



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(СПбГУ)

# ПРИКАЗ

18.09.2015

№ 6929/1

Об утверждении Положения о порядке  
и условиях оказания материальной  
помощи работникам СПбГУ

В целях упорядочения отношений при оказании материальной помощи  
работникам Санкт-Петербургского государственного университета

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам Санкт-Петербургского государственного университета (далее – Положение) (Приложение) и ввести его в действие с даты издания настоящего Приказа.
2. Признать утратившим силу с даты издания настоящего приказа Приказ проректора по экономическому развитию от 30.10.2014 № 6170/1 «Об утверждении Положения о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам СПбГУ» (с изменениями и дополнениями).
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя проректора по экономическому развитию Ивазову Е.Г.

Проректор по экономическому  
развитию

М.Н. Кудилинский

Приложение к приказу от «18» сентября 2015 № 6929/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам  
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный университет»

Санкт-Петербург  
2015 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет» (далее – Работники СПбГУ).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании требований законодательства Российской Федерации и локальных актов СПбГУ.

## 2. Источник выплаты материальной помощи

2.1. Материальная помощь Работникам СПбГУ оказывается за счет:

2.1.1. субсидий на выполнение государственного задания, выделенных СПбГУ, в части экономии средств разделов 0706, 0708, 0110, образуемой в результате выплаты пособий по временной нетрудоспособности. Для выплаты материальной помощи используется не менее 80% денежных средств, образовавшихся по указанному разделу. В случае, если по состоянию на 01 декабря каждого календарного года остаток денежных средств не будет израсходован на выдачу материальной помощи, указанные средства могут быть израсходованы на иные цели в соответствии с законодательством РФ;

2.1.2. средств, полученных СПбГУ от приносящей доход деятельности;

## 3. Размер выплат материальной помощи

3.1. Единовременная выплата материальной помощи производится:

3.1.1. в случае смерти родителей, детей, супруга (и) Работника – 25 000 руб.;

3.1.2. при рождении ребенка – 15 000 руб.

3.1.3. при заключении впервые брака в органах записи актов гражданского состояния – до 1 000 руб.

3.1.4. в случае смерти Работника СПбГУ, родственники которого не являются Работниками СПбГУ, материальная помощь в размере до 15 000 руб. может быть выплачена одному из Работников СПбГУ, который добровольно затратил личные денежные средства на организацию траурных мероприятий.

3.1.5. при увольнении в связи с выходом на пенсию, в том числе по инвалидности:

3.1.5.1. при стаже работы в СПбГУ от 15 до 20 лет – до 5 000 руб.,

3.1.5.2. при стаже работы в СПбГУ от 20 до 30 лет – до 10 000 руб.,

3.1.5.3. при стаже работы в СПбГУ свыше 30 лет – до 15 000 руб.

3.2. Один раз в календарном году материальная помощь предоставляется следующим категориям Работников<sup>1</sup>:

3.2.1. имеющим статус многодетного родителя, с которым совместно проживают трое и более детей в возрасте до 18 лет – до 15 000 руб.;

3.2.2. имеющим ребенка (детей) – инвалида (-ов) в возрасте до 18 лет – до 15 000 руб.;

3.2.3. матери (отцу) - одиночке, воспитывающему ребенка (детей) в возрасте до 18 лет – до 15 000 руб.

3.2.4. при оформлении опекуна, усыновления, попечительства на ребенка (детей) в возрасте до 18 лет – до 15 000 руб.

3.3. Один раз в календарном году материальная помощь в размере до 50 000 рублей может быть предоставлена Работнику СПбГУ на иные социальные нужды работника, связанные с трудной жизненной ситуацией (ст. 3 ФЗ «Об основах

<sup>1</sup> В соответствии со ст.217 Налогового кодекса РФ не подлежат налогообложению те суммы выплат в виде материальной помощи, которые, в частности, выплачиваются: 1) членам семьи умершего работника, 2) работникам (родителям, усыновителям, опекунам) при рождении (усыновлении, удочерении) ребенка, выплачиваемой в течение первого года после рождения (усыновления, удочерения).

социального обслуживания населения в Российской Федерации» с последующими изменениями и дополнениями).

**3.4.** В исключительных случаях, в связи с тяжелым состоянием здоровья и особо сложным материальным положением материальная помощь может быть выплачена в сумме до 100 000 руб. в год по решению проректора по экономическому развитию.

**3.5.** Один раз в календарном году материальная помощь в размере до 50 000 рублей может быть предоставлена Работнику СПбГУ - участнику, инвалиду Великой Отечественной войны или лицу, приравненному к ним, в связи с днями воинской славы, связанными с событиями Великой Отечественной Войны 1941-1945 гг.

**3.6.** Размер материальной помощи по основаниям, указанным в пп. 3.1 – 3.2 исчисляется в зависимости от средней заработной платы Работника за последние 12 месяцев<sup>2</sup>, кроме пп. 3.1.1, 3.1.2, 3.1.4 настоящего Положения:

**3.6.1.** при уровне средней заработной платы Работника менее размера средней заработной платы по СПбГУ в целом на начало календарного года – материальная помощь выдается в 100 %-м объеме,

**3.6.2.** при уровне средней заработной платы Работника более размера средней заработной платы по СПбГУ в целом на начало календарного года – материальная помощь выдается в 50 %-м объеме,

**3.6.3.** при уровне средней заработной платы Работника вдвое больше размера средней заработной платы по СПбГУ в целом на начало календарного года – материальная помощь выдается в 20 %-м объеме.

**3.6.4.** при уровне средней заработной плате Работника втрое больше размера средней заработной платы по СПбГУ в целом на начало календарного года - материальная помощь не выплачивается, за исключением п.3.5.

**3.6.5.** при выплате материальной помощи в январе, учитываются данные о средней заработной плате по СПбГУ в предшествующем календарном году.

(Данные о размере средней заработной платы по СПбГУ в целом за предыдущий календарный год публикуются на официальном сайте СПбГУ в разделе: «Сотруднику»).

#### 4. Порядок предоставления материальной помощи

**4.1.** Материальная помощь оказывается Работникам СПбГУ, имеющим непрерывный стаж работы в СПбГУ не менее 3 (трех) лет при уровне средней заработной платы работника (по данным за последние 12 месяцев) не превышающей трехкратный размер средней заработной платы по СПбГУ в целом на начало календарного года. Основанием выплаты материальной помощи является приказ проректора по экономическому развитию, изданный на основании личного заявления работника СПбГУ, согласованного с должностным лицом, уполномоченным в соответствии с приказом ректора от 08.08.2008 №1093/1 « О распределении полномочий между должностными лицами Санкт-Петербургского государственного университета» издавать кадровые приказы о назначении премий, доплат и надбавок в пределах фонда оплаты труда и других фондов, утвержденных в Бюджете Университета (далее – Руководитель), приложенных к заявлению документов, указанных в пп. 4.3 – 4.5, при наличии денежных средств, указанных в П. 2.1.

**4.2.** В исключительных случаях, в связи с тяжелым состоянием здоровья и особо сложным материальным положением материальная помощь может быть выдана Работнику, имеющему стаж менее 3 (трех) лет работы в СПбГУ по решению проректора по экономическому развитию.

**4.3.** К заявлению о материальной помощи по основаниям, указанным в п. 3.1 настоящего Положения, необходимо приложить:

<sup>2</sup> Исчисления средней заработной платы работника производится исходя из расчета занятости 1,0 ставки и включает все начисления, полученные работником в СПбГУ за последние 12 месяцев.

к заявлению по пункту 3.1.1. - копию свидетельства о смерти (срок подачи документов – до 6 месяцев со дня смерти), документы, подтверждающие степень родства;

к заявлению по пункту 3.1.2. - копию свидетельства о рождении (срок подачи документов – до 12 месяцев со дня рождения);

к заявлению по пункту 3.1.3. – копию свидетельства о заключении брака (срок подачи документов – до 1 месяца со дня регистрации брака), ксерокопия стр. 14-15 паспорта (отсутствие предыдущих браков);

к заявлению по пункту 3.1.4. – копию свидетельства о смерти Работника (срок подачи документов – до 6 месяцев со дня смерти), документы подтверждающие расходы на погребение, оформленные на работника СПбГУ, определенного должностным лицом СПбГУ, наделенным по доверенности правом распоряжаться соответствующими денежными средствами. Справка из отдела кадров СПбГУ, подтверждающая, что на момент смерти умерший являлся работником СПбГУ (запрашивается начальником отдела социальной защиты СПбГУ у начальника управления кадров СПбГУ);

к заявлению по пункту 3.1.5. - копию приказа об увольнении Работника. Справка из отдела кадров о стаже работы в СПбГУ (запрашивается начальником отдела социальной защиты СПбГУ у начальника управления кадров СПбГУ). Срок выплаты материальной помощи – 3 месяца со дня увольнения. Материальная помощь по данному пункту может быть выплачена только один раз за весь период работы в СПбГУ.

**4.4.** К заявлению о материальной помощи по основаниям, указанным в пункте 3.2. настоящего Положения, необходимо приложить документы, подтверждающие отнесение работника к соответствующей категории.

Для п.3.2.1 – копии свидетельств о рождении детей и документ, подтверждающий статус многодетного родителя.

Для п.3.2.2 – копию свидетельства о рождении ребенка, копию документа, подтверждающего у ребенка статус «ребенок-инвалид» на момент подачи заявления.

Для п.3.2.3 – копию свидетельства о рождении ребенка, удостоверяющую отсутствие одного из родителей, заверенную работником Отдела социальной защиты работников СПбГУ или справку по форме № 25, датированную годом подачи заявления (в случае, если в свидетельстве о рождении ребенка указаны оба родителя). В случае, если справка по форме № 25 датирована более ранним периодом, необходимо представить ксерокопия стр. 14-15 паспорта (отсутствие официального супруга (-и)).

Для п.3.2.4 – копию документа, подтверждающего оформление на работника СПбГУ опекуна, усыновления, попечительства.

**4.5.** К заявлению о материальной помощи по основаниям, указанным в пункте 3.3. настоящего Положения, необходимо приложить документы текущего календарного года, подтверждающие наличие у Работника сложной жизненной ситуации: дорогостоящее лечение работника (кроме оплаты медицинских услуг, входящих в программы добровольного медицинского страхования, реализуемые в СПбГУ) и/или его малолетних детей (в возрасте до 14 лет), связанное с тяжелыми заболеваниями, стихийные бедствия, форс-мажорные обстоятельства, связанные с противоправными действиями третьих лиц и иные обстоятельства, которые работник не может самостоятельно преодолеть и оригиналы платежных документов, подтверждающих расходы работника в текущем календарном году.

**4.6.** Заявление на материальную помощь с представленными оригиналами кассовых чеков декабря месяца каждого года могут быть оплачены в I квартале следующего календарного года.

**4.7.** Материальная помощь по основанию, указанному в пп. 3.4, 3.5 настоящего Положения, предоставляется на основании представления Руководителя, согласованного с начальником Отдела социальной защиты работников СПбГУ, без предоставления личного заявления от Работника на имя проректора по экономическому развитию.

**4.8.** Руководитель не вправе отказать в согласовании предоставления материальной помощи по основаниям, предусмотренным пунктами 3.1 - 3.2, если Работник представил документы, указанные в пунктах 4.3 – 4.4.

4.9. Начальник Отдела социальной защиты работников СПбГУ вправе запрашивать у заявителя подлинники документов для удостоверения подлинности предоставляемых к заявлению копий документов.

4.10. Приказы проректора по экономическому развитию об оказании материальной помощи издаются не реже одного раза в месяц.

## **5. Порядок рассмотрения и согласования заявления на предоставление материальной помощи**

5.1. Заявление Работника СПбГУ на предоставление материальной помощи должно быть оформлено по форме (Приложение к настоящему Положению, утвержденному приказом проректора по экономическому развитию) по основаниям, перечисленным в пунктах 3.1 – 3.3 настоящего Положения с приложением документов, указанных в пунктах 4.3 – 4.5 настоящего Положения.

5.2. Заявление Работника, согласованное должностным лицом, уполномоченным в соответствии с приказом ректора от 08.08.2008 №1093/1 «О распределении полномочий между должностными лицами Санкт-Петербургского государственного университета» издавать кадровые приказы о назначении премий, доплат и надбавок в пределах фонда оплаты труда и других фондов, утвержденных в Бюджете Университета, подается начальнику Отдела социальной защиты работников СПбГУ (Санкт-Петербург, Филологический пер, д.3, каб.18) или заместителю начальника Отдела социальной защиты работников СПбГУ (г. Петергоф, ул. Ботаническая, д.31, лит. Б, каб. № 36) и регистрируется начальником указанного отдела или его заместителем в день подачи заявления.

5.3. В течение 10 рабочих дней заявление должно быть проверено на соответствие его настоящему Положению, завизировано начальником Отдела социальной защиты работников СПбГУ и передано проректору по экономическому развитию.

5.4. Проректор по экономическому развитию обязан рассмотреть заявление в целях согласования в течение 10 рабочих дней с момента получения заявления от начальника Отдела социальной защиты работников СПбГУ. Сроки удовлетворения заявлений по основаниям, указанным в пунктах 3.1 – 3.5 настоящего Положения зависят от наличия денежных средств, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

5.5. В исключительных случаях размер материальной помощи может быть изменен Проректором по экономическому развитию.

## **6. Сроки предоставления материальной помощи и основания для отказа в предоставлении материальной помощи**

6.1. Материальная помощь предоставляется в срок до истечения 6 (шести) месяцев со дня подачи заявления в Отдел социальной защиты работников при наличии денежных средств, указанных в п.2.1 настоящего Положения.

6.2. Основанием для отказа в предоставлении материальной помощи является:

6.2.1. непредставление либо неполное представление Работником СПбГУ полного перечня документов, предусмотренных Пп. 4.3 – 4.5 настоящего Положения.

6.3. Отсутствие денежных средств, в течение срока предоставления материальной помощи, указанного в п. 6.1 настоящего Положения.

6.4. Отказ в предоставлении материальной помощи не лишает права заявителя на подачу нового заявления в текущем календарном году, но не позднее 01 октября текущего календарного года.

6.5. Решение по результатам рассмотрения заявления направляется заявителю на электронную почту, указанную в заявлении.

Приложение  
к Положению о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам СПбГУ  
утвержденному Приказом проректора по экономическому развитию от 18.09.15 № 6929/1

Ректору СПбГУ  
Н.М.Кропачеву

Документы принял:

от \_\_\_\_\_  
Фамилия,

\_\_\_\_\_   
должность работника ОСЗР

\_\_\_\_\_   
имя, отчество

\_\_\_\_\_   
И.О.Ф

\_\_\_\_\_   
ДОЛЖНОСТЬ

\_\_\_\_\_   
стаж работы в СПбГУ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
тел:

\_\_\_\_\_   
e-mail

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выделить материальную помощь в связи \_\_\_\_\_

Прилагаются: \_\_\_\_\_

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

### ВЫДЕЛИТЬ

1. Из средств экономии фонда оплаты труда \_\_\_\_\_ руб.

2. Из прибыли по внебюджетным источникам \_\_\_\_\_ руб.

Руководитель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

подпись

И.О.Ф

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Уровень заработной платы работника СПбГУ соответствует:

п.3.6.1. Положения (100% выплата материальной помощи)

п. 3.6.2. Положения (50% выплата материальной помощи)

п. 3.6.3. Положения (20% выплата материальной помощи)

п. 3.6.4. Положения (отказ в выплате материальной помощи)

### ИТОГО К ВЫПЛАТЕ

1. Из средств экономии фонда оплаты труда \_\_\_\_\_ руб.

2. Из прибыли по внебюджетным источникам \_\_\_\_\_ руб.

Начальник ОСЗР \_\_\_\_\_ (Д.А. Вороня)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Председатель профбюро \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Основанием для выплаты является приказ ректора или уполномоченного им лица