

Беларускі прафесійны саюз  
работнікаў адукацыі і навукі

Пярвічная прафсаюзная  
арганізацыя работнікаў  
Установы адукацыі  
«Бабруйскі дзяржаўны  
гандлёва-эканамічны каледж»



Белорусский профессиональный союз  
работников образования и науки

Первичная профсоюзная  
организация работников  
Учреждения образования  
«Бобруйский государственный  
торгово-экономический колледж»

## УТВЕРЖДЕНО

Протокол  
профсоюзного комитета  
первичной профсоюзной  
организации работников

03.01.2024 № 1

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Фонде помощи первичной профсоюзной  
организации работников учреждения образования  
«Бобруйский государственный торгово-экономический колледж».

### І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение устанавливает порядок формирования и использования средств Фонда помощи первичной профсоюзной организации работников учреждения образования «Бобруйский государственный торгово-экономический колледж».

2. Фонд помощи формируется в целях оказания материальной поддержки членам профсоюза, состоящим на учете в профсоюзной организации, и членам их семей.

3. Распорядителем средств фонда помощи является руководящий орган профсоюзной организации.

4. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его на заседании профкома.

### ІІ. УСЛОВИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ ФОНДА ПОМОЩИ.

5. Средства фонда помощи используются на:

5.1. оказание материальной помощи членам профсоюза, нуждающимся в дополнительной поддержке в виде материальной помощи (в денежной форме) в связи с:

- чрезвычайными ситуациями (обстоятельствами) (стихийное бедствие, пожар, хищение имущества и т.п.) – 3 (три) базовые величины;
- длительной болезнью (продолжительностью от 14 до 30 дней) – до 1-ой (одной) базовой величины;
- смерть близкого родственника, супруга (супруги), родители, дети – 3 (три) базовые величины;
- вступлением в брак (впервые) – 2 (две) базовые величины;
- рождением детей – 2 (две) базовые величины;

– стоимости путевок в санаторно-курортные и оздоровительные учреждения (санатории, дома отдыха, детские оздоровительные лагеря), в том числе оказания материальной помощи на удешевление всех видов путевок в такие учреждения: на санаторно-курортное лечение – 1 (одна) базовая величина; на оздоровление – 0,5 (половина) базовой величины;

– подготовкой детей к школе (для многодетных работников) – 2 (две) базовые величины;

5.2. оплату расходов, связанных с приобретением дезинфицирующих и обеззараживающих средств, средств защиты органов дыхания и других средств защиты.

5.3. единовременные поощрительные выплаты (вознаграждения) могут производиться:

– 50 лет (женщины, мужчины) – 3 (три) базовые величины;

– прекращение трудовых отношений, в связи с достижением пенсионного возраста и окончанием срока действия контракта – 3 (три) базовые величины (единовременно);

– работникам колледжа, членам профсоюза, активно и результативно участвующим в работе первичной профсоюзной организации и оказывающим помощь в организации и проведении массовых мероприятий – до 3-х (трех) базовых величин.

### III. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

6. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления члена профсоюза, в случае смерти члена профсоюза – заявления члена его семьи и прилагаемых копий документов, подтверждающих основания для материальной помощи, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения.

Если размер материальной помощи по конкретным основаниям определен с приставкой «До», то решение в этих случаях принимается коллегиально в зависимости от степени нуждаемости работника, стажа профсоюзного членства, финансовых возможностей профсоюза и оформляется протоколом с указанием конкретного размера.

Заявление об оказании материальной помощи должно быть подано членом профсоюза, членом его семьи (в случае смерти члена профсоюза) не позднее 3-х месяцев после совершения обстоятельств, являющихся основанием для ее получения.

7. Заявления и копии документов, подтверждающих основание для получения материальной помощи, подаются в профком и регистрируется в «Журнале регистрации обращений граждан» в порядке, установленном законодательством для рассмотрения обращений граждан.

8. Документами, подтверждающими наступление соответствующего обстоятельства или понесенные расходы, являются:

– в связи с длительной болезнью – копия листка о временной нетрудоспособности либо удостоверение инвалида;

– в связи со смертью близкого родственника – копия свидетельства о смерти и документы, подтверждающие родство, при необходимости (копия свидетельства о браке, о смене фамилии и т.п.);

– в связи со вступлением в брак – копия свидетельства о браке;

– в связи с рождением ребенка – копия свидетельства о рождении ребенка;

– в связи с пожаром – документ, выдаваемый органами и подразделениями по чрезвычайным ситуациям;

- в связи с хищением имущества – документ, выдаваемый органами внутренних дел;
- приобретение путевки на оздоровление или санаторно-курортное лечение – копия путевки или отрывной талон к путевке;
- в связи с воспитанием в семье 3-х и более детей – копия удостоверения многодетной семьи;
- в связи с юбилейной датой (50 лет) – копия паспорта;

9. Заявления и документы, подтверждающие основание для получения материальной помощи, рассматриваются на заседании профкома согласно графику заседаний. В исключительных случаях рассмотрение заявления может быть перенесено на следующее заседание.

10. При мотивированном отказе в оказании материальной помощи профком уведомляет члена профсоюза о причине отказа, о чем делается соответствующая запись в «Журнале регистрации обращений граждан» в порядке, установленном законодательством для рассмотрения обращений граждан.

11. Выплата материальной помощи осуществляется после принятия положительного решения профсоюзным комитетом безналичным путем на карт-счет или вкладной счет заявителя в ОАО «АСБ Беларусбанк», а также в других банковских учреждениях в случае выплаты материальной помощи близким родственникам члена профсоюза, при отсутствии карт-счета – наличными денежными средствами.

12. Материальная помощь по каждому из оснований оказывается один раз в течение календарного года. В исключительных случаях при особых обстоятельствах материальная помощь может быть выделена чаще одного раза в течение календарного года.

#### IV. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И УЧЕТА СРЕДСТВ ФОНДА ПОМОЩИ. КОНТРОЛЬ ЗА ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ.

13. Фонд помощи формируется из членских профсоюзных взносов.

14. Учет поступления и расходования средств фонда помощи ведет бухгалтер (казначей) первичной профсоюзной организации.

15. В бухгалтерском учете средства фонда помощи учитываются на отдельном субсчете счета 86 «Целевое финансирование».

16. Фонд помощи не имеет остатка средств на конец финансового года.

17. Контроль за поступлением и расходованием средств Фонда помощи осуществляется ревизионной комиссией первичной профсоюзной организации.