

**Перечень размеров и видов материальной помощи,
оказываемой работникам и бывшим работникам ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»**

№ п/п	Вид материальной помощи	Требования	Необходимые документы
1	В связи с санаторно-курортным лечением	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стаж работы в Университете - не менее 3-х лет 2. Работник имеет право на оказание материальной помощи один раз в три календарных года 3. Срок прохождения санаторно-курортного лечения должен составлять не менее 7 дней 4. Работник устроен в Университете по основному месту работы 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление 2. Обратный (отрывной) талон к путевке 3. Чек или копия чека об оплате путевки, заверенная председателем/заместителем председателя/секретарем Комиссии по социальным вопросам (социальному страхованию)* 4. Копия договора о предоставлении путевки (при наличии) 5. Санаторно-курортная книжка (при наличии) 6. Копия лицензии медицинского учреждения 7. Копия паспорта заявителя (разворот с фото) 8. Справка из управления персонала с указанием стажа работы в университете, вида занятости
2	В связи оплатой детских путевок в лагерь, санатории и пансионаты с оказанием оздоровительных услуг	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стаж работы в Университете - не менее 3-х лет 2. Работник имеет право на оказание материальной помощи один раз в три календарных года 3. Срок прохождения санаторно-курортного лечения должен составлять не менее 14 дней. 4. Возраст детей работников - до 14 лет включительно 5. Работник устроен в Университете по основному месту работы 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление 2. Обратный (отрывной) талон к путевке (при наличии) 3. Чек или копия чека об оплате путевки, заверенная председателем/заместителем председателя/секретарем Комиссии по социальным вопросам (социальному страхованию)* 4. Копия договора о предоставлении путевки/копия санаторно-курортной книжки 5. Копия лицензии медицинского учреждения 6. Справка из управления персонала с указанием стажа работы в университете, вида занятости 7. Копия документа, подтверждающего родство (свидетельство о рождении, усыновлении и т.д.)
3	В связи с рождением ребенка	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работник имеет право на оказание материальной помощи при подаче комплекта документов не позднее 1 (одного) года после рождения ребенка 2. Работник устроен в Университете по основному месту работы 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление 2. Копия свидетельства о рождении ребенка 3. Справка из управления персонала с указанием стажа работы в университете, вида занятости
4	В связи со смертью близкого родственника	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работник имеет право на оказание материальной помощи в связи со смертью только близких родственников (супруг/супруга, дети, родители, родные братья и сестры) при подаче комплекта документов не позднее 1 года со смерти родственника 2. Работник устроен в Университете по основному месту работы 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление 2. Копия свидетельства о смерти близкого родственника 3. Копии документов, подтверждающих родство (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении сотрудника и т.д.); 4. Справка из управления персонала с указанием стажа работы в университете, вида занятости
5	В связи с тяжелым заболеванием, значительными затратами на медицинское обслуживание	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работник устроен в Университете по основному месту работы 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление 2. Чеки или копии чеков на лекарства и медицинские услуги, заверенные председателем/заместителем председателя/секретарем Комиссии по социальным вопросам (социальному страхованию)* 3. Копии договоров на медицинское лечение (при наличии), заверенные председателем/заместителем председателя/секретарем Комиссии по социальным вопросам (социальному страхованию)* 4. Копия направления врача или выписка из медицинской карты (при наличии) 5. Справка из управления персонала с указанием стажа работы в университете, вида занятости 6. Справка 2НДФЛ
6	В связи с тяжелым материальным положением (в т.ч. в связи с утратой личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работник устроен в Университете по основному месту работы 2. Материальная помощь по данному критерию может быть оказана неработающим Ветеранам труда ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление 2. Справка 2НДФЛ 3. Документы, подтверждающие тяжелое материальное положение 4. Справка из управления персонала с указанием стажа работы в университете, вида занятости
7	В связи с юбилеем бывшего работника	<ol style="list-style-type: none"> 1. Материальная помощь по данному критерию оказывается Ветеранам труда ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» или бывшим работникам Университета со стажем работы в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» более 25 лет (по решению комиссии) в связи с юбилейными датами (70 лет и далее каждые 5 лет) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Личное заявление/представление Совета ветеранов/служебная записка от руководителя структурного подразделения, в котором работал сотрудник 2. Копия паспорта бывшего сотрудника 3. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования(СНИЛС) 4. Копия удостоверения Ветерана труда ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» 5. Реквизиты банковского счета

8	<p>В связи со смертью работника/бывшего работника</p>	<p>1. Материальная помощь может быть оказана близкому родственнику (супруг/супруга, дети, родители, родные братья и сестры), а также другому лицу, указанному в служебной записке от руководителя подразделения работника/бывшего работника</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Служебная записка от руководителя структурного подразделения, в котором работал работник 2. Копия свидетельства о смерти работника/бывшего работника/Ветерана ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»; 3. Копии документов, подтверждающих родство (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении работника и т.д.) 4. Служебная записка от руководителя подразделения на получение денежных средств другим лицом (при отсутствии близкого родственника) 4. Копия удостоверения Ветерана труда ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» (предоставляется в связи со смертью бывшего работника) 5. Квитанция об оплате ритуальных услуг 6. Копия паспорта родственника работника/бывшего работника/Ветерана труда ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» 7. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) родственника работника/бывшего работника/Ветерана труда ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» 8. Реквизиты банковского счета
9	<p>В связи с производственной травмой, полученной во время выполнения трудовых обязанностей</p>	<p>1. Работник устроен в Университете по основному месту работы</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление 2. Служебная записка от руководителя структурного подразделения с приложением соответствующих документов 3. Справка из управления персонала с указанием стажа работы в университете, вида занятости