

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оказания материальной помощи членам профсоюза
Павловской районной организации Профессионального союза
работников народного образования и науки РФ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится в Павловской районной организации Профессионального союза работников образования и науки РФ (РОП), соответствует целям и задачам Общероссийского Профессионального союза работников образования.

1.2. Положение о выдаче материальной помощи разрабатывается, обсуждается, принимается, утверждается на заседании совета Павловской районной организации Профсоюза образования.

1.3. Материальная помощь представляет собой денежную выплату члену профсоюза, попавшему в сложную материальную ситуацию, а также в иных случаях, предусмотренных в пункте 2.1.

1.4. Источником материальной помощи являются исключительно профвзносы членов профсоюза.

1.5. Решение вопроса об оказании материальной помощи членам профсоюза является предметом компетенции профсоюзного комитета.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на членов Профсоюза, состоящих на учете в данной профорганизации не менее 6 месяцев, в т.ч. временно не работающих или вышедших на пенсию работников, сохранивших членство в профорганизации.

2. Условия оказания материальной помощи

2.1. Материальная помощь может быть оказана членам профорганизации в следующих случаях:

- 2.1.1. в связи с тяжелым и длительным заболеванием (от 1000 до 3000 руб.)
- 2.1.2. в связи с приобретением путевки в санаторно-курортное учреждение, расположенное на территории РФ, сроком пребывания от 10 дней (2000 руб.)
- 2.1.3. в связи с вступлением в брак (1000 руб.)
- 2.1.4. в связи с рождением ребенка (1000 руб.)
- 2.1.5. в связи с похоронами (родители, супруг(а), дети) (1500 руб.)
- 2.1.6. в связи с чрезвычайными обстоятельствами (стихийные бедствия);
- 2.1.7. На погребение сотрудника, члена профсоюза, материальная помощь выдаётся председателю профкома первичной организации (1500-2000 руб)

2.2. Размер материальной помощи устанавливается и выдаётся в пределах сметы расходов, в зависимости от объема поступивших денежных средств (членских профсоюзных взносов).

2.3. Для принятия положительного решения об оказании материальной помощи и ее размере учитываются следующие критерии:

- профсоюзный стаж работника в профорганизации;
- частота обращений по вопросам предоставления материальной помощи;
- активное участие в деятельности профорганизации.

2.4. Материальная помощь может быть оказана члену профорганизации не чаще 1 раза в год.

3. Порядок подачи заявлений о материальной помощи

3.1. В случаях, предусмотренных настоящим Положением, нуждающийся в материальной помощи член профорганизации подает в первичную профсоюзную организацию заявление, в котором излагается просьба об оказании материальной помощи и причины ее возникновения. Материальная помощь выплачивается на основании выписки из протокола заседания профкома первичной профсоюзной организации.

К заявлению в обязательном порядке прилагаются копии соответствующих документов:

- п. 2.1.1. – справка из медицинского учреждения, подтверждающая серьезность заболевания;
- п. 2.1.2. – наличие отрывного талона к путевке в санаторно-курортное учреждение, расположенное в РФ, сроком пребывания от 10 дней;
- п. 2.1.3. – копия свидетельства о браке;
- п. 2.1.4. – копия свидетельства о рождении ребенка;
- п. 2.1.5. – копия свидетельства о смерти;
- п. 2.1.6. – заверенные соответствующими органами копии документов, подтверждающие факт чрезвычайного события.

4. Порядок рассмотрения заявлений о материальной помощи

4.1. Заявления членов профсоюза об оказании материальной помощи по всем случаям, предусмотренным в п. 2 настоящего Положения, рассматриваются на очередном заседании Профкома.

4.3. Рассмотрение заявлений может быть отложено Профкомом в следующих случаях:

- при отсутствии документов, подтверждающих необходимость предоставления материальной помощи;
- при наличии задолженности по уплате членских профсоюзных взносов;
- при отсутствии средств в профбюджете (при недостаточном объеме поступлений членских профсоюзных взносов на расчетный счет профорганизации);
- при превышении статьи расходов профбюджета (при большом количестве заявлений на материальную помощь в данный период).

5. Порядок выдачи материальной помощи

5.1. Бухгалтер профорганизации после принятия Профкомом положительного решения оповещает каждого заявителя о принятом решении и согласовывает с ним дату и время выдачи материальной помощи.

5.2. Бухгалтер профорганизации оформляет расходный кассовый ордер, который также подписывается главным бухгалтером и председателем Профкома, и выдает соответствующую денежную сумму заявителю **лично**, при наличии у него паспорта или документа его заменяющего, под роспись в расходном кассовом ордере.

5.3. Материальная помощь выдается в помещении Профкома по адресу: ул.

Коммунистическая, д. 12, к. 2, строго в день и время, согласованные с бухгалтером.

4. Заключительные положения

4.1. Заявления, выписки из протоколов, расходные кассовые ордера хранятся в бухгалтерии Профкома, при работе ревизионных комиссий Павловской профорганизации предоставляются членам комиссий.

4.2. За правильность и полноту оформления документов и выдачу денежных средств для оказания материальной помощи отвечает бухгалтер Профкома.

4.3. Контроль за соблюдением порядка и правильности оказания материальной помощи, установленных настоящим Положением, осуществляют председатель и главный бухгалтер Профкома.