

**Беларускі  
прафесіянальны саюз  
работнікаў дзяржаўных  
і іншых устаноў  
Пярвічная прафсаюзная  
арганізацыя  
УА "Палескі  
дзяржаўны  
ўніверсітэт"**



**Белорусский  
профессиональный союз  
работников государственных  
и других учреждений  
Первичная профсоюзная  
организация  
УО "Полесский  
государственный  
университет"**

**УТВЕРЖДЕНО**

Протокол заседания первичной профсоюзной  
организации Учреждения образования  
"Полесский государственный университет"  
от 30.09.2021 № 3

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о Фонде помощи Первичной профсоюзной  
организации УО "Полесский государственный  
университет" Белорусского профсоюза работников  
государственных и других учреждений

## **ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение о Фонде помощи первичной профсоюзной организации учреждения образования "Полесский государственный университет" (далее – Положение) разработано на основании Устава Федерации профсоюзов Беларуси, Устава Белорусского профессионального союза работников государственных и других учреждений, Постановления Президиума Совета Федерации профсоюзов Беларуси от 30.11.2015 №438 "О стандарте профсоюзного бюджета" (с дополнениями и изменениями), от 10.12.2015 №484 "О типовом положении о Фонде помощи профсоюзной организации юридического лица, его обособленного подразделения" и др.

2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и использования средств Фонда помощи первичной профсоюзной организации учреждения образования "Полесский государственный университет" Белорусского профсоюза работников государственных и других учреждений (далее – ППО ПолесГУ).

3. Фонд помощи формируется в целях оказания материальной поддержки членам профсоюза, состоящим на учете в ППО ПолесГУ, и членам их семей.

4. Распорядителем средств Фонда помощи является руководящий орган профсоюзной организации – профсоюзный комитет ППО ПолесГУ.

5. Материальная помощь оказывается членам профсоюза, нуждающимся в дополнительной поддержке в виде материальной помощи (в денежной и натуральной формах) в следующих случаях:

№ п/п	Основание предоставления материальной помощи	Размер (в базовых величинах)	Документы, подтверждающие наступление соответствующего обстоятельства или понесенные расходы	Примечание
5.1	Вступление в брак впервые	до 3	Копия свидетельства о заключении брака; справка, содержащая сведения из записи акта о заключении брака	
5.2	Рождение ребенка	до 3	Копия свидетельства о рождении ребенка	
5.3	Длительная болезнь, травма в быту	до 3	Копия листка о временной нетрудоспособности, выписка из истории болезни	Не менее 12 календарных дней нахождения на стационарном лечении
5.4	Приобретение дезинфицирующих и обеззараживающих средств, средств защиты органов дыхания и др. средств защиты для членов профсоюза	По решению профсоюзного комитета	Решение профсоюзного комитета	В период неблагоприятной эпидемиологической ситуации
5.5	При увольнении работника-пенсионера в связи с прекращением трудового договора (контракта), (стаж работы в ПолесГУ не менее 5 лет)	до 2	Копия первого и последнего листа трудовой книжки; копия документа, подтверждающего пенсионный возраст; копия приказа об	Материальная помощь оказывается одновременно в год первого увольнения

			увольнении (выписка из приказа)	
5.6	При увольнении работника в связи с сокращением численности или штата (стаж работы в ПолесГУ не менее 3 лет)	до 2	Копия первого и последнего листа трудовой книжки, копия приказа об увольнении (выписка из приказа)	Материальная помощь оказывается единовременно
5.7	Смерть члена профсоюза	до 3	Копия свидетельства о смерти члена профсоюза, документы, подтверждающие родство (копия свидетельства о браке, свидетельство о рождении и др.)	Помощь оказывается одному из родственников работника (супруг (супруга), родители, дети, усыновители, усыновленные
5.8	Смерть членов семьи (муж, жена, дети, родители)	до 3	Копия свидетельства о смерти, свидетельство о заключении брака (в случае смерти мужа или жены) и/или документы, подтверждающие родство	
5.9	Воспитание ребенка-инвалида до 18 лет	до 2	Копия свидетельства о рождении ребенка, копия удостоверение инвалида	Материальная помощь оказывается 1 раз в год
5.10	Частичное возмещение понесенных расходов на приобретение путевки в студенческий	до 25% от стоимости путевки	Копия путевки и (или) отрывного талона к путевке, копия платёжного документа	Материальная помощь оказывается не более 1 раза в год

	санаторий-профилакторий на базе ПолесГУ			
5.11	Предоставление безвозмездной (спонсорской) помощи физическим и юридическим лицам в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 1 июля 2005 г. № 300 "О предоставлении и использовании безвозмездной (спонсорской) помощи"	По решению профсоюзного комитета	Решение профсоюзного комитета	

## ГЛАВА 2 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И УЧЕТА СРЕДСТВ ФОНДА ПОМОЩИ

6. Фонд помощи формируется из членских профсоюзных взносов.

7. Учет поступления и расходования средств фонда помощи ведет казначей ППО ПолесГУ.

8. В бухгалтерском учете средства на оказание материальной помощи учитываются на счете 86 "Целевое финансирование".

## ГЛАВА 3 ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ ФОНДА ПОМОЩИ, КОНТРОЛЬ ЗА ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ

9. Средства фонда помощи используются на цели, указанные в пункте 5 настоящего Положения, на основании письменного заявления (Приложение 1) члена профсоюза или члена его семьи с приложением документа (его копии), подтверждающего наступление соответствующего обстоятельства или понесенные расходы.

10. Выплата средств на оказание материальной помощи осуществляется по решению руководящего органа профсоюзной организации – профсоюзного комитета.

11. Если размер материальной помощи по конкретным основаниям определен с приставкой "До", то решение в этих случаях принимается



коллегиально (на заседании профсоюзного комитета) в зависимости от степени нуждаемости работника, стажа профсоюзного членства, финансовых возможностей первичной профсоюзной организации и оформляется протоколом с указанием конкретного размера.

12. Заявление об оказании материальной помощи должно быть подано членом профсоюза, членом его семьи (в случае смерти члена профсоюза) не позднее 4-х месяцев после наступления обстоятельства, являющегося основанием для ее получения.

13. Заявление и копии документов, подтверждающие основание для получения материальной помощи, подаются в профсоюзный комитет и регистрируется в "Журнале регистрации заявлений членов профсоюза на оказание материальной помощи и выдачи единовременных денежных вознаграждений", утверждается председателем первичной профсоюзной организации (при его отсутствии – его заместителем) на основании решения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации и поступает казначею для исполнения.

14. Заявления и документы, подтверждающие основание для получения материальной помощи, рассматриваются на заседании профкома. При необходимости, рассмотрение заявления может быть перенесено на следующее заседание.

15. Рассмотрение заявления об оказании материальной помощи может быть отложено в следующих случаях:

- при отсутствии требуемого пакета документов, подтверждающих основание предоставления материальной помощи;

- при превышении статьи расходов профсоюзного бюджета первичной организации ПолесГУ. В этом случае устанавливается очередность выплаты с учётом актуальности либо даты подачи заявления (по решению профсоюзного комитета).

16. При мотивированном отказе в оказании материальной помощи либо отложении сроков его рассмотрения профком уведомляет члена профсоюза о причине отказа (отложении рассмотрения), о чем делается соответствующая запись в "Журнале регистрации заявлений членов профсоюза на оказание материальной помощи и выдачи единовременных денежных вознаграждений".

17. Выплата материальной помощи осуществляется после принятия положительного решения профсоюзным комитетом, как правило, 1 раз в месяц, безналичным путем на карт – счет заявителя, в случае выплаты материальной помощи близким родственникам члена профсоюза, при отсутствии карт-счета – на открытый в ОАО "АСБ Беларусбанк" счёт.

18. Материальная помощь может быть оказана члену профсоюза не более 2 (двух) раз в календарный год (при наличии финансовой возможности).

По одному и тому же обстоятельству материальная помощь оказывается 1 раз в календарный год.

Материальная помощь по п. 5.2 может быть оказана члену профсоюза, находящемуся в социальном отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет и состоящем на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации.

19. В исключительных случаях при особых обстоятельствах материальная помощь по решению профсоюзного комитета может быть выделена чаще двух раз в течение календарного года, как правило, в случаях, прямо не зависящих от заявителя (смерть члена семьи, длительная болезнь и т.д.).

20. Фонд помощи не имеет остатка на конец финансового года. По итогам отчетного года осуществляется корректировка (списание или пополнение) фонда помощи.

21. Контроль за поступлением и расходованием средств фонда помощи осуществляется ревизионной комиссией первичной профсоюзной организации ПолесГУ.

22. Настоящее положение вступает в силу с момента его принятия профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации ПолесГУ и действует до принятия нового.

Председатель профсоюзного комитета  
первичной профсоюзной организации  
учреждения образования "Полесский  
государственный университет"  
Белорусского профсоюза работников  
государственных и других учреждений

*О.А. Демьянец* О.А. Демьянец

Приложение 1 к Положению о  
Фонде помощи первичной  
профсоюзной организации  
ПолесГУ

Выплатить помощь \_\_\_\_\_ Вх. № \_\_\_\_\_  
в размере \_\_\_\_\_ руб. от \_\_\_\_\_  
Основание: протокол заседания профкома  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_ г.  
Председатель профкома \_\_\_\_\_ О.А.Демьянец

В Первичную профсоюзную организацию  
учреждения образования "Полесский  
государственный университет"  
Члена профсоюза

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью и разборчиво)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан

\_\_\_\_\_  
(когда, кем)

№ карт-счета: \_\_\_\_\_

Наименование банка: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу оказать материальную помощь в связи

\_\_\_\_\_  
(указать конкретные причины)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Ходатайство профгруппорга

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

