Общество с ограниченной ответственностью "Сирена"

123456, г. Москва, ул. Мира, д. 135А корп. 1 вл. 2,

телефон (495) 515-34-56, факс (495) 550-90-98,

ИНН 1111111111, ОГРН 2222222222222

 "УТВЕРЖДАЮ"

 Директор ООО "Сирена"

 Самойленко И.П.

 Приказ N 806м от "15" января 2020 г.

 *Самойленко*

 --------------------

 (подпись)

Положение

о выплате материальной помощи работникам организации

1. Настоящее Положение о выплате материальной помощи работникам ООО "Сирена" разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами.

2. Положение регламентирует порядок надлежащего оформления и выплаты материальной помощи работникам ООО "Сирена".

3. Материальная помощь оказывается работникам ООО "Сирена" при возникновении у них особых обстоятельств; чаще всего в связи с лечением, со смертью члена семьи работника, со смертью самого работника, с ущербом, причиненным какой-либо чрезвычайной ситуацией, с бракосочетанием, с рождением ребенка. Но могут быть и иные причины по усмотрению директора ООО "Сирена".

4. Материальная помощь является выплатой непроизводственного характера, не зависит от результатов деятельности ООО "Сирена" и не связана с индивидуальными результатами работников.

5. Материальная помощь не носит стимулирующий или компенсационный характер и не считается элементом оплаты труда.

6. Размер материальной помощи устанавливается директором ООО "Сирена" и определяется в зависимости от каждой конкретной ситуации и финансовых возможностей организации.

7. Материальная помощь может предоставляться единовременно или несколько раз в течение календарного года.

8. Материальная помощь выплачивается за счет средств от приносящей доход деятельности, направленной ООО "Сирена" на оплату труда работников.

9. Потенциальным получателем материальной помощи является сотрудник, принятый на работу по трудовому договору.

10. В ООО "Сирена" устанавливаются следующие фиксированные размеры материальной помощи:

10.1. На частичное возмещение затрат в связи с дорогостоящим лечением работника составляет:

- на приобретение дорогостоящих лекарственных средств и иных лечебных препаратов и оборудования - до 20 000 рублей;

- на лечение, протезирование и имплантацию зубов, забора и подсадки зубного костного блока - до 150 000 рублей;

- на стационарное лечение, в том числе санаторно-курортное лечение - до 50 000 рублей;

- на проведение хирургических операций по жизненно важным показаниям - до 100 000 рублей.

10.2. В случае причинения работнику материального ущерба в результате чрезвычайных обстоятельств (квартирной кражи, затопления квартиры и др.) помощь выплачивается в размере до 50 000 рублей.

10.3. В связи со смертью:

- работника (работавшего или уволенного) - до 30 000 рублей;

- близких родственников - от 10 000 до 30 000 рублей.

10.4. Женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте от 1,5 до 2 лет, - в размере 20 000 рублей единовременно. Материальная помощь оказывается при условии обращения работника до исполнения ребенку двух лет.

10.5. При увольнении в связи с выходом на пенсию, в том числе по болезни и инвалидности:

- со стажем работы в организации от 1 года до 5 лет - в размере должностного оклада;

- со стажем работы в организации от 5 до 10 лет - в размере двух должностных окладов;

- со стажем работы в организации свыше 10 лет - в размере четырех должностных окладов.

10.6. В связи с рождением ребенка - в размере 50 000 рублей.

10.7. В связи с бракосочетанием - в размере 10 000 рублей.

10.8. В связи с юбилеем (40, 45, 50, 55, 60 лет, далее - по решению директора) - в размере 10 000 рублей.

10.9. На отдельные социальные нужды:

- в случае тяжелого материального положения работника - от 10 000 рублей до 30 000 рублей;

- на неотложные нужды (1 раз в календарном году) - до 10 000 рублей;

- на социальные потребности дополнительно к суммам ежегодного основного оплачиваемого отпуска - до 30 000 рублей;

- для подготовки школьников в первый класс – 5 000 рублей.

10.10. К ежегодному отпуску (на основании заявления работника о предоставлении отпуска или приказа директора ООО "Сирена" о предоставлении работнику отпуска и выплате материальной помощи) - от 10 000 рублей.

В исключительных случаях по решению директора работнику может быть выделена материальная помощь и в больших размерах.

11. Факт необходимости получения материальной помощи должен быть документально подтвержден.

12. Работник имеет право на получение материальной помощи по всем основаниям, предусмотренным выше, не более одного раза в год по каждому из них.

13. Для получения материальной помощи на имя директора оформляется личное заявление работника (его близкого родственника) с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

14. При выплате материальной помощи в связи со смертью близких родственников, самого работника (работавшего или уволенного) в бухгалтерию необходимо представить копию свидетельства о смерти.

В таких случаях выдача материальной помощи производится:

- работнику (в случае смерти близких родственников);

- близким родственникам работника (в случае смерти самого работника - работавшего или уволенного) при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельства о рождении, свидетельства о браке и т.д.).

15. Выплата материальной помощи оформляется бухгалтерией ООО "Сирена" расходным ордером и выдается из кассы либо перечисляется на расчетный счет, указанный в поданном заявлении.

16. Суммы материальной помощи не учитываются в составе расходов, признаваемых при исчислении налога на прибыль.

17. Настоящее Положение вводится в действие с 1 января2020 г.

 СОГЛАСОВАНО:

 Первый заместитель генерального директора

 *Синякин* А.А. Синякин

 15.01.2020

 Заместитель генерального

 директора по экономике и финансам

 *Мишина* М.А. Мишина

 15.01.2020

 Главный бухгалтер

 *Маркина* Е.И. Маркина

 15.01.2020

 Начальник юридического управления

 *Иванов* Н.Е. Иванов

 15.01.2020

 С данным Положением ознакомлены:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/;

 (подпись) (Ф.И.О.)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/;

 (подпись) (Ф.И.О.)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/.

 (подпись) (Ф.И.О.)