

ЗАТВЕРДЖЕНО
Комітетом Професійної
спілки органів
юстиції Дніпропетровської
області
Протокол №30
від 05.07.2024

Положення **про порядок та умови надання матеріальної допомоги** **Професійною спілкою органів юстиції** **Дніпропетровської області**

1. Загальні положення

- 1.1. Положення про порядок та умови надання матеріальної допомоги Професійною спілкою органів юстиції Дніпропетровської області (далі Положення) визначає підстави та порядок надання матеріальної допомоги професійною спілкою органів юстиції Дніпропетровської області, її розмір та осіб, які мають право на її отримання.
- 1.2. Матеріальна допомога може бути надана членам Професійної спілки органів юстиції Дніпропетровської області (далі Профспілка), термін перебування в складі Профспілки яких становить не менш ніж 6 місяців. У випадку смерті члена Профспілки, матеріальна допомога надається його близьким родичам.
- 1.3. Близькими родичами члена Профспілки є: батьки, дружина, чоловік, діти.
- 1.4. Матеріальна допомога надається за рахунок коштів Профспілки з урахуванням фінансових можливостей та наявності коштів. Розмір матеріальної допомоги визначається згідно розділом 2 цього Положення.

2. Підстави та розміри матеріальної допомоги

- 2.1. Підставою для надання матеріальної допомоги є заява члена Профспілки або його близького родича з зазначенням фактичних обставин, у зв'язку з якими надається матеріальна допомога та відповідні підтвердні документи.
- 2.2. Фактичними обставинами є:
 - компенсація витрат на лікування у випадку хвороби члена Профспілки або близьких родичів (батьки, дружина, чоловік, діти.)
 - смерть члена Профспілки або його близьких родичів;
 - реєстрація шлюбу члена Профспілки;

- народження дитини члена Профспілки;
- до ювілейної дати народження;
- вихід на пенсію члена Профспілки.

2.3. Матеріальна допомога у випадку хвороби надається:

- члену профспілкової організації - у розмірі 50% витрат на придбання ліків, які підтверджені чеками або іншими фінансовими документами, але не більше **3000,00 грн.**;
- на лікування близьких родичів у розмірі витрат 50% на придбання ліків, які підтверджені чеками або іншими фінансовими документами, але не більше **1500,00 грн.**

2.3.1. До заяви про виплату матеріальної допомоги та підтверджуючих фінансових документів заявником обов'язково додається листок непрацездатності і виписка з історії хвороби.

2.3.2. Матеріальна допомога на лікування надається у випадку тривалої хвороби (більше ніж 14днів).

2.3.3. Матеріальна допомога у випадку хвороби може бути надана члену Профспілки не більше 1 (одного) разу на рік.

2.4. Матеріальна допомога у зв'язку зі смертю виплачується:

- на поховання самого члена Профспілки - **3000,00 грн.**
 - на поховання чоловіка, дружини, дітей, батьків - **1500,00 грн.**
- До заяви про виплату матеріальної допомоги додається копія свідоцтва про смерть.

2.5. Матеріальна допомога у зв'язку з реєстрацією шлюбу члена Профспілки виплачується в розмірі - 1000,00 грн. До заяви про виплату допомоги додається копія свідоцтва про реєстрацію шлюбу.

2.6. Матеріальна допомога при народженні дитини члена Профспілки виплачується в розмірі 3000,00 грн. на одну дитину. До заяви про виплату матеріальної допомоги додається копія свідоцтва про народження дитини.

2.7. Матеріальна допомога до ювілейної дати народження члена Профспілки надається по досягненні ним (нею) 30 - ти, 35- ти, 40- ка, 45 - ти, 50-ти, 55- ти, 60 –ти, 65- ти, річного віку. Розмір матеріальної допомоги становить 2000,00 грн. Матеріальна допомога до ювілейної дати народження може бути надана лише члену Профспілки, який знаходиться в складі Профспілки не менш ніж 3 роки. До заяви додається копії паспорту та ідентифікаційного коду.

2.8. Матеріальна допомога у зв'язку із виходом на пенсію члена Профспілки виплачується у розмірі 3000,00 грн. До заяви додається

копія наказу про вихід на пенсію, копії паспорту та ідентифікаційного коду.

У разі звернення члена Профспілки із заявою з підстав, не передбачених даним Положенням, рішення щодо надання матеріальної допомоги приймається на засіданні Комітету Профспілки простою більшістю голосів.

Заява на виплату матеріальної допомоги може бути надана протягом місяця з дня настання події (випадку).

3. Порядок оформлення та надання матеріальної допомоги

3.1. Матеріальна допомога надається на підставі заяви одержувача, у якій вказані мотиви її одержання.

3.2. До заяви обов'язково надаються наступні документи:

- документ, що підтверджує об'єктивність мотивації звернення (копія свідоцтва про смерть, реєстрацію шлюбу, народження дитини, копія листка непрацездатності, виписка з історії хвороби, медична довідка, фінансові документи (чеки, квитанції), що підтверджують витрати на придбання ліків та інші довідки тощо);
- копія паспорта та ідентифікаційного номера одержувача, банківський рахунок UA.

3.3. Заяви про надання матеріальної допомоги розглядаються на засіданні Комітету Профспілки.

3.4. Спірні питання щодо надання матеріальної допомоги або відмови у наданні допомоги вирішуються Конференцією Профспілки або у судовому порядку.

4. Порядок виплати матеріальної допомоги

4.1. Виплата матеріальної допомоги здійснюється шляхом безготівкового перерахування грошових коштів на зарплатний або інший картковий рахунок заявника, зазначений у заяві на отримання матеріальної допомоги.

У випадку смерті або тяжкої хвороби одержувача матеріальна допомога виплачується близьким родичам. У випадку смерті одиноких членів Профспілки керівнику відповідного структурного підрозділу Головного територіального управління юстиції у Дніпропетровській області, в якому працював член Профспілки, для понесення витрат, пов'язаних із його похованням.

Голова Комітету



Л.П. Ільїна