

**Беларускі прафесіянальны саюз
работнікаў дзяржаўных
і іншых устаноў
Первичная профсоюзная арганізацыя
УА "Палескі дзяржаўны
ўніверсітэт"**

225710, г. Пінск вул. Дняпроўскай флатыліі, д.23
УНП 201015124
р/сч ВУ86АКВВ30153962067271200000
ЦБУ 121 ОАО АСБ «Беларусбанк» г.Мінск
БИК АКВВВУ2Х



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

225710, г. Пинск ул. Днепровской флотилии, д.23
УНП 201015124
р/сч ВУ86АКВВ30153962067271200000
ЦБУ 121 ОАО АСБ «Беларусбанк» г.Минск
БИК АКВВВУ2Х

УТВЕРЖДЕНО

**Протокол собрания трудового коллектива
учреждения образования**

**"Полесский государственный университет"
от 14.01.2026**

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Фонде помощи Первичной профсоюзной
организации учреждения образования
"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" (в редакции от 24.09.2025 № 134), Постановления Президиума Совета Федерации профсоюзов Беларуси от 10.12.2015 № 484 "О положении о Фонде помощи профсоюзной организации юридического лица, его обособленного подразделения" (в редакции от 24.09.2025 № 135).

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 – ПШО 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-х	Копия свидетельства о заключении брака; справка, содержащая сведения из записи акта о заключении брака	
5.2	Рождение ребенка	до 3-х	Копия свидетельства о рождении ребенка	
5.3	Временная утрата трудоспособности члена профсоюза	до 3-х	Копия листка о временной нетрудоспособности, заполненного специалистом отдела кадровой работы и правового обеспечения	Не менее 14 календарных дней нахождения на лечении по листку нетрудоспособности непрерывно
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 члена профсоюза в связи с выходом на пенсию впервые (стаж работы в ПолесГУ не менее 5 лет)	до 2-х	Копия первого и последнего листа трудовой книжки; копия документа, подтверждающего пенсионный возраст; копия приказа об увольнении (выписка из приказа)	Материальная помощь оказывается одновременно в год первого увольнения

5.6	При увольнении члена профсоюза в связи с сокращением численности или штата (стаж работы в ПолесГУ не менее 3 лет)	до 2-х	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-х	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 члена профсоюза (супруг, супруга, дети, родители)	до 3-х	Копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о заключении брака (в случае смерти супруга/ супруги), копии документов, подтверждающих родство	
5.9	Воспитание членом профсоюза ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет	до 2-х	Копия свидетельства о рождении ребенка, копия удостоверения ребенка-инвалида	
5.10	Частичное возмещение понесенных расходов на приобретение платных медицинских услуг, оказываемых Учебно-медицинским центром ПолесГУ члену профсоюза на сумму от 2,5 базовых величин	0,5	Копия договора на приобретение платных медицинских услуг, копия платёжного документа	При заключении договора на сумму от 2,5 до 4 базовых величин
		1		При заключении договора на сумму от 4 до 7,5 базовых величин
		1,5		При заключении договора на сумму от 7,5 до 10 базовых величин
		2		При заключении договора на сумму свыше 10 базовых величин
5.11	Частичное возмещение понесенных расходов на	0,5	Копия договора на приобретение платных услуг по лабораторной	При заключении договора на сумму от 2,5 до 4 базовых величин

	приобретение платных услуг по лабораторной диагностике, оказываемых отраслевой лабораторией "Лонгитудинальные исследования" ПолесГУ члену профсоюза на сумму от 2,5 базовых величин	1	диагностике, копия платёжного документа	При заключении договора на сумму от 4 до 7,5 базовых величин
		1,5		При заключении договора на сумму от 7,5 до 10 базовых величин
		2		При заключении договора на сумму свыше 10 базовых величин
5.12	Частичная компенсация стоимости (с учетом удешевления) путевок, приобретаемых членом профсоюза на сумму от 8,5 базовых величин, в детские оздоровительные лагеря	2	Копия путевки и (или) отрывной талон к путевке Копия платежного документа	
5.13	Частичная компенсация стоимости (с учетом удешевления) путевок, приобретаемых членом профсоюза на сумму от 8,5 базовых величин, в санатории (для взрослых)	1	Копия путевки и (или) отрывной талон к путевке Копия платежного документа	
5.14	Чрезвычайные ситуации (стихийное бедствие, пожар, хищение имущества и т.п.)	По решению профсоюзного комитета	Документ, выдаваемый органами и подразделениями по чрезвычайным ситуациям; органами внутренних дел	
5.15	Возникновение других объективных обстоятельств, требующих материальной поддержки члена профсоюза в трудной жизненной ситуации,	По решению профсоюзного комитета	Документ(ы), подтверждающий (ие) возникновение объективных обстоятельств, требующих материальной поддержки	

	нарушающей его нормальную жизнедеятельность			
5.16	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 ИПО 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(ов) (копии(ий)), 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 3-х месяцев после наступления обстоятельства, являющегося основанием для ее получения.

13. Заявление с приложением копии(й) документа(ов), подтверждающего(их) основание для получения материальной помощи, подается в профсоюзный комитет, регистрируется в установленном порядке.

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. На основании положительного коллегиального решения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации о выплате материальной помощи на заявлении председателем первичной профсоюзной организации (при его отсутствии – его заместителем) делается запись о результате рассмотрения. Выписка из протокола с решением профсоюзного комитета о выплате материальной помощи поступает казначею для исполнения.

16. Рассмотрение заявления об оказании материальной помощи может быть отложено при отсутствии требуемого пакета документов, подтверждающих основание предоставления материальной помощи. При недостаточности средств фонда помощи устанавливается очередность выплаты в соответствии с датой подачи заявления, либо по решению профсоюзного комитета исходя из обстоятельств нуждаемости.

17. При мотивированном отказе в оказании материальной помощи либо отложении сроков его рассмотрения профсоюзный комитет уведомляет члена профсоюза о причине отказа (отложении рассмотрения), о чем делается соответствующая запись в документе регистрации заявления.

18. Выплата материальной помощи заявителю осуществляется, как правило, в течение одного месяца безналичным путем на текущий банковский счет заявителя; при отсутствии текущего банковского счета – на базовый счет.

19. 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.

20. 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.п.).

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

22. Контроль за поступлением и расходованием средств фонда помощи

осуществляется ревизионной комиссией ППО ПолесГУ.

23. Настоящее положение вступает в силу с момента его принятия профсоюзным комитетом ППО ПолесГУ и действует до принятия нового.

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



А.И. Синкевич

Приложение 1
к Положению о Фонде помощи
первичной профсоюзной
организации ПолесГУ

Выплатить помощь в размере _____ руб. Вх. № _____ от _____

Основание: протокол заседания профкома

№ _____ от _____ 202_ г.

Председатель профкома _____ А.И. Синкевич

Рассмотреть на заседании профкома

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

А.И. Синкевич

_____ (должность)

_____ (фамилия, имя, отчество полностью и разборчиво)

_____ (контактный телефон)

Паспорт: серия _____ № _____ выдан

_____ (когда, кем)

№ банковского счета: _____

Наименование банка: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать материальную помощь в связи

_____ (указать конкретные причины)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

_____ дата

_____ подпись

_____ И.О.Ф.