Приложение

к приказу НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Регламент**

**предоставления материальной помощи работникам**

**НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает единый порядок предоставления материальной помощи работникам НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

1.2. Материальная помощь может быть предоставлена работникам НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, для которых НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург является основным местом работы.

1.3. Настоящий Регламент, изменения в него утверждаются приказом директора НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

**2. Порядок предоставления материальной помощи**

2.1. Материальная помощь предоставляется на основании личного заявления работника (или его родственника). Заявление составляется работником НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург (или его родственником) в соответствии с одной из форм, указанных в приложениях №1 и №2 к настоящему Регламенту, в зависимости от причины обращения за материальной помощью.

Вопрос о предоставлении материальной помощи рассматривается Финансовым комитетом НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург на основании соответствующим образом оформленного заявления работника (или его родственника).

2.2. Заявление подается работником в Управление персоналом не позднее шести месяцев после наступления события, при возникновении которого возможно обращение за предоставлением материальной помощи.

2.3. На заявлении работника НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург проставляется:

2.3.1. стаж работы в НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург в Управлении персоналом;

2.3.2 размер среднемесячной заработной платы за 12 месяцев, предшествующих обращению – в Бухгалтерии;

2.3.3 резолюция с ходатайством о предоставлении материальной помощи – у непосредственного руководителя.

2.4. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие возникновение основания для обращения за предоставлением материальной помощи:

2.4.1. в случае рождения/усыновления (удочерения) ребенка - копия свидетельства о рождении;

2.4.2. в случае смерти работника НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург - копия свидетельства о смерти, копии документов, подтверждающих родство (свидетельства о рождении; браке и т.д.) и материальные затраты на погребение, а также копии документов: первой страницы паспорта и страницы с регистрацией по месту жительства (пребывания), свидетельства о присвоении ИНН, пенсионного свидетельства (СНИЛС) родственника, обращающегося за материальной помощью;

2.4.3. в случае смерти близких родственников и членов семьи (родители, супруг, дети) – копия свидетельства о смерти, копии документов, подтверждающих родство (свидетельство о браке, свидетельство о рождении и т.д.);

2.4.4. в связи с тяжелым материальным положением, вызванным необходимостью оплаты медицинских услуг, не входящих в программу в программу добровольного медицинского страхования, обеспечиваемого работнику Университетом, социальными обстоятельствами или другими событиями, повлекшими значительные материальные расходы - выписка из истории болезни и обоснование необходимости оплаты медицинских услуг, подтвержденных соответствующими документами из медицинского учреждения, копии чеков на оплату лекарств или иные документы, подтверждающие тяжелое материальное положение работника.

2.5. При рождении/усыновлении (удочерении) двух и более детей материальная помощь выплачивается на каждого ребенка.

2.6. В случае смерти близких родственников и членов семьи материальная помощь может быть предоставлена только одному из работающих в НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.

2.7. Материальная помощь не предоставляется на оплату протезирования зубов и косметических процедур.

2.8. Материальная помощь в связи с тяжелым материальным положением может предоставляться не чаще одного раза в год.

2.9. При принятии решения о предоставлении материальной помощи в связи с тяжелым материальным положением учитываются стаж работы в НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, размер среднемесячной заработной платы работника за 12 месяцев, предшествующих обращению, семейное положение (одинокий родитель, наличие на иждивении двух и более детей, детей-инвалидов, родителей-инвалидов).

2.10. Заявления работников о предоставлении материальной помощи рассматриваются не чаще одного раза в месяц на заседании Финансового комитета НИУ ВШЭ – Санкт- Петербург.

2.11. Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург, подготавливаемого планово-экономическим отделом НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург на основании выписки из протокола заседания Финансового комитета НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург.