

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА Е.А. ВАГНЕРА»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

П Р И К А З

25 АВГ 2025

Пермь

№ 12-250825-ОСН

Об утверждении Положения об оказании материальной помощи

В соответствии с пунктом 8.1.7. Коллективного договора на 2025-2028, пунктом 6.1. Приложения №1 Коллективного договора «Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Пермский государственный медицинский университет имени академика Е.А. Вагнера» Министерства здравоохранения Российской Федерации

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение об оказании материальной помощи работникам ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России, приложение №1.
2. Утвердить состав комиссии, приложение №2 .
3. Признать утратившим силу приказ от 07.07.2023 №471 «Об утверждении положения о выплате материальной помощи».
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по воспитательной работе и молодежной политике Дворецкую М.А.
5. Начальнику отдела делопроизводства Бактиковой Л.С. ознакомить с настоящим приказом руководителей структурных подразделений посредством рассылки на электронные почты.
6. Руководителям структурных подразделений ознакомить работников с Положением об оказании материальной помощи и представить листы ознакомления в отдел кадров не позднее 7 рабочих дней с даты издания приказа.

Ректор



А.С. Благоднравова

Приложение № 1

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации ПГМУ
Профсоюза работников
здравоохранения РФ


Уточкин Ю.А.
«25» августа 2025



УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО ПГМУ им.
академика Е.А. Вагнера Минздрава
России
от 25 АВГ 2025 № 12-250825-ОСН

**Положение об оказании материальной помощи работникам
ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава
России**

г. Пермь, 2025

Содержание

1. Общие положения	3
2. Оказание материальной помощи работникам	3
3. Порядок формирования и состав комиссии.....	4
4. Порядок назначения материальной помощи	5
5. Заключительные положения	6

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи работникам ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика Е.А. Вагнера Минздрава России (далее – Положение, Университет) является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок и условия выплаты материальной помощи работникам.

1.2. Положение распространяется на лиц, состоящих с Университетом (далее - работодатель) в трудовых отношениях (далее – работники).

1.3. Положение направлено на реализацию пункта 8.1.7. Коллективного договора на 2025-2028, пункта 6.1. Приложения № 1 Коллективного договора «Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Пермский государственный медицинский университет имени академика Е.А. Вагнера» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

2. Оказание материальной помощи работникам

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

2.2. Материальная помощь не носит стимулирующий или компенсационный характер и не является элементом оплаты труда.

2.3. Материальная помощь выплачивается за счет средств от осуществления Университетом иной приносящей доход деятельности. Фонд для выплаты материальной помощи формируется на один год и включается в расходную часть плана финансово-хозяйственной деятельности.

2.4. Материальная помощь может оказываться работникам Университета при возникновении у них особых обстоятельств:

- а) рождение (усыновление) ребенка;
- б) смерть родственника (супруга, супруги, родителей, детей);
- в) смерть работника;
- г) чрезвычайные обстоятельства (пожар, стихийные бедствия, техногенные катастрофы, террористические акты);
- д) утрата или повреждение имущества в результате кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств;
- е) наличие иных обстоятельств.

2.5. Материальная помощь может предоставляться работнику одновременно или несколько раз в течение календарного года.

2.6. Выплата материальной помощи осуществляется на лицевой счет работника, указанного им в заявлении в сроки выплаты заработной платы.

2.7. Размер материальной помощи устанавливается ректором, по результатам предложений Комиссии. Сумма выплаты максимальным размером не ограничивается.

2.8. Получателем материальной помощи является работник Университета, в случае смерти работника, материальная помощь выплачивается члену его семьи или близкому родственнику.

2.9. Материальная помощь, не выплачивается:

- а) работникам, заключившим срочный трудовой договор на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- б) работникам, выполняющим сезонные работы.

3. Формирование, состав и порядок работы комиссии

3.1. В целях рассмотрения заявления работника и формирования предложений ректору о выплате и размерах материальной помощи работникам, создается Комиссия.

Состав Комиссии утверждается приказом ректора. В Комиссию включается представитель первичной профсоюзной организации ПГМУ Профсоюза работников здравоохранения РФ.

3.2. Численность Комиссии 5 человек: председатель, заместитель председателя, члены комиссии (2 человека), секретарь.

3.3. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

3.4. Заместитель председателя исполняет обязанности на период отсутствия председателя.

3.5. Секретарь Комиссии имеет право голоса и осуществляет следующие функции:

- принимает заявления с последующей регистрацией в журнале;
- запрашивает необходимые документы у работников;
- формирует пакет документов для рассмотрения на комиссии;
- ведет протокол заседания комиссии;
- готовит проект приказа о выплате материальной помощи;
- хранит журнал регистрации заявлений, подтверждающие документы, протоколы заседания.

3.6. Комиссия проводит заседания по мере поступления документов, но не реже 1 раза в два месяца.

3.7. Решение о проведении заседания принимается председателем Комиссии, который определяет дату, время, место. Секретарь информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения Комиссии.

3.8. Заседания Комиссии считаются правомочными, если в их работе участвует не менее 3 членов Комиссии.

3.9. Решения Комиссии по рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии при голосовании имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.10. Члены комиссии обязаны лично присутствовать на заседаниях Комиссии. Делегирование полномочий члена Комиссии другим лицам не допускается.

3.11. Во время заседаний Комиссии секретарем Комиссии ведется протокол, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании и хранится в комиссии.

4. Порядок назначения материальной помощи

4.1. Работник обращается с заявлением и подтверждающими документами, в соответствии с пунктом 4.2., в отдел делопроизводства Университета не позднее трех месяцев с даты возникновения особого обстоятельства.

4.2. Подтверждающими документами возникновения особых обстоятельств являются:

а) рождение (усыновление) ребенка – копия свидетельства о рождении, документы подтверждающие усыновление;

б) смерть родственника (супруга, супруги, родителей, детей) - копия свидетельства о смерти, документы подтверждающие родство с умершим;

в) смерть работника - копия свидетельства о смерти, документы подтверждающие родство с умершим;

г) чрезвычайные обстоятельства (пожар, стихийные бедствия, техногенные катастрофы, террористические акты) – копии справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и другие);

д) утрата или повреждение имущества в результате кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств - копии справок из соответствующих органов (внутренних дел, противопожарной службы и другие);

е) иные документы.

4.3. Секретарь регистрирует заявление, проверяет подтверждающие документы, формирует пакет на рассмотрение комиссии.

4.4. Комиссия рассматривает заявление и готовит предложения ректору о назначении и размере материальной помощи.

4.5. Секретарь комиссии направляет протокол с приложением подтверждающих документов ректору для согласования. После визирования документа, готовит приказ о выплате материальной помощи и направляет его ректору на утверждение.

4.6. Комиссия не вправе распределять средства материальной помощи превышающей фонд, утвержденный в плане финансово-хозяйственной деятельности.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение согласовывается с Председателем первичной профсоюзной организацией ПГМУ Профсоюза работников здравоохранения РФ и утверждается приказом Университета.

5.2. Настоящее Положение может быть отменено, изменено или дополнено в связи с изменениями и дополнениями в законодательстве Российской Федерации, а также в целях его актуализации. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются в соответствии с п.5.1. настоящего Положения.

5.3. Настоящее Положение прекращает свое действие с момента его отмены приказом ректора, либо с момента введения в действие нового Положения.

Приложение № 2 к приказу
ФГБОУ ВО ПГМУ им. академика
Е.А. Вагнера Минздрава России
от 25 АВГ 2025 № 12-250825-ОСН

Состав комиссии

Председатель – проректор по воспитательной работе и молодежной политике Дворецкая М.А.

Заместитель председателя – советник при ректорате Каракулова Ю.В.;

Члены комиссии:

– председатель первичной профсоюзной организации ПГМУ Профсоюза работников здравоохранения Уточкин Ю.А.;

- ведущий юрисконсульт юридического отдела Овчинникова Е.В.;

Секретарь комиссии - начальник отдела делопроизводства Бактикова Л.С.