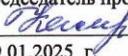


Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
«Центр творчества»
Невьянского муниципального округа

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
 Т.А. Камнева
09.01.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ НГО «Центр творчества»
Л.И. Фролова
Приказ №01 от 09.01.2025 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ
ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ТВОРЧЕСТВА»
НЕВЬЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Свердловская область, город Невьянск, 2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи работникам Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр творчества» Невьянского муниципального округа (далее – Положение) определяет условия, размер и порядок выплаты материальной помощи работникам Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр творчества» Невьянского муниципального округа (далее – работники муниципального учреждения).

2. Выплата материальной помощи производится с целью социальной защищенности работников муниципального учреждения.

3. Источником выплаты материальной помощи являются средства экономии фонда оплаты труда муниципального учреждения.

2. ВЫПЛАТА МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

4. Материальная помощь выплачивается работникам муниципального учреждения, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству, в том числе находящихся в отпуске по уходу за ребёнком.

5. При наличии средств экономии фонда оплаты труда муниципального учреждения материальная помощь может оказываться в следующих случаях и при предоставлении следующих документов:

п/п	Случаи выплаты материальной помощи	Документы при предоставлении, которых оказывается материальная помощь	Размер материальной помощи, руб.
1	Нуждаемость в лечении и восстановлении здоровья работника муниципального учреждения или членов его семьи (жена, муж, дети), родителей в связи с увечьем (ранением, травмой), длительным заболеванием или заболеванием, требующим дорогостоящего лечения, несчастным случаем, аварией	Медицинские справки, заключения и другие подтверждающие документы	до 20 000 рублей
2	Утрата личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, либо в результате противоправных действий третьих лиц, а также других чрезвычайных обстоятельств	Справки из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.	до 10 000 рублей
3	Смерть (гибель) члена семьи работника муниципального учреждения (жена, муж, дети), родителей или лиц, находящихся на его иждивении (на организацию похорон)	Свидетельство о смерти и документы, подтверждающие родство с работником или нахождении на его иждивении	10 000 рублей

4	Государственная регистрация заключения брака работника муниципального учреждения	Свидетельство о заключении брака	3 000 рублей
5	Рождение ребенка у работника муниципального учреждения	Свидетельство о рождении ребенка	10 00 рублей
6	Круглая дата работы в данном образовательном учреждении: 5 лет 10 лет 15 лет 20 лет 25, 30, 35, 40, 45, 50,55 лет	Документы подтверждающие стаж работы (Приказы, трудовой договор, трудовая книжка)	5 лет - 10% от оклада 10 лет -20% от оклада 15 лет- 25% от оклада 20 лет – до 50% от оклада 25, 30, 35, 40, 45... лет – до 75%

6.В исключительных случаях материальная помощь может быть предоставлена по другим основаниям и в иных размерах, чем указано в пункте 5 настоящего Положения

7.В связи со смертью работника муниципального учреждения материальная помощь выплачивается в размере 20 000 рублей близким родственникам умершего работника муниципального учреждения по их заявлению при представлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т. д.).

8. Размер материальной помощи определяется комиссией учреждения, рассматривающей вопросы оплаты труда работников муниципального учреждения (далее – комиссия) в каждом случае индивидуально, с учетом материально-бытового положения работника муниципального учреждения, состава и дохода семьи, причин и обстоятельств, побудивших к обращению за помощью, документов, подтверждающих произведенные расходы или потребность в средствах.

9.Основанием для рассмотрения вопроса на комиссии о выделении работнику муниципального учреждения материальной помощи является его заявление на имя руководителя муниципального учреждения, оформленное согласно приложению к настоящему Положению, с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

10.В случае, если по состоянию здоровья, работником муниципального учреждения не может быть предоставлено личное заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства заместителя руководителя муниципального учреждения.

11. Решение о предоставлении материальной помощи принимается комиссией и оформляется приказом руководителя муниципального учреждения.

12. В случае принятия комиссией решения об отказе в материальной помощи работник муниципального учреждения уведомляется в течение трех рабочих дней со дня принятия данного решения комиссии.

13. Материальная помощь в течение календарного года не может предоставляться более трех раз.

Приложение
к Положению об оказании
материальной помощи
работникам Муниципального
автономного учреждения
дополнительного образования
«Центр творчества» Невьянского
муниципального округа

Заявление
на предоставление материальной помощи

В соответствии с Положением об оказании материальной помощи работникам Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр творчества» Невьянского муниципального округа прошу оказать мне материальную помощь в связи с _____

(указать конкретную причину

предоставления материальной помощи)

Материальная помощь в 20__ году

(указывается: не предоставлялась / предоставлялась)

в размере _____ согласно приказа _____

(наименование муниципального учреждения)

от _____ 20__ № _____.

К заявлению прилагаются следующие документы, подтверждающие основания предоставления материальной помощи:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

.....

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью на 4
листах. *Летисья*
директор МАУ НМО «Центр
творчества»

Л.И. Фролова
Л.И. Фролова

