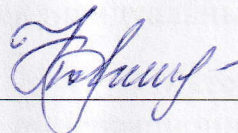


Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Дом детской культуры «Ровесник» г. Челябинска»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
Первичной профсоюзной организации



Т.Н. Ковальчук

УТВЕРЖДАЮ:


Директор МБУДО «ДДК
«Ровесник» г. Челябинска»



Приказ от 14.05.2019 г. № 43


Н.С. Дергунова

Внесены изменения
Приказ от 21 декабря 2020 № 213
Директор МБУДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска»


Н.С. Дергунова

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплате материальной помощи работникам

1. Настоящее Положение о выплате материальной помощи работникам МБУДО «ДДК «Ровесник» г. Челябинска» (далее – ДДК) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами.

2. Положение регламентирует порядок надлежащего оформления и выплаты материальной помощи работникам ДДК.

3. Материальная помощь является выплатой непроизводственного характера, не зависит от результатов деятельности ДДК и не связана с индивидуальными результатами работников.

4. Материальная помощь не носит стимулирующий или компенсационный характер и не считается элементом оплаты труда.

5. Размер материальной помощи устанавливается данным положением и определяется в зависимости от каждой конкретной ситуации и финансовых возможностей ДДК.

6. Суммы материальной помощи не учитываются в составе расходов, признаваемых при исчислении налога на прибыль в размере 4 тысячи в течении календарного года.

7. Материальная помощь выплачивается за счет средств ДДК.

8. Потенциальным получателем материальной помощи является сотрудник, принятый на работу по трудовому договору.

9. В ДДК устанавливаются следующие виды и размеры материальной помощи:

- на лечение и оздоровление 4000руб.
- в связи с рождением ребенка, свадьбой 2000руб.
- при предоставлении ежегодного отпуска 2000руб.
- на погребение близких родственников (мать, отец, дети, супруг (а)) 4000руб.
- по другим уважительным причинам 2000 руб.

10. Работник имеет право на получение материальной помощи по всем основаниям, предусмотренным выше, не более одного раза в год по каждому из них.

11. Для получения материальной помощи на имя руководителя ДДК оформляется личное заявление работника (его близкого родственника) с указанием причин для выплаты материальной помощи.

12. Факт необходимости получения материальной помощи (помощь целевая) должен быть документально подтвержден.

13. При выплате материальной помощи в связи со смертью близких родственников, самого работника (работавшего) в бухгалтерию необходимо представить копию свидетельства о смерти.

В таких случаях выдача материальной помощи производится:

- работнику (в случае смерти близких родственников);
- близким родственникам работника (в случае смерти самого работника - работавшего) при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельства о рождении, свидетельства о браке и т.д.).

14. Выплата материальной помощи оформляется бухгалтерией ДДК и перечисляется на расчетный счет работника или близкого родственника умершего работника в течении 1 месяца.