальной помощи производится:

3.1.1. в случае смерти родителей, детей, супруга (и) – 25 000 руб.;

3.1.2. при рождении ребенка – 15 000 руб.

3.1.3. при оформлении опекуинства, усыновления, попечительства на ребенка (детей) в возрасте до 18 лет – до 15 000 руб.

3.1.4. при заключении впервые брака в органах записи актов гражданского состояния – до 1 000 руб.

3.1.5. в случае смерти Работника СПбГУ, родственники которого не являются Работниками СПбГУ, материальная помощь в размере до 15 000 руб. может быть выплачена одному из Работников СПбГУ, который добровольно затратил личные денежные средства на организацию траурных мероприятий.

3.1.6. при увольнении в связи с выходом на пенсию, в том числе по инвалидности:

3.1.6.1. при стаже работы в СПбГУ от 15 до 20 лет – до 5 000 руб.,

3.1.6.2. при стаже работы в СПбГУ от 20 до 30 лет – до 10 000 руб.,

3.1.6.3. при стаже работы в СПбГУ свыше 30 лет – до 15 000 руб.

3.2. **Один раз в календарном году** материальная помощь предоставляется следующим категориям Работников¹:

3.2.1. имеющим статус многодетного родителя, с которым совместно проживают трое и более детей в возрасте до 18 лет – до 15 000 руб.;

3.2.2. имеющим ребенка (детей) – инвалида (-ов) в возрасте до 18 лет – до 20 000 руб.;

3.2.3. матери (отцу) - одиночке, воспитывающему ребенка (детей) в возрасте до 18 лет – до 15 000 руб.

3.3. **Один раз в календарном году** материальная помощь в размере до 50 000 рублей может быть предоставлена Работнику СПбГУ на иные социальные нужды работника, связанные с трудной жизненной ситуацией.

¹ В соответствии со ст.217 Налогового кодекса РФ не подлежат налогообложению те суммы выплат в виде материальной помощи, которые, в частности, выплачиваются: 1) членам семьи умершего работника, 2) работникам (родителям, усыновителям, опекунам) при рождении (усыновлении, удочерении) ребенка, выплачиваемой в течение первого года после рождения (усыновления, удочерения).

3.4. В исключительных случаях, один раз в календарном году в связи с тяжелым состоянием здоровья и особо сложным материальным положением материальная помощь может быть выплачена в сумме до 100 000 руб. в год по решению проректора по экономическому развитию.

3.5. Один раз в календарном году материальная помощь в размере до 50 000 рублей может быть предоставлена Работнику СПбГУ - участнику, инвалиду Великой Отечественной войны или лицу, приравненному к ним, в связи с днями воинской славы, связанными с событиями Великой Отечественной Войны 1941-1945 гг.

3.6. Один раз в календарном году материальная помощь может быть выплачена в связи с приобретением полиса добровольного медицинского страхования (далее – ДМС) по программам ДМС, реализуемым в СПбГУ, в том числе при участии Профсоюзной организации сотрудников СПбГУ, в котором Страхователем и Застрахованным лицом является Работник СПбГУ.

3.7. Размер материальной помощи исчисляется в зависимости от среднего заработка Работника за последние 12 месяцев², кроме пп. 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.5, 3.2.2, 3.4 настоящего Положения:

3.7.1. при уровне среднего месячного заработка Работника **менее** размера среднего заработка по СПбГУ в целом на начало календарного года – материальная помощь выдается в 100 %-м объеме,

3.7.2. при уровне среднего месячного заработка Работника **более** размера среднего заработка по СПбГУ в целом на начало календарного года – материальная помощь выдается в 50 %-м объеме,

3.7.3. при уровне среднего месячного заработка Работника **вдвое больше** размера среднего заработка по СПбГУ в целом на начало календарного года – материальная помощь выдается в 20 %-м объеме.

3.7.4. при уровне среднего месячного заработка Работника **втрое больше** размера среднего заработка по СПбГУ в целом на начало календарного года - материальная помощь не выплачивается.

3.7.5. при выплате материальной помощи в январе, учитываются данные о среднем заработке по СПбГУ в предшествующем календарному году.

(Данные о размере среднего заработка по СПбГУ в целом за предыдущий календарный год публикуются на официальном сайте СПбГУ в разделе: «Сотруднику»).

4. Порядок предоставления материальной помощи

4.1. Материальная помощь оказывается Работникам СПбГУ, имеющим непрерывный стаж работы в СПбГУ не менее 3 (трех) лет, кроме пп.3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.5, 3.6 при уровне среднего месячного заработка Работника (по данным за последние 12 месяцев) не превышающем трехкратный размер среднего заработка по СПбГУ в целом на начало календарного года. Основанием выплаты материальной помощи является приказ проректора по экономическому развитию, изданный на основании личного заявления работника СПбГУ, согласованного с должностным лицом, уполномоченным в соответствии с приказом ректора от 08.08.2008 №1093/1 «О распределении полномочий между должностными лицами Санкт-Петербургского государственного университета» издавать кадровые приказы о назначении премий, доплат и надбавок в пределах фонда оплаты труда и других фондов, утвержденных в Бюджете Университета (далее – Руководитель), приложенных к заявлению документов, указанных в пп. 4.3 – 4.5, при наличии денежных средств, указанных в п. 2.1.

4.2. В исключительных случаях, в связи с тяжелым состоянием здоровья и особо сложным материальным положением материальная помощь может быть выдана Работнику, имеющему стаж менее 3 (трех) лет работы в СПбГУ по решению проректора по экономическому развитию.

² Исчисления среднего заработка работника производится исходя из расчета занятости 1,0 ставки и включает все начисления, полученные работником в СПбГУ за последние 12 месяцев.

4.3. К заявлению о материальной помощи по основаниям, указанным в п. 3.1 настоящего Положения, необходимо приложить:

к заявлению по пункту 3.1.1. - копию свидетельства о смерти (срок подачи документов – до 6 месяцев со дня смерти), документы, подтверждающие степень родства;

к заявлению по пункту 3.1.2. - копию свидетельства о рождении (срок подачи документов – до 12 месяцев со дня рождения);

к заявлению по пункту 3.1.3. - копию документа, подтверждающего оформление на работника СПбГУ опекуна, усыновления, попечительства (срок подачи документов – до 12 месяцев со дня оформления на работника СПбГУ опекуна, усыновления, попечительства).

к заявлению по пункту 3.1.4. – копию свидетельства о заключении брака (срок подачи документов – до 1 месяца со дня регистрации брака), ксерокопия стр. 14-15 паспорта (отсутствие предыдущих браков);

к заявлению по пункту 3.1.5. – копию свидетельства о смерти Работника (срок подачи документов – до 6 месяцев со дня смерти), документы подтверждающие расходы на погребение, оформленные на работника СПбГУ, определенного должностным лицом СПбГУ, наделенным по доверенности правом распоряжаться соответствующими денежными средствами. Справка из отдела кадров СПбГУ, подтверждающая, что на момент смерти умерший являлся работником СПбГУ (запрашивается начальником отдела социальной защиты СПбГУ у начальника управления кадров СПбГУ);

к заявлению по пункту 3.1.6. - копию приказа об увольнении Работника. Справка из отдела кадров о стаже работы в СПбГУ (запрашивается начальником отдела социальной защиты СПбГУ у начальника управления кадров СПбГУ). Срок выплаты материальной помощи – 3 месяца со дня увольнения. Материальная помощь по данному пункту может быть выплачена только один раз за весь период работы в СПбГУ.

4.4. К заявлению о материальной помощи по основаниям, указанным в пункте 3.2. настоящего Положения, необходимо приложить документы, подтверждающие отнесение работника к соответствующей категории.

Для п.3.2.1 – копии свидетельств о рождении детей и документ, подтверждающий статус многодетного родителя.

Для п.3.2.2 – копию свидетельства о рождении ребенка, копию документа, подтверждающего у ребенка статус «ребенок-инвалид» на момент подачи заявления.

Для п.3.2.3 – копию свидетельства о рождении ребенка, удостоверяющую отсутствие одного из родителей, заверенную работником Отдела социальной защиты СПбГУ или справку по форме № 25, датированную годом подачи заявления (в случае, если в свидетельстве о рождении ребенка указаны оба родителя), ксерокопию стр. 2-3, 14-15 паспорта (отсутствие официального супруга (-и)).

4.5. К заявлению о материальной помощи по основаниям, указанным в пункте 3.3. настоящего Положения, необходимо приложить:

4.5.1. оригиналы платежных документов, подтверждающих расходы работника в текущем календарном году и наличие у работника сложной жизненной ситуации: дорогостоящее лечение работника (кроме оплаты медицинских услуг, входящих в программы добровольного медицинского страхования, реализуемые в СПбГУ, а также любого стоматологического лечения) и/или его малолетних детей (в возрасте до 18 лет), связанное с тяжелыми заболеваниями, стихийные бедствия, форс-мажорные обстоятельства, связанные с противоправными действиями третьих лиц и иные обстоятельства, которые работник не может самостоятельно преодолеть.

4.5.2. представление руководителя на имя Проректора по экономическому развитию.

4.6. Материальная помощь по основанию, указанному в пп. 3.4, 3.5 настоящего Положения, предоставляется на основании представления Руководителя на имя проректора по экономическому развитию, без предоставления личного заявления от Работника.

4.7. Материальная помощь по основанию, указанному в пп. 3.6 настоящего Положения, предоставляется на основании оформленного по форме заявления

(Приложение №2).

4.8. Начальник Отдела социальной защиты СПбГУ вправе запрашивать у заявителя подлинники документов для удостоверения подлинности предоставляемых к заявлению копий документов.

4.9. Приказы проректора по экономическому развитию об оказании материальной помощи издаются не реже одного раза в месяц.

5. Порядок рассмотрения и согласования заявления на предоставление материальной помощи

5.1. Заявление Работника СПбГУ на предоставление материальной помощи должно быть оформлено по форме (Приложение №1 и/или Приложение №2 к настоящему Положению, утвержденному приказом проректора по экономическому развитию) по основаниям, перечисленным в пунктах 3.1 – 3.3, 3.6 настоящего Положения с приложением документов, указанных в пунктах 4.3 – 4.5, 4.8 настоящего Положения.

5.2. Заявление Работника, согласованное должностным лицом, уполномоченным в соответствии с приказом ректора от 08.08.2008 №1093/1 «О распределении полномочий между должностными лицами Санкт-Петербургского государственного университета» издавать кадровые приказы о назначении премий, доплат и надбавок в пределах фонда оплаты труда и других фондов, утвержденных в Бюджете Университета, подается начальнику Отдела социальной защиты СПбГУ (Санкт-Петербург, Филологический пер, д.3, каб.229) или заместителю начальника Отдела социальной защиты СПбГУ (г. Петергоф, ул. Ботаническая, д.31, лит. Б, каб. № 36) и регистрируется начальником указанного отдела или его заместителем в день подачи заявления.

5.3. В течение 10 рабочих дней заявление должно быть проверено на соответствие его настоящему Положению, завизировано начальником Отдела социальной защиты СПбГУ и передано проректору по экономическому развитию.

5.4. Проректор по экономическому развитию обязан рассмотреть заявление в целях согласования в течение 10 рабочих дней с момента получения заявления от начальника Отдела социальной защиты СПбГУ. Сроки удовлетворения заявлений по основаниям, указанным в пунктах 3.1 – 3.6 настоящего Положения зависят от наличия денежных средств, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

5.5. В исключительных случаях размер материальной помощи может быть изменен Проректором по экономическому развитию.

6. Сроки предоставления материальной помощи и основания для отказа в предоставлении материальной помощи

6.1. Материальная помощь предоставляется в срок до истечения 6 (шести) месяцев со дня подачи заявления в Отдел социальной защиты при наличии денежных средств, указанных в п.2.1 настоящего Положения.

6.2. Основанием для отказа в предоставлении материальной помощи является:

6.2.1. непредставление либо неполное представление Работником СПбГУ полного перечня документов, предусмотренных пп. 4.3 – 4.5, 4.8 настоящего Положения.

6.2.2. несоответствие требований п.4.1 настоящего Положения к работнику СПбГУ.

6.3. Отсутствие денежных средств, в течение срока предоставления материальной помощи, указанного в п. 6.1 настоящего Положения.

6.4. Решение по результатам рассмотрения заявления направляется заявителю на электронную почту, указанную в заявлении.

к Положению о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет», утвержденному приказом, № 2251/1 от 05.04.2016

Ректору СПбГУ

Н.М.Кропачеву

Документы принял:

от _____

Фамилия,

должность работника ОСЗ

Имя, Отчество

должность _____

Ф.И.О.

стаж работы в СПбГУ _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

тел: _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выделить материальную помощь в связи _____

Прилагаются: _____

Дата: « _____ » _____ 201_ г.

Подпись _____ (_____)

ВЫДЕЛИТЬ

1. Из средств экономии фонда оплаты труда _____ руб.

2. Из прибыли по внебюджетным источникам _____ руб.

Руководитель _____ (_____)

подпись

Ф.И.О.

« _____ » _____ 201_ г

Уровень заработной платы работника СПбГУ соответствует:

п.3.7.1. Положения (100% выплата материальной помощи) п. 3.7.2. Положения (50% выплата материальной помощи) п. 3.7.3. Положения (20% выплата материальной помощи) п. 3.7.4. Положения (отказ в выплате материальной помощи) **ИТОГО К ВЫПЛАТЕ**

1. Из средств экономии фонда оплаты труда _____ руб.

2. Из прибыли по внебюджетным источникам _____ руб.

Начальник ОСЗ _____ (Д.А. Вороня)

« _____ » _____ 201_ г

Председатель профбюро _____ (_____)

Основанием для выплаты является приказ ректора или уполномоченные им лица

к Положению о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет», утвержденному приказом № 2251/1 от 05.04.2016

Документы принял:

Ректору СПбГУ

Н.М.Кропачеву

должность

направление

ф.и.о.

« _____ » _____ 2016 г.

От _____

Ф.И.О. полностью

должность

направление

контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

- В связи с организацией индивидуального добровольного медицинского страхования в СПбГУ прошу произвести отчисление из моей заработной платы в _____ в размере _____ руб. в счет _____
наименование страховой компании
приобретения полиса ДМС по программе _____
(«БАЗОВАЯ», «БАЗОВАЯ ПЛЮС» (для членов Ученого совета СПбГУ))
- На основании п. 3.6 Положения о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет» прошу выделить мне материальную помощь в размере:

При уровне среднего месячного заработка работника за последние 12 месяцев ¹	Сумма материальной помощи из средств СПбГУ за полис ДМС «БАЗОВАЯ» (руб.)	Сумма материальной помощи из средств СПбГУ за полис ДМС «БАЗОВАЯ ПЛЮС» (руб.)
менее суммы среднего месячного заработка работника по СПбГУ на начало календарного года	5 000,00	7 000,00
более суммы среднего месячного заработка работника по СПбГУ на начало календарного года	3 500,00	5 000,00
вдвое больше суммы среднего месячного заработка работника по СПбГУ на начало календарного года	2 000,00	3 500,00
втрое больше суммы среднего месячного заработка работника по СПбГУ на начало календарного года	500,00	1 000,00

Дата: « _____ » _____ 2016 г.

Подпись _____ (_____)

¹ Исчисления производятся исходя из расчета занятости 1,0 ставки и включает все начисления, полученные работником в СПбГУ за последние 12 месяцев. **На 11.01.2016 г. средний месячный заработок работника за последние 12 месяцев составляет 35 440 руб.**