

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Фонде социальной поддержки**  
**ООО НПП «Стальэнерго»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Фонде социальной поддержки (ФСП) ООО НПП «Стальэнерго» определяет порядок и правила предоставления материальной помощи сотрудникам предприятия из Фонда социальной поддержки.

1.2. ФСП учрежден руководством предприятия с целью удовлетворения потребностей работников в материальной поддержке, уважении и положительной оценке результатов труда. Право на предоставление материальной помощи из ФСП имеют все сотрудники предприятия.

1.3. Основаниями для предоставления материальной помощи являются:

- рождение ребенка;
- заболевание сотрудника (кроме стоматологии) с необходимостью использования дорогостоящих медицинских услуг и лекарственных препаратов;
- смерть близких родственников (родителей, мужа/жены, детей);
- смерть сотрудника (помощь предоставляется одному из родственников);
- утрата всего или значительной части имущества в результате стихийных бедствий или аварий техногенного характера;
- иные случаи возникновения тяжелой жизненной ситуации (по согласованию с Учредителями Фонда).

1.4. Материальная помощь из ФСП оказывается как в виде фиксированной выплаты, так и в виде компенсации (полной или частичной) фактически понесенных затрат. Примерный список размеров выплат представлен в Приложении 1.

1.5. Для непосредственной организации деятельности Фонда из числа сотрудников предприятия назначаются председатель и секретари ФСП, кандидатуры которых согласовываются на собрании представителей трудового коллектива (Приложение 2).

**2. Порядок и правила получения материальной помощи**

2.1. Материальная помощь предоставляется на основании заявления сотрудника, подаваемого на имя председателя ФСП в произвольной форме. К заявлению прилагаются документы (или их копии), подтверждающие возникновение основания для предоставления материальной помощи.

Материальная помощь сотруднику также предоставляется по ходатайству (заявлению) работника отдела кадров в случае изменения состава семьи сотрудника и наличия соответствующих документов.

2.2. Для получения материальной помощи в случае заболевания, сотрудник обязан приложить к заявлению копии медицинских документов и фискальных чеков (счетов-фактур), подтверждающих приобретение в период лечения медицинских услуг и лекарственных препаратов, соответствующих заболеванию.

При наличии хронических заболеваний, требующих долговременного и дорогостоящего (более 10 тыс. грн.) лечения, проведения планового оперативного вмешательства, применения имплантатов и протезов, сотруднику необходимо заблаговременно обратиться к Председателю ФСП с целью согласования им возможности предоставления такой материальной помощи и ее возможного объема с Учредителями ФСП.

2.3. Председатель ФСП обязан рассмотреть заявление и прилагаемые к нему документы, принять решение (при необходимости согласовав его с Учредителями Фонда) и сообщить о нем сотруднику, подавшему заявление.

Срок рассмотрения заявления – не более 10 дней.

## Приложение 1

### Примерный список размеров выплат

Основание	Размер выплаты, грн,
рождение ребенка	2000
заболевание сотрудника	компенсация (полная или частичная) фактически понесенных затрат
смерть близких родственников (родителей, мужа/жены, детей)	5000
смерть сотрудника	5000
утрата всего или значительной части имущества в результате стихийных бедствий или аварий техногенного характера	компенсация (частичная) фактически понесенных затрат
иные случаи возникновения тяжелой жизненной ситуации	компенсация (частичная) фактически понесенных затрат

## Приложение 2

Председатель ФСП – Матюшенко Леонид Иванович, тел. 3-19, пом. 314  
 Секретари ФСП – Долбина Анна Викторовна, тел. 3-44, пом. 313  
 – Локтионова Галина Павловна, тел. 2-14, (пр. Науки, 31а)