

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

ПРИНЯТО:

Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО «Тамбовский  
государственный университет  
имени Г.Р. Державина»

« 14 » *марта* 2025 г.  
(протокол № 6)

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор  
ФГБОУ ВО «Тамбовский  
государственный университет  
имени Г.Р. Державина»

П.С. Моисеев

« 14 » *марта* 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ ФГБОУ ВО  
«ТАМБОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ Г.Р. ДЕРЖАВИНА»**

г. Тамбов

2025

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение «Об оказании материальной помощи работникам ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» (далее - Положение) разработано на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 годы, утвержденным Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 09.04.2021 г.

1.2. Настоящее Положение определяет единый порядок и условия оказания материальной помощи работникам ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» (далее - Университет), а также в особых случаях сотрудникам, уволившимся из университета в связи с выходом на пенсию, членам семей умерших сотрудников.

1.3. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного адресного характера, являющиеся одной из форм социальной поддержки, предоставляемые вышеперечисленной категории лиц в сложных жизненных ситуациях, требующих значительных для Работника денежных расходов на основании личного заявления нуждающегося работника или заявления родственников умершего работника с приложением подтверждающих документов.

1.4. Материальная помощь является одной из форм социальной поддержки работников университета. Целью выплаты материальной помощи признается повышение уровня социальной защищенности работников университета.

1.5. Материальная помощь является выплатой непроизводственного характера, не зависит от результатов деятельности университета и не связана с индивидуальными достижениями работников.

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

1.7. Налогообложение материальной помощи производится в соответствии с Налоговым Кодексом РФ.

## **II. ИСТОЧНИКИ И УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

2.1. Источником выплаты материальной помощи являются средства от приносящей доход деятельности. Выплата материальной помощи не является обязанностью работодателя и зависит от финансового состояния Университета.

2.2. Предельный размер средств, направляемых университетом на оказание материальной помощи работникам, утверждается ежегодно приказом ректора по предложению начальника планово-финансового управления.

2.2. При отсутствии или недостаточном поступлении денежных средств на счет Университета, действие данного Положения в части выделения материальной помощи может быть приостановлено на неопределенный срок.

2.3. Указанная приостановка производится приказом ректора по

согласованию с профкомом Первичной профсоюзной организации (далее – ППО).

2.4. Единовременная материальная помощь может быть предоставлена работнику ТГУ, для которого Университет является основным местом работы, не чаще одного раза в течение соответствующего календарного года при условии, что в этом же календарном году такому работнику не предоставлялись за счет средств Университета выплаты, связанной с обеспечением санаторно-курортного лечения.

2.5. Единовременная материальная помощь предоставляется работнику вуза, имеющему непрерывный стаж работы в Университете не менее трех лет.

2.6. Материальная помощь не предоставляется на оплату лечения, протезирования и имплантации зубов и косметических процедур.

2.7. По решению Комиссии по социальным вопросам (далее - Комиссия) Университета материальная помощь может быть предоставлена работнику вуза, оказавшемуся в трудной жизненной ситуации, и в тех случаях, когда его непрерывный стаж работы в Университете не превышает трех лет, при условии, что события и обстоятельства, послужившие причиной либо следствием трудной жизненной ситуации такого работника объективно влекут очевидное существенное ухудшение уровня его жизни по сравнению с тем, который существовал до наступления вышеуказанных событий и обстоятельств.

2.8. Материальная помощь может быть оказана членам семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего работника ТГУ.

### **III. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

3.1. В порядке, предусмотренном настоящим Положением, единовременная материальная помощь может предоставляться при наличии соответствующих документов, с достаточной степенью достоверности подтверждающих соответствующие факты, работникам Университета:

а) оказавшимся в трудной жизненной ситуации, которая связана, в частности:

- со смертью близкого родственника (жены, мужа, детей, родителей), родных брата или сестры, при условии их совместного проживания;

- проведением хирургических операций по жизненно важным показаниям;

- с заболеванием, требующим дорогостоящего лечения или дорогостоящего медицинского обследования работника Университета или члена его семьи, находящегося на его иждивении, в том числе после перенесенной операции (кроме косметических операций).

- с необходимостью лечения и обеспечения ухода за членом семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания или имеющим инвалидность I группы;

- с полной или частичной стойкой утратой работником трудоспособности в связи с исполнением им в Университете своих трудовых обязанностей;

- с хищением у работника Университета и (или) членов его семьи вещей, предназначенных для личного пользования и удовлетворения каждодневных

бытовых потребностей, в результате которого работнику Университета (его семье) нанесен значительный ущерб;

- с нанесением имуществу работника Университета и (или) членов его семьи, которое было предназначено для личного пользования и удовлетворения каждодневных бытовых потребностей, значительного ущерба, в том числе приведшего к непригодности этого имущества, в результате разрушительных воздействий природного и (или) техногенного характера (пожар, затопление, ураган и т.п.);

б) нуждающимся в материальной помощи в качестве меры социальной поддержки, направленной на снижение бремени существенно увеличившихся расходов работника в связи с наступлением значимых событий в его жизни, в частности, в связи:

- с рождением либо усыновлением (принятием под опеку или на попечение) ребенка;

- с бракосочетанием;

- расторжением брака и уклонением второго родителя от уплаты алиментов на содержание детей (ребенка);

- установлением ребенку инвалидности.

в) объективные материальные трудности в связи с вынужденными крупными единовременными тратами:

- работнику, имеющего статус многодетного родителя, с которым совместно проживает трое и более детей в возрасте до 18 лет;

- работнику, имеющего ребенка инвалида первой группы в возрасте до 18 лет;

- матери (отцу) - одиночке, воспитывающего ребенка в возрасте до 18 лет.

г) при выходе на пенсию по старости, инвалидности и уходе на заслуженный отдых из Университета;

д) в случае призыва на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации близкого родственника (жены, мужа, детей, родителей), на основании заявления и подтверждающих документов.

е) иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение работника.

ж) в случаях определенных Корпоративном демографическом стандарте ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина».

3.2. Работник имеет право на получение материальной помощи по всем основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

#### **IV. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕШЕНИЙ ОБ УВЕКОВЕЧЕНИИ ПАМЯТИ**

4.1. В случае смерти/гибели сотрудника, основным местом работы которого являлся Университет, или бывшего сотрудника, уволившегося из университета в связи с выходом на пенсию, материальная помощь оказывается его семье в лице одного из супругов, в случае его отсутствия одного из детей, в случае их

отсутствия, родного брата или сестры, в случае отсутствия близких родственников, материальная помощь для проведения похорон оказывается руководителю структурного подразделения, в котором работал умерший.

4.2. Также семье (близким родственникам) при необходимости и подаче соответствующих документов (заявление, копия свидетельства о смерти, документов, подтверждающих родство – свидетельство о рождении, браке), может быть оказана помощь в:

- организации поминок в пунктах питания университета;
- приобретении венков, цветов;
- транспортное обеспечение;
- организации панихиды в домовоей церкви ТГУ им. Г.Р. Державина;
- размещение на сайте информации о месте проведения панихиды, похорон.

4.3. С целью увековечения памяти о ректорах, выдающихся ученых, научных руководителях, заслуженных деятелях науки, научных и научно-педагогических работниках, осуществлявших свою деятельность в Университете и внесших значительный вклад в его формирование и развитие, Университет организует и проводит благоустройство и уборку мест захоронения.

4.4. Поиск и ведение реестра мест захоронения осуществляет Департамент по стратегическим коммуникациям. По мере необходимости в реестр вносятся изменения и дополнения.

4.5. Периодичность благоустройства и уборки мест захоронения выдающихся работников Университета устанавливается 2 раза в год (весной и осенью).

4.6. Ответственность по выполнению п. 4.5 возлагается на департамент молодежной политики и воспитательной деятельности, ресурсный центр студенческих добровольческих инициатив «Бумеранг» и Департамент управления имуществом ТГУ им. Г.Р. Державина.

4.7. Финансирование работ, связанных с благоустройством и уборкой мест захоронения, осуществляется за счет средств Университета.

## **V. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

5.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника.

5.2. Заявление пишется на имя ректора с точным указанием причин для выдачи материальной помощи.

5.3. Для принятия в порядке, предусмотренном настоящим Положением, решения о выплате единовременной материальной помощи работник Университета предоставляет вместе с заявлением, следующие документы:

5.3.1. В случае если работник обращается за единовременной материальной помощью в связи со смертью близкого родственника:

- свидетельство о смерти, а также документы, подтверждающие родство работника с умершим (свидетельство о рождении; браке и т.д.) и документы подтверждающие материальные затраты на погребение.

5.3.2. В случае если работник обращается за единовременной материальной помощью в связи с необходимостью лечения и обеспечения ухода за членом семьи,

страдающим тяжелой формой хронического заболевания или имеющим инвалидность I группы,

- свидетельство об инвалидности;
- выписку из истории болезни соответствующего члена семьи и обоснование необходимости оплаты медицинских услуг (включая услуги по специализированному медицинскому уходу), получение которых по медицинским показаниям подтверждено соответствующими документами из медицинского учреждения, а также чеки на оплату лекарств и медицинских услуг.

5.3.3. В случае если работник обращается за единовременной материальной помощью в связи с необходимостью дорогостоящего лечения работника Университета или члена его семьи, находящегося на его иждивении:

- выписку из своей истории болезни или истории болезни соответствующего члена семьи и обоснование необходимости оплаты медицинских услуг (включая услуги по нахождению в стационаре), получение которых по медицинским показаниям подтверждено соответствующими документами из медицинского учреждения, а также чеки на оплату лекарств и медицинских услуг.

По данному основанию единовременная материальная помощь не предоставляется в случае дорогостоящего лечения, представляющего протезирование зубов (включая приобретение/изготовление зубных протезов) либо в осуществлении эстетических пластических операций, не связанных с восстановлением функциональности органов и телесных тканей.

5.3.4. В случае если работник обращается за единовременной материальной помощью в связи с полной или частичной стойкой утратой работником трудоспособности в связи с исполнением им в Университете своих трудовых обязанностей:

- заключение соответствующей экспертной комиссии лечебного учреждения о степени стойкой утраты трудоспособности, а также документ, удостоверяющий установление инвалидности (если таковая уже установлена).

5.3.5. В случае если работник обращается за единовременной материальной помощью в связи с хищением у работника, предназначенных для личного пользования и удовлетворения каждодневных бытовых потребностей, в результате которого работнику Университета нанесен значительный ущерб:

- заверенные соответствующим органом дознания или предварительного следствия копию постановления о возбуждении уголовного дела по факту хищения и копию постановления о признании работника потерпевшим по указанному уголовному делу.

5.3.6. В случае если работник обращается за единовременной материальной помощью в связи с нанесением имуществу работника Университета и (или) членов его семьи, которое было предназначено для личного пользования и удовлетворения каждодневных бытовых потребностей, значительного ущерба, в том числе приведшего к непригодности этого имущества, в результате разрушительных воздействий природного и (или) техногенного характера (пожар, затопление и т.п.):

- акт, справку или иной аналогичный документ о происшествии,

выдаваемый территориальным органом Министерства Российской Федерации по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий либо эксплуатационной коммунальной организацией по месту нахождения имущества, которому нанесен ущерб.

5.3.7. В случае если работник обращается за единовременной материальной помощью в связи с рождением либо усыновлением (принятием под опеку или на попечение) ребенка:

- соответственно свидетельство о рождении ребенка, документ, подтверждающий установление опеки, попечительства.

Документы об усыновлении (удочерении) не могут быть затребованы от указанного работника в связи с существованием предусмотренной законом тайны усыновления (удочерения).

5.4. Заявление на материальную помощь и необходимые документы передаются на согласование в Первичную Профсоюзную организацию Университета (далее - ППО), а затем на рассмотрение с последующим решением в Комиссию по социальным вопросам (далее - Комиссия), которая проверяет его на соответствие требованиям настоящего Положения.

5.5. Состав Комиссии, в том числе количественный, и ее председатель назначается приказом ректора Университета.

В состав Комиссии по должности входят:

- проректор по персоналу, цифровизации и корпоративной политике;
- председатель профкома ППО;
- начальник планово-финансового управления;
- представители трудового коллектива, по согласованию с ППО.

5.6. Учет поступивших заявлений, оформление протоколов и решений Комиссии ведет представитель ППО Университета.

5.7. Решение комиссии носит рекомендательный характер, оформляется протоколом с указанием конкретного размера материальной помощи. Конкретный размер материальной помощи определяется коллегиально в зависимости от представленных документов и тяжести жизненной ситуации.

5.8. При определении размера материальной помощи учитывается также возможность получения работником социального налогового вычета в соответствии со ст. 219 Налогового кодекса РФ.

5.9. По результатам рассмотрения заявления Комиссией может быть принято решение:

- о предоставлении работнику ТГУ единовременной материальной помощи по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- об отказе в предоставлении работнику Университета единовременной материальной помощи в связи с отсутствием оснований, предусмотренных настоящим Положением, или исчерпанием единого фонда материальной помощи.

5.10. Заявление на материальную помощь с протоколом заседания социальной Комиссии передаются ректору (или уполномоченному им должностному лицу), который принимает окончательное решение об оказании

материальной помощи на основании личного заявления работника и протокола заседания Комиссии, путем наложения визы на заявлении с указанием размера материальной помощи с учетом имеющихся в наличии средств и количества поданных заявлений.

5.11. На основании подписанных ректором заявлений и выписки из протокола заседания социальной комиссии, управление кадрового сопровождения готовит проект приказа о выделении материальной помощи.

5.12. Приказ ректора Университета о предоставлении единовременной материальной помощи работникам ТГУ издается не чаще одного раза в соответствующем календарном месяце, в срок не позднее 25 числа текущего месяца.

5.13. При вынесении решения об оказании материальной помощи учитываются следующие условия (в порядке уменьшения приоритета):

- наличие финансовых средств у Университета для оказания материальной помощи;
- сложность, тяжесть, обстоятельства жизненной ситуации Работника;
- трудовой стаж работы Работника в ТГУ;
- трудное материальное положение Работника;
- членство в ППО Университета.

5.14. При определении размера материальной помощи учитывается также возможность получения работником социального налогового вычета в соответствии со ст. 219 Налогового кодекса РФ.

5.15. В случае если по работникам ТГУ, по заявлениям которых до истечения текущего месяца было принято решение о предоставлении разовой материальной помощи, не могут быть включены в соответствующий приказ ректора Университета, издаваемый в текущем месяце, то решение об оказании материальной помощи подлежат включению в аналогичный приказ ректора, издаваемый в следующем месяце.

5.16. Размер материальной помощи устанавливается в индивидуальном порядке.

5.17. Минимальный размер материальной помощи – 10 000 рублей. При определении конкретного размера материальной помощи учитываются размеры ущерба, произведенных или ожидаемых денежных затрат, связанных со сложившейся жизненной ситуацией.

5.18. Работнику может быть отказано в оказании материальной помощи в случаях:

- превышения фондов материальной помощи на текущий календарный год;
- не предоставления Работником надлежащим образом оформленного заявления или необходимых подтверждающих документов;
- не соответствия условиям оказания материальной помощи, установленным настоящим Положением.

5.19. Выплата материальной помощи осуществляется в срок, установленный для выплаты заработной платы путем безналичного перечисления денежных

средств на банковский счет работника, либо по мере необходимости наличными денежными средствами через кассу Университета.

5.20. Сотрудник, подавший заявление об оказании материальной помощи, несет ответственность за достоверность представленных данных, подтверждающих его право на получение материальной помощи.

5.21. Сотрудник, член семьи сотрудника, неработающий пенсионер, получившие незаконно материальную помощь, обязаны возвратить полученную денежную сумму в Университет.

5.22. Контроль за порядком оказания материальной помощи осуществляется председателем профкома Первичной Профсоюзной организации.

5.23. Контроль за расходованием средств на оказание материальной помощи работникам в течение финансового (календарного) года осуществляет Управление по бухгалтерскому учету и финансовому контролю.

5.24. Заявление и копии первичных документов, служащих основанием для выдачи материальной помощи, хранятся в личном деле работника в течение срока, установленного законодательством РФ.

## **VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение является приложением к Коллективному договору и является его неотъемлемой частью, принимается на заседании Ученого совета Университета и вступает в законную силу с даты его утверждения ректором Университета.

6.2. Изменения в Положение утверждаются и вступают в силу в порядке, аналогичном принятию настоящего Положения.

6.3. В случае несоблюдения настоящего Положения виновные лица несут ответственность в порядке, установленном законодательством РФ и локальными нормативными актами ТГУ.

6.4. На правоотношения, не урегулированные настоящим Положением, распространяются нормы действующего законодательства РФ, а также локальные нормативные акты Университета.

**Образец заявления  
об оказании материальной помощи**

Оказать материальную помощь

в размере \_\_\_\_\_ рублей

Ректор \_\_\_\_\_ П.С. Моисеев

Ректору ФГБОУ ВО «Тамбовский  
государственный университет имени Г.Р.

Державина» П.С. Моисееву

подразделение \_\_\_\_\_

должность \_\_\_\_\_

стаж работы в качестве штатного работника

ТГУ \_\_\_\_\_ полных лет.

(Ф.И.О. полностью, разборчиво)

Адрес: \_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

№ телефона: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу оказать мне материальную помощь в связи

К заявлению прилагаю документы, подтверждающие основание оказания материальной помощи:

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

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.

(личная подпись заявителя)

**РЕШЕНИЕ**

комиссии по социальным вопросам ФГБОУ ВО «ТГУ имени Г.Р. Державина»

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.

- ☐ Оказать материальную помощь в размере \_\_\_\_\_ руб. на основании пункта \_\_\_\_\_ Положения.
- ☐ Отказать в оказании материальной помощи на основании пункта \_\_\_\_\_ Положения.

Председатель комиссии по социальным вопросам \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)