

ПРИКАЗ

«22» 04 20013г.

№ 40

Москва

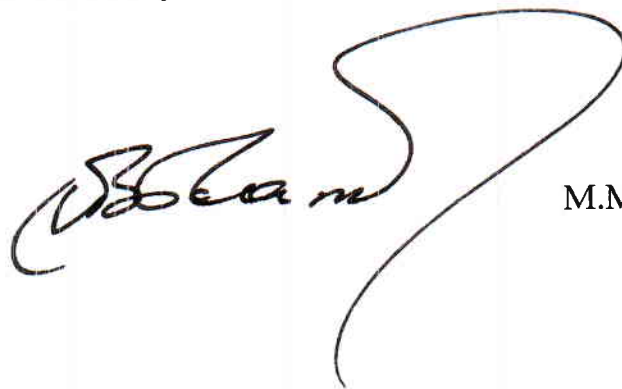
Об утверждении Положения об оказании материальной помощи работникам Общества с ограниченной ответственностью «РСР-М»

В целях установления единого порядка по оказанию материальной помощи работникам ООО «РСР-М» (далее – Компания),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об оказании материальной помощи работникам Общества с ограниченной ответственностью «РСР-М» с учетом мнения первичной профсоюзной организации Компании.
2. Начальникам рельсосварочных предприятий (далее – РСР) ознакомить с Положением всех подчиненных работников под роспись.
3. Приказ вступает в силу с даты его подписания.
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на начальника отдела персонала Рогонову Г.А.

Генеральный директор



М.М. Циканов

Исп. Рогонова Г.А.
Тел.112

Мотивированное мнение
ГПО ООО «РСП-М» учтено
Протокол

« 19 » 04 2013 № 10

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом генерального директора
ООО «РСП-М»

« 22 » 04 20 13 № 40

Положение об оказании материальной помощи работникам Общества с ограниченной ответственностью «РСП-М»

1. Цель и область действия

1.1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи работникам Общества с ограниченной ответственностью «РСП-М» (далее - Положение) разработано с целью установки единых требований к правилам предоставления материальной помощи работникам ООО «РСП-М» (далее – Компания).

1.2. Настоящее Положение является обязательным для применения всеми работниками Компании при получении материальной помощи.

1.3. В выполнении операций, указанных в данном Положении, участвуют:

- Генеральный (Исполнительный) директор;
- Работники Компании;
- Начальник рельсосварочного предприятия (далее – РСП);
- Отдел персонала;
- Бухгалтерия.

2. Основания и порядок выплаты материальной помощи

2.1. Действие настоящего Положения определяет порядок предоставления материальной помощи работникам Компании.

2.2. Материальная помощь предоставляется по следующим основаниям:

2.2.1. Материальная помощь к отпуску.

Материальная помощь к отпуску выплачивается за каждый рабочий год, указанный в приказе о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. При разделении работником ежегодного оплачиваемого отпуска на части, материальная помощь выплачивается один раз. При увольнении работника материальная помощь за неиспользованный отпуск не выплачивается.

Материальная помощь предоставляется работнику один раз в год, независимо за какой календарный год он идет в отпуск при условии работы в Компании не менее 11 месяцев.

Размер материальной помощи устанавливается в размере 10 % от должностного оклада и 20% от месячной тарифной ставки.

Основанием для выплаты материальной помощи является:

Для работников РСП:

заявление работника на имя начальника РСП об оказании материальной помощи и приказ о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Для работников центрального офиса:

заявление работника на имя генерального (исполнительного) директора об оказании материальной помощи и приказ о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.2.2. Материальная помощь в случае рождения у работника ребенка (детей):

Основанием для выплаты материальной помощи является заявление работника на имя генерального (исполнительного) директора об оказании материальной помощи при рождении ребенка (далее – заявление) и копия свидетельства о рождении ребенка (детей).

Для работников РСП:

На основании подписанного генеральным (исполнительным) директором заявления начальник РСП издает приказ об оказании материальной помощи при рождении у работника ребенка (детей) в размере 5000 (пяти тысяч) рублей на каждого ребенка. Подписанный начальником РСП приказ передается в бухгалтерию РСП на оплату. В случае если работниками являются отец и мать новорожденного, то материальная помощь выплачивается одному из родителей.

Для работников центрального офиса:

Подписанное генеральным (исполнительным) директором заявление передается в отдел персонала для подготовки проекта приказа об оказании материальной помощи при рождении у работника ребенка (детей) в размере 5000 (пяти тысяч) рублей на каждого ребенка. Подписанный генеральным (исполнительным) директором приказ передается в бухгалтерию на оплату. В случае если работниками являются отец и мать новорожденного, то материальная помощь выплачивается одному из родителей.

2.2.3. Материальная помощь работнику в случае смерти его супруги, супруга, детей, отца или матери (далее – близкого родственника):

Основанием для выплаты материальной помощи в случае смерти близкого родственника является заявление работника об оказании

материальной помощи в случае смерти близкого родственника на имя генерального (исполнительного) директора (далее – заявление) и копия свидетельства о смерти близкого родственника.

Для работников РСП:

На основании подписанного генеральным (исполнительным) директором заявления начальник РСП издает приказ об оказании материальной помощи в случае смерти близкого родственника в размере 10000 (десяти тысяч) рублей. Подписанный начальником РСП приказ передается в бухгалтерию РСП на оплату.

Для работников центрального офиса:

Подписанное генеральным (исполнительным) директором заявление передается в отдел персонала для подготовки проекта приказа об оказании материальной помощи в случае смерти близкого родственника в размере 10000 (десяти тысяч) рублей. Подписанный генеральным (исполнительным) директором приказ передается в бухгалтерию на оплату.

2.3. Выплата материальной помощи осуществляется через зачисление денежных средств на банковскую карточку работника Компании.
