

ПОГОДЖЕНО:

Голова профкому ІТСТ НАН України



Сергій ГУБАНОВ

« 30 » березня 2022 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор ІТСТ НАН України

д.т.н., професор



Віктор ДЗЕНЗЕРСЬКИЙ

« 30 » березня 2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про надання матеріальної допомоги співробітникам
Інституту транспортних систем і технологій НАН України

Це положення розроблено відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 22 січня 2005 р. № 86 (із змінами), Розпорядженням Президії НАН України від 25 квітня 2005 р. № 263 (із змінами), Закон України від 26.11.2015р. №848-VIII "Про наукову і науково-технічну діяльність" (із змінами і доповненнями), Галузева Угода між Президією НАН України і Центральним комітетом профспілки працівників НАН України на 2021-2022 роки

Розмір і порядок установаження матеріальної допомоги

Матеріальна допомога надається співробітникам Інституту, у тому числі й на оздоровлення, за винятком матеріальної допомоги на похорони, у розмірі не більше одного посадового окладу один раз на рік.

Матеріальна допомога надається співробітникам Інституту протягом року за умови економії фонду оплати праці співробітників бюджетних організацій, як за рахунок асигнувань бюджетного фінансування на оплату праці, так і за рахунок засобів спеціального фонду.

Заступник головного бухгалтера з планово-економічних питань надає інформацію керівництву Інституту, завідуючі відділами та службами про наявність економії за виділеним на поточний рік фондом оплати праці співробітників Інституту та можливості надання матеріальної допомоги.

Матеріальна допомога надається співробітнику Інституту на підставі його заяви, клопотання завідувача відділу чи служби, погодження з профспілковою організацією (додаток № 1).

Заяви розглядаються на засіданні комісії Інституту встановлення надбавок, доплат і премій з оформленням протоколу.

Комісія приймає рішення про надання матеріальної допомоги у вказаному у клопотанні розмірі безпосередньо по кожному співробітнику Інституту, який написав заяву про надання матеріальної допомоги, та має право змінити розмір матеріальної допомоги, зазначений у клопотанні.

На підставі протоколу засідання комісії та заяв оформляється наказ по Інституту про надання матеріальної допомоги, погоджений із профспілковим комітетом.

Заступник головного бухгалтера
з планово-економічних питань



Галина САВЧЕНКО

Погоджено:

Заступник директора
з наукової роботи
к.ф.-м.н., с.н.с.



Сергій БУРИЛОВ

Головний бухгалтер



Олена ПОСЛАВСЬКА