

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

ПРИНЯТО:  
Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО «Тамбовский  
государственный университет  
имени Г.Р. Державина»  
«15» марта 2022 г.  
(протокол № 11 )

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. ректора  
ФГБОУ ВО «Тамбовский  
государственный университет  
имени Г.Р. Державина»

И.В. Налетова

приказ № 122 от 15.03. 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ ФГБОУ ВО  
«ТАМБОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ Г.Р. ДЕРЖАВИНА»**

г.Тамбов  
2022

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение «Об оказании материальной помощи работникам ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Налоговым Кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Правительства РФ от 5 августа 2008 года № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а так же гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
- Уставом Университета;
- Положением об оплате труда;
- Коллективным договором;
- иными локальными актами.

1.2. Настоящее Положение определяет единый порядок и условия оказания материальной помощи работникам ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» (далее - Университет), а также в особых случаях сотрудникам, уволившимся из университета в связи с выходом на пенсию, членам семей умерших сотрудников.

1.3. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, являющиеся одной из форм социальной поддержки, предоставляемые вышеперечисленной категории лиц в особых случаях на основании личного заявления нуждающегося.

## **II. ИСТОЧНИКИ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

2.1. Источником выплаты материальной помощи являются средства от приносящей доход деятельности.

2.2. При отсутствии или недостаточном поступлении денежных средств на счет Университета, действие данного Положения в части выделения материальной помощи может быть приостановлено на неопределенный срок.

2.3. Указанная приостановка производится приказом ректора по согласованию с профкомом Первичной профсоюзной организации (далее – ППО).

2.4. Единовременная материальная помощь может быть предоставлена работнику ТГУ, для которого Университет является основным местом работы, не чаще одного раза в течение соответствующего календарного года при условии, что в этом же календарном году такому работнику не предоставлялись за счет средств вуза выплаты, связанные с обеспечением санаторно-курортного лечения.

2.5. Единовременная материальная помощь может предоставляться работнику

вуза, имеющему непрерывный стаж работы в Университете не менее трех лет.

2.6. По решению ректора Университета материальная помощь может быть предоставлена также работнику вуза, оказавшемуся в трудной жизненной ситуации, и в тех случаях, когда его непрерывный стаж работы в Университете не превышает трех лет, при условии, что события и обстоятельства, послужившие причиной либо следствием трудной жизненной ситуации такого работника объективно влекут очевидное существенное ухудшение уровня его жизни по сравнению с тем, который существовал до наступления вышеуказанных событий и обстоятельств.

2.7. Материальная помощь может быть оказана членам семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего работника ТГУ.

2.8. Налогообложение материальной помощи производится в соответствии с Налоговым Кодексом РФ.

### **III. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

3.1. В порядке, предусмотренном настоящим Положением, единовременная материальная помощь может предоставляться при наличии соответствующих документов, с достаточной степенью достоверности подтверждающих соответствующие факты, работникам Университета:

- а) оказавшимся в трудной жизненной ситуации, которая связана, в частности:
  - со смертью близкого родственника (жены, мужа, детей, родителей);
  - с заболеванием, требующим дорогостоящего лечения или медицинского обследования работника Университета или члена его семьи, находящегося на его иждивении, в том числе после перенесенной операции (кроме косметических операций);
  - с необходимостью лечения и обеспечения ухода за членом семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания или имеющим инвалидность I группы;
  - с полной или частичной стойкой утратой работником трудоспособности в связи с исполнением им в Университете своих трудовых обязанностей;
  - с хищением у работника Университета и (или) членов его семьи вещей, предназначенных для личного пользования и удовлетворения каждодневных бытовых потребностей, в результате которого работнику Университета (его семье) нанесен значительный ущерб;
  - с нанесением имуществу работника Университета и (или) членов его семьи, которое было предназначено для личного пользования и удовлетворения каждодневных бытовых потребностей, значительного ущерба, в том числе приведшего к непригодности этого имущества, в результате разрушительных воздействий природного и (или) техногенного характера (пожар, затопление, ураган и т.п.);

б) нуждающимся в материальной помощи в качестве меры социальной поддержки, направленной на снижение бремени существенно увеличившихся расходов работника в связи с наступлением значимых событий в его жизни, в

частности, в связи:

- с рождением либо усыновлением (принятием под опеку или на попечение) ребенка;

- с бракосочетанием;

- расторжением брака и уклонением второго родителя от уплаты алиментов на содержание детей (ребенка);

- установлением ребенку инвалидности.

в) объективные материальные трудности в связи с вынужденными крупными единовременными тратами:

- работнику, имеющего статус многодетного родителя, с которым совместно проживает трое и более детей в возрасте до 18 лет;

- работнику, имеющего ребенка инвалида в возрасте до 18 лет;

- матери (отцу) - одиночке, воспитывающего ребенка в возрасте до 18 лет.

г) при выходе на пенсию по старости, инвалидности и уходе на заслуженный отдых из Университета;

д) в случае смерти сотрудника, основным местом работы которого являлся Университет, или бывшего сотрудника, уволившегося из университета в связи с выходом на пенсию, материальная помощь оказывается его семье в лице одного из супругов, в случае его отсутствия одного из детей, в случае их отсутствия, родного брата или сестры, в случае отсутствия близких родственников, материальная помощь для проведения похорон оказывается руководителю структурного подразделения, в котором работал умерший;

е) иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение работника.

3.2. Работник имеет право на получение материальной помощи по всем основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

3.3. Материальная помощь является выплатой, которая не связана с индивидуальными результатами трудовой деятельности работника.

#### **IV. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

4.1. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

4.2. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника.

4.3. Заявление пишется на имя ректора с точным указанием причин для выдачи.

4.4. Для принятия в порядке, предусмотренном настоящим Положением, решения о выплате единовременной материальной помощи работник Университета предоставляет вместе с заявлением, следующие документы:

4.4.1. В случае если работник обращается за единовременной материальной помощью в связи со смертью близкого родственника:

- свидетельство о смерти, а также документы, подтверждающие родство

работника с умершим (свидетельство о рождении; браке и т.д.) и документы подтверждающие материальные затраты на погребение.

4.4.2. В случае если работник обращается за единовременной материальной помощью в связи с необходимостью лечения и обеспечения ухода за членом семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания или имеющим инвалидность I группы,

- свидетельство об инвалидности;
- выписку из истории болезни соответствующего члена семьи и обоснование необходимости оплаты медицинских услуг (включая услуги по специализированному медицинскому уходу), получение которых по медицинским показаниям подтверждено соответствующими документами из медицинского учреждения, а также чеки на оплату лекарств (при наличии указанных документов).

4.4.3. В случае если работник обращается за единовременной материальной помощью в связи с необходимостью дорогостоящего лечения работника Университета или члена его семьи, находящегося на его иждивении:

- выписку из своей истории болезни или истории болезни соответствующего члена семьи и обоснование необходимости оплаты медицинских услуг (включая услуги по нахождению в стационаре), получение которых по медицинским показаниям подтверждено соответствующими документами из медицинского учреждения, а также чеки на оплату лекарств (при наличии указанных документов).

По данному основанию единовременная материальная помощь не предоставляется в случае дорогостоящего лечения, представляющего протезирование зубов (включая приобретение/изготовление зубных протезов) либо в осуществлении эстетических пластических операций, не связанных с восстановлением функциональности органов и телесных тканей.

4.4.4. В случае если работник обращается за единовременной материальной помощью в связи с полной или частичной стойкой утратой работником трудоспособности в связи с исполнением им в Университете своих трудовых обязанностей:

- заключение соответствующей экспертной комиссии лечебного учреждения о степени стойкой утраты трудоспособности, а также документ, удостоверяющий установление инвалидности (если таковая уже установлена).

4.4.5. В случае если работник обращается за единовременной материальной помощью в связи с хищением у работника, предназначенных для личного пользования и удовлетворения каждодневных бытовых потребностей, в результате которого работнику Университета нанесен значительный ущерб:

- заверенные соответствующим органом дознания или предварительного следствия копию постановления о возбуждении уголовного дела по факту хищения и копию постановления о признании работника потерпевшим по указанному уголовному делу.

4.4.6. В случае если работник обращается за единовременной материальной помощью в связи с нанесением имуществу работника Университета и (или) членов его семьи, которое было предназначено для личного пользования и удовлетворения

каждодневных бытовых потребностей, значительного ущерба, в том числе приведшего к непригодности этого имущества, в результате разрушительных воздействий природного и (или) техногенного характера (пожар, затопление и т.п.):

- акт, справку или иной аналогичный документ о происшествии, выдаваемый территориальным органом Министерства Российской Федерации по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий либо эксплуатационной коммунальной организацией по месту нахождения имущества, которому нанесен ущерб.

4.4.7. В случае если работник обращается за единовременной материальной помощью в связи с рождением либо усыновлением (принятием под опеку или на попечение) ребенка:

- соответственно свидетельство о рождении ребенка, документ подтверждающий установление опеки, попечительства.

Документы об усыновлении (удочерении) не могут быть затребованы от указанного работника в связи с существованием предусмотренной законом тайны усыновления (удочерения).

4.5. Заявление с визой руководителя структурного подразделения Университета или уполномоченного им должностного лица и необходимые и документы передаются на согласование в Первичную Профсоюзную организацию (далее - ППО), а затем на рассмотрение с последующим решением в Комиссию по социальным вопросам (далее - Комиссия), которая проверяет его на соответствие требованиям настоящего Положения.

4.6. Состав Комиссии назначается приказом ректора Университета. В состав Комиссии входят:

- проректор, назначаемый ректором;
- председатель профкома;
- директор департамента управления персоналом и кадровой политики;
- начальник планово-финансового управления;
- начальник управления правового обеспечения и имущественных отношений;
- начальник отдела социальной работы управления корпоративной политики и воспитательной работы;
- представители трудового коллектива.

4.7. Учет поступивших заявлений, оформление протоколов и решений Комиссии ведет ППО Университета.

4.8. По результатам рассмотрения заявления Комиссией может быть принято решение:

- о предоставлении работнику ТГУ единовременной материальной помощи по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- об отказе в предоставлении работнику Университета единовременной материальной помощи в связи с отсутствием оснований, предусмотренных настоящим Положением, или исчерпанием единого фонда материальной помощи.

4.9. Заявление на материальную помощь с визами вышеперечисленных должностных лиц и решением социальной Комиссии передаются в Планово-

финансовое управление (далее - ПФУ) на предмет подтверждения наличия финансовых средств в текущем месяце при рекомендованном размере материальной помощи.

4.10. После указанного согласования с ПФУ, ректор или уполномоченное им должностное лицо принимает окончательное решение об оказании материальной помощи на основании личного заявления работника и протокола заседания Комиссии, путем наложения визы на заявлении с указанием размера материальной помощи с учетом имеющихся в наличии средств и количества поданных заявлений.

4.11. На основании подписанных ректором заявлений и выписки из протокола заседания социальной комиссии, председатель профкома ППО готовит проект приказа о выделении материальной помощи.

4.12. Приказ ректора Университета о предоставлении единовременной материальной помощи работникам ТГУ издается не чаще одного раза в соответствующем календарном месяце, в срок не позднее 20 числа текущего месяца.

4.13. При вынесении решения об оказании материальной помощи учитываются следующие условия (в порядке уменьшения приоритета):

- наличие финансовых средств Университета для материальной помощи;
- сложность, тяжесть, обстоятельства жизненной ситуации Работника;
- трудовой стаж работы Работника в ТГУ;
- трудное материальное положение Работника.

4.14. В случае если по работникам ТГУ, по заявлениям которых до истечения текущего месяца было принято решение о предоставлении разовой материальной помощи, не могут быть включены в соответствующий приказ ректора Университета, издаваемый в текущем месяце, то решение об оказании материальной помощи подлежат включению в аналогичный приказ ректора, издаваемый в следующем месяце.

4.15. Размер материальной помощи устанавливается в индивидуальном порядке.

4.16. Минимальный размер материальной помощи – 5000 рублей. При определении конкретного размера материальной помощи учитываются размеры ущерба, произведенных или ожидаемых денежных затрат, связанных со сложившейся жизненной ситуацией.

4.17. Работнику может быть отказано в оказании материальной помощи в случаях:

- исчерпания или превышения фондов материальной помощи на текущий календарный год;
- не предоставления Работником надлежащим образом оформленного заявления или необходимых подтверждающих документов;
- не соответствия условиям оказания материальной помощи, установленным настоящим Положением.

4.18. Выплата материальной помощи осуществляется в срок, установленный для выплаты заработной платы путем безналичного перечисления денежных средств на банковский счет работника, либо по мере необходимости наличными денежными

средствами через кассу Университета.

4.19. За достоверность предоставляемых сведений и документов отвечает работник.

4.20. Контроль за порядком оказания материальной помощи осуществляется председателем профкома Первичной Профсоюзной организации.

4.21. Контроль за расходованием средств на оказание материальной помощи работникам в течение финансового (календарного) года осуществляет Управление по бухгалтерскому учету и финансовому контролю.

4.22. Заявление и копии первичных документов, служащих основанием для выдачи материальной помощи, хранятся в личном деле работника в течение срока, установленного законодательством РФ.

## **V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящее Положение является приложением к Коллективному договору и является его неотъемлемой частью, принимается на заседании Ученого совета Университета и вступает в законную силу с даты его утверждения ректором Университета.

5.2. Изменения в Положение утверждаются и вступают в силу в порядке, аналогичном принятию настоящего Положения.

5.3. В случае несоблюдения настоящего Положения виновные лица несут ответственность в порядке, установленном законодательством РФ и локальными нормативными актами ТГУ.

5.4. На правоотношения, не урегулированные настоящим Положением, распространяются нормы действующего законодательства РФ, а также локальные нормативные акты Университета.



**Образец заявления  
об оказании материальной помощи**

Оказать материальную помощь  
в размере \_\_\_\_\_ рублей  
И.о. ректора \_\_\_\_\_ И.В. Налетова

И.о. ректора ФГБОУ ВО «Тамбовский  
государственный университет имени Г.Р.  
Державина» И.В. Налетовой  
подразделение \_\_\_\_\_  
стаж работы в качестве штатного работника  
ТГУ \_\_\_\_\_ полных лет.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью, разборчиво)

Адрес: \_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

№ телефона: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу оказать мне материальную помощь в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать причины необходимости оказания материальной помощи)

К заявлению прилагаю документы, подтверждающие основание оказания материальной помощи:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

\_\_\_\_\_ (личная подпись заявителя)

РЕШЕНИЕ  
комиссии по социальным вопросам ФГБОУ ВО «ТГУ имени Г.Р. Державина»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Оказать материальную помощь в размере _____ руб. на основании пункта _____ Положения. |
| <input type="checkbox"/> | Отказать в оказании материальной помощи на основании пункта _____ Положения.          |

Председатель комиссии  
по социальным вопросам \_\_\_\_\_

Примечание:

1. Материальная помощь облагается налогом на доходы физических лиц (гл. 23 Налогового кодекса РФ)
2. Выплата материальной помощи учитывается при выдаче справок о доходах для получения субсидии и адресной социальной помощи.