



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

Принято:

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»
«28» декабря 2024 г.
Протокол № 10

Утверждено:

Приказом ректора
ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»
от «28» декабря 2024 г.

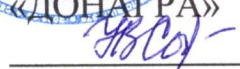
№ 780/01-3

Ректор ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»

В.И. Веретенников

Согласовано:

Председатель ППО ФГБОУ ВО
«ДОНАГРА»


Н.В. Соболевская
« 28 » декабря 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о материальной помощи
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Донбасская аграрная академия»**

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2 НАПРАВЛЕНИЯ И РАЗМЕР ОКАЗЫВАЕМОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ	3
3 ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ	4
ПРИЛОЖЕНИЕ	5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о материальной помощи федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасская аграрная академия» (далее – Положение) разработано в целях социальной защиты работников Учреждения для регламентации порядка и размеров выплаты материальной помощи работникам ФГБОУ ВО «ДОНАГРА» (далее – Академия).

1.2. Материальная помощь по основаниям, предусмотренным ниже, может предоставляться работнику при наличии экономии средств фонда оплаты труда за счет субсидий из федерального бюджета на выполнение государственного задания, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.3. Работником считается лицо, принятое на работу по трудовому договору.

2. НАПРАВЛЕНИЯ И РАЗМЕР ОКАЗЫВАЕМОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

2.1. Материальная помощь может оказываться на частичное возмещение затрат в связи с дорогостоящим лечением не более одного раза в год:

- на приобретение дорогостоящих лекарственных средств и оборудования;
- на затраты при стационарном лечении, проведении хирургических операций по жизненно важным медицинским показаниям.

2.2. Материальная помощь может оказываться в случае причинения работнику материального ущерба в результате чрезвычайных обстоятельств (затопления квартиры, стихийного бедствия, пожара, аварии, боевых действий). Факт стихийного бедствия и размер ущерба должны подтверждаться соответствующими документами.

2.3. Материальная помощь может выплачиваться научно-педагогическому работнику на частичную компенсацию расходов, связанных с опубликованием научных трудов, монографий, защитой диссертации.

2.4. Материальная помощь выплачивается в связи со смертью работника (работавшего), близких родственников работника (родители, дети, супруги) в размере 10 000 рублей.

2.5. Материальная помощь выплачивается работнику при увольнении в связи с выходом на пенсию по инвалидности в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным возникшим не по вине работника повреждением здоровья, в размере заработной платы.

2.6. Материальная помощь выплачивается работнику в связи с рождением (усыновлением) ребенка одному из родителей, работающих в Академии, в размере 10 000 рублей.

2.7. Материальная помощь выплачивается работнику, впервые вступающему в брак, в размере 10 000 рублей.

2.8. Материальная помощь может выплачиваться работникам, имеющим на иждивении трех и более несовершеннолетних детей.

2.9. Материальная помощь может оказываться работникам при прекращении трудовых отношений с Академией в связи с выходом на пенсию при непрерывном стаже работы свыше 25 лет в размере должностного оклада, но не менее МРОТ.

2.10. Материальная помощь выплачивается работнику, достигшему возраста – 50, 60, 70 лет и так далее – 10 000 рублей.

2.11. Материальная помощь может выплачиваться работникам и бывшим работникам, находящимся на заслуженном отдыхе, по другим основаниям по решению ректора.

3. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

3.1. Для получения материальной помощи работник (в случае смерти работника – близкий родственник работника) подает заявление на имя ректора Академии с указанием причины для выплаты материальной помощи с приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

3.2. Заявление необходимо согласовать с руководителем структурного подразделения и председателем профсоюзного комитета. Решение о выдаче (невыдаче) материальной помощи принимает ректор, а в случае его отсутствия – проректор, исполняющий его обязанности.

Документы, предоставляемые заявителем для оказания материальной помощи, представлены в Приложении к настоящему Положению.

3.4. В течение 5-календарных дней после подачи заявления и документов, дающих право на оказание материальной помощи, ректор принимает решение о возможности (невозможности) выплаты. На основании положительного решения о выплате материальной помощи издается приказ, который должен содержать обязательные реквизиты:

«В связи с ... (указывается причина, послужившая основанием для оказания материальной помощи), а также на основании Положения о выплате материальной помощи приказываю выплатить Иванову И.И. единовременную материальную помощь в связи.... За счет средств.....»

Основание: личное заявление Иванова И.И. от 12.06.2023 г., ходатайство (руководителя структурного подразделения) и председателя профсоюзного комитета.»

3.5. Выплата материальной помощи осуществляется способом, указанным в заявлении (из кассы, либо на счет, указанный в заявлении).

3.6. Суммы материальной помощи не учитываются в составе расходов, признаваемых при исчислении налога на прибыль.

Документы, предоставляемые заявителем для оказания материальной помощи

Основания	Документы
В случае причинения материального ущерба в результате чрезвычайных обстоятельств (затопления квартиры, стихийного бедствия, пожара, аварии, военных действий)	документы, подтверждающие факт чрезвычайной ситуации, выданные соответствующей организацией
На частичное возмещение затрат в связи с дорогостоящим лечением по медицинским показаниям (стационарное лечение, протезирование зубов, санаторно-курортное лечение и оздоровительный отдых)	– назначение врача о необходимости лечения; – договор на оказание платных медицинских услуг (лечение, операция); – документы, подтверждающие фактическую оплату (платежные документы, накладные, счета, квитанции, оформленные на имя заявителя, кассовые чеки, оплаченные путевки)
В случае рождения (усыновления) ребенка	копия свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка
Работнику, впервые вступающему в брак	копия свидетельства о браке
В случае смерти близкого родственника	– копия свидетельства о смерти; – копия свидетельства о браке (для мужа, жены); – копия свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка.

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Текст изменения	Документ, согласно которому внесены изменения (приказ, протокол Ученого совета Академии)		
		наименование	№	дата

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Первый проректор

О.А. Удалых

Главный бухгалтер

Н.Н. Можная

Проректор по учебной работе,
молодежной политике и воспитательной
деятельности

О.А. Сизоненко

Начальник отдела кадров

О.К. Павлий

Ведущий юрисконсульт

И.С. Шевченко

Ведущий инженер по охране труда

Н.А. Вознюк

Председатель ППОР ДОНАГРА

Н.В. Соболевская