



КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

19.01.2021

№ 5-Н

Волгоград

Об утверждении Порядка предоставления материальной помощи
работникам государственного казенного учреждения Волгоградской
области "Управление имуществом"

В соответствии с пунктом 11.1 Общих требований к положениям об оплате труда работников государственных учреждений Волгоградской области, утвержденным постановлением Администрации Волгоградской области от 19 января 2016 г. № 4-п "Об общих требованиях к положениям об оплате труда работников государственных учреждений Волгоградской области", пунктом 3.3 Положения о комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области, утвержденного постановлением Губернатора Волгоградской области от 26 апреля 2012 г. № 222 "Об утверждении Положения о комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области", пунктом 6.1 Положения об оплате труда работников государственного казенного учреждения Волгоградской области "Управление имуществом", утвержденного приказом комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 26 марта 2020 г. № 20-н "Об утверждении Положения об оплате труда работников государственного казенного учреждения Волгоградской области "Управление имуществом", п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления материальной помощи работникам государственного казенного учреждения Волгоградской области "Управление имуществом".

2. Настоящий приказ вступает со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 20 марта 2020 г.

Председатель комитета



В.В.Романова



УТВЕРЖДЕН

приказом комитета
по управлению
государственным имуществом
Волгоградской области

от 19.01.2021 № 5-н

ПОРЯДОК

предоставления материальной помощи работникам государственного казенного учреждения Волгоградской области "Управление имуществом"

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления материальной помощи работникам (в том числе руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру) государственного казенного учреждения Волгоградской области "Управление имуществом" (далее именуется – учреждение).

2. Предоставление материальной помощи работникам (в том числе руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру) учреждения осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда учреждения.

3. Предоставление материальной помощи работнику (в том числе руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру) учреждения осуществляется по следующим основаниям:

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
в связи с рождением ребенка (при предоставлении копии свидетельства о рождении);

в связи с бракосочетанием (при предоставлении копии свидетельства о заключении брака);

в случае смерти его родителей, детей, супруга (супруги), родных братьев и сестер (при предоставлении копии свидетельства о смерти);

в связи с потребностью в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов);

в связи с утратой или повреждением его имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем газо- и водоснабжения, отопления (при предоставлении справок из соответствующих органов).

4. Суммарный размер материальной помощи работникам (в том числе руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру) учреждения не должен превышать 200 процентов оклада (должностного оклада), ставки в расчете на год.

5. Предоставление материальной помощи работникам (в том числе руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру) учреждения осуществляется по их письменному заявлению.

6. Решение о предоставлении материальной помощи руководителю

учреждения и ее конкретных размерах принимает комитет по управлению государственным имуществом Волгоградской области с учетом требований пунктов 3, 4 настоящего Порядка.

Решение о предоставлении материальной помощи иным работникам (в том числе заместителям руководителя и главному бухгалтеру) учреждения и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения с учетом требований пунктов 3, 4 настоящего Порядка.