



РГХПУ им. С.Г. Строганова  
1825

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Российский государственный художественно-промышленный  
университет им. С.Г. Строганова»

19.03.2024

П Р И К А З

№ 44

Москва

Об утверждении Положения о порядке  
оказания материальной помощи  
работникам

В целях упорядочения отношений при оказании материальной помощи работникам РГХПУ им. С.Г. Строганова приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке оказания материальной помощи работникам РГХПУ им. С.Г. Строганова (Приложение).
2. Признать утратившим силу Положение о выплате материальной помощи работникам МГХПА им. С.Г. Строганова, утвержденное приказом МГХПА им. С.Г. Строганова от 31 декабря 2015 года № 324.
3. Начальнику Управления научно-информационных проектов С.С. Селицкому разместить Положение о порядке оказания материальной помощи работникам РГХПУ им. С.Г. Строганова на сайте Университета
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

С. В. Курасов

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
РГХПУ им. С.Г. Строганова

от « \_\_\_\_\_ » 19.03.2024 № 74

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Российский государственный художественно-промышленный  
университет»  
(РГХПУ им. С.Г. Строганова)

Положение  
о порядке оказания материальной помощи работникам  
РГХПУ им. С.Г. Строганова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оказания материальной помощи работникам РГХПУ им. С.Г. Строганова (далее- Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда, коллективным договором и другими нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью урегулирования порядка предоставления материальной помощи работникам РГХПУ им. С.Г. Строганова (далее- Университет) и распространяется на сотрудников, работающих в Университете по основному месту работы.

1.3. Под материальной помощью в рамках настоящего Положения понимается единовременная выплата работникам денежных сумм сверх размера заработной платы с целью социальной поддержки работников Университета.

1.4. Материальная помощь не является составной частью заработной платы и не включается в расчет среднего заработка.

1.5. Выплата и размер материальной помощи не зависит от стажа работы работника в Университете.

1.6. Материальная помощь может предоставляться единовременно или несколько раз в течение календарного года.

1.7. Оказание материальной помощи работникам Университета является правом Университета, размер материальной помощи зависит от финансовой возможности выделения средств Университетом, оснований обращения за материальной помощью и иных факторов.

## 2. Основания и размеры материальной помощи

2.1. Материальная помощь предоставляется работникам Университета в следующих случаях и размерах:

2.1.1. В связи с рождением ребенка (усыновления/удочерения) - до 4-х минимальных размера оплаты труда (далее- МРОТ).

2.1.2. В связи с бракосочетанием - до 4-х МРОТ.

2.1.3. В связи со смертью:

- работника - до 5-ти МРОТ;

- близких родственников (родителей, детей, мужа, жены) - до 4-х МРОТ.

2.1.4. В связи с юбилеем:

- женщинам и мужчинам при достижении возраста 50 в размере 15 000 рублей;

- женщинам при достижении возраста 60, мужчинам при достижении возраста 65 - в размере 15 000 рублей;

- женщинам и мужчинам при достижении возраста 70, 75, 80, 85, 90 лет - в размере 20 000 рублей.

2.1.5. Мобилизованным сотрудникам- до 5-ти МРОТ.

2.1.6. Основанием для оформления единовременной материальной помощи мобилизованному работнику является справка из военного комиссариата и заявление, которое может быть подано самим мобилизованным работником или его ближайшими родственниками



(супруг/супруга, родители или совершеннолетние дети), при предоставлении документов, подтверждающих степень родства.

Основанием для рассмотрения вопроса о выплате работнику (одному из членов семьи умершего работника Университета) единовременной материальной помощи является личное заявление работника/одного из членов семьи умершего работника на имя ректора Университета. К заявлению в обязательном порядке прикладываются подтверждающие документы:

- в случае смерти работника или близких родственников: копия свидетельства о смерти; копии документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т. д.).

Срок предоставления заявления и подтверждающих документов - не позднее 6 месяцев с даты возникновения события;

- в случае рождения (усыновления/удочерения) ребенка: копии свидетельства о рождении, свидетельства об усыновлении (удочерении) ребенка.

Срок предоставления заявления и подтверждающих документов - не позднее 6 месяцев с даты возникновения события.

### 3. Порядок оказания материальной помощи

3.1. Для получения материальной помощи оформляется личное заявление работника (его близкого родственника) с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

3.2. Заявление предоставляют в комиссию по оказанию материальной помощи, которая в течении 10 рабочих дней с даты созыва выносит решение о рекомендации выплатить/отказать в выплате материальной помощи, предлагаемом размере материальной помощи, которое оформляется протоколом по оказанию материальной помощи работникам РГХПУ им. С.Г. Строганова.

Протокол заседания комиссии подписывается всеми членами комиссии, принявшими решение. Решение комиссии правомочно при наличии 50 процентов её членов. Комиссия вправе предложить работнику, обратившемуся за материальной помощью предоставить дополнительные документы, подтверждающие соответствующие обстоятельства. В этом случае рассмотрение вопроса о назначении материальной помощи откладывается на срок не более 5 рабочих дней.

Количественный и персональный состав комиссии утверждается приказом ректора Университета. В состав комиссии включается представитель профсоюзного комитета РГХПУ им. С.Г. Строганова. При необходимости в ее состав могут быть внесены изменения.

3.3. Решение об оказании материальной помощи на основании протокола комиссии принимается ректором Университета. Оказание материальной помощи работнику оформляется приказом Университета.

3.4. Выплата материальной помощи осуществляется в сроки, установленные коллективным договором для выплаты заработной платы в Университете.

3.5. Выплата материальной помощи работникам осуществляется из средств Университета от приносящей доход деятельности.

3.6. Выплата материальной помощи осуществляется путем перечисления денежных средств на банковский счет работника, указанный им в заявлении, либо наличными через кассу Университета

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

#### 4. Заключительные положения

4.1. Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом ректора Университета и действует до утверждения нового Положения.

4.2. Все изменения и дополнения к Положению должны быть утверждены приказом ректора Университета.