КОПІЯ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом ректора
Сумського НАУ
№ 17- К від 25.01.2022 р.

ПОРЯДОК
надання матеріальної допомоги на поховання працівників Сумського національного аграрного університету та членів їх сімей за рахунок Фонду соціального страхування України

Суми 2022

1.Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування», Основ законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування, Постанов правління Фонду соціального страхування України, Статуту Сумського національного аграрного університету (далі — Університет), Колективного договору між роботодавцем та профспілковим комітетом профспілкової організації викладачів і співробітників Сумського національного аграрного університету профспілки працівників освіти і науки України.

2. Умови та підстави для призначення матеріальної допомоги на поховання

2.1. Матеріальна допомога на поховання за рахунок коштів Фонду соціального страхування України (окрім матеріальної допомоги на поховання пенсіонерів, безробітних та осіб, які померли від нещасного випадку на виробництві) надається членам сімей померлих працівників Університету та працівникам Університету у разі поховання членів їх сімей, що перебували на утриманні:

1) дружини (чоловіка);

2) дітей, братів, сестер та онуків, які не досягли 18 років або старших цього віку, якщо вони стали особами з інвалідністю до 18 років (братів, сестер та онуків - за умови, що вони не мають працездатних батьків), а студентів та учнів середніх професійно-технічних та вищих навчальних закладів з денною формою навчання - до 23 років;

3) батька, матері;

4) діда та баби за прямою лінією спорідненості у разі підтвердження факту перебування на утриманні та наданні довідки житлово-експлуатаційної організації, а за її відсутності - довідки виконавчого органу чи інших документів про склад сім'ї померлого, в тому числі про тих, хто перебуває на його утриманні, або копії відповідного рішення суду.

2.2. Не вважаються такими, що перебували на утриманні працівників Університету, члени сім'ї, які мали самостійні джерела засобів до існування (одержували заробітну плату, пенсію, стипендію).

2.3. Допомога надається фізичним особам (працівникам Університету або членам їх сімей), які здійснили поховання померлої особи та надали відповідну підтверджуючу документацію.

2.4. Підставою для розгляду надання матеріальної допомоги на поховання працівників Університету або осіб, які перебували на їх утриманні, є письмове звернення (заява) працівника або члена його сім'ї на ім'я ректора Університету, яка подається секретарю Комісії із соціального страхування Сумського НАУ.

2.5. Допомога на поховання працівника Університету призначається сім'ї померлого або особі, яка здійснила поховання, на підставі:

- свідоцтва про смерть, видане центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державної реєстрації актів громадянського стану, виконавчим органом сільської, селищної чи міської (крім міст обласного значення) ради;

- витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть.

2.6. Допомога на поховання членів сім'ї працівника Університету, які перебували на його утриманні, призначається на підставі:

- свідоцтва про смерть, виданого центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державної реєстрації актів громадянського стану, виконавчим органом сільської, селищної чи міської (крім міст обласного значення) ради;

- витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть;

- довідки з місця проживання про перебування померлого члена сім'ї на утриманні застрахованої особи.

2.7. До заяви на призначення матеріальної допомоги окрім документів, зазначених в пп.2.5. та 2.6., додаються:

- копія паспорта (сторінки 1, 2, а також сторінка з відміткою про реєстрацію місця проживання);

- копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або довідка з податкового органу про те, що такий номер не присвоювався;

- копії розрахунково-грошових документів, що підтверджують факт надання ритуальних послуг (оплачені товарні чеки, квитанції, рахунки);

- банківські реквізити для перерахування матеріальної допомоги.

2.8. Матеріальна допомога на поховання надається незалежно від того, чи отримував працівник матеріальну допомогу протягом року з інших підстав.

3. Організація та порядок призначення матеріальної допомоги на поховання

3.1. Розгляд заяв на виплату матеріальної допомоги забезпечує Комісія із соціального страхування, робота якої здійснюється делегованими від адміністрації та поданими профспілковим комітетом Університету членами на паритетних засадах (далі – Комісія).

3.2. Питання надання матеріальної допомоги на поховання розглядає Комісія у міру надходження відповідних звернень та подання необхідних для їх вирішення документів на засіданнях, і приймає відповідні рішення.

3.3. Комісія правомочна приймати рішення за наявності на засіданні більше половини її членів за наявності представника кожної сторони. Рішення Комісії вважаються прийнятими, якщо за них проголосувала більшість присутніх на засіданні членів комісії та оформлюються протоколом в день їх прийняття.

3.4. Після розгляду заяв, секретар Комісії надає до сектору обліку розрахунків, матеріального обліку та звітності відділу бухгалтерського обліку та звітності, заяви та протокол засідання із рішенням щодо надання матеріальної допомоги на поховання для підготовки наказу та забезпечення виплати.

3.5. Контроль за своєчасним наданням протоколів засідань Комісії із соціального страхування із рішенням щодо надання матеріальної допомоги на поховання до сектору обліку розрахунків, матеріального обліку та звітності відділу бухгалтерського обліку та звітності забезпечує голова Комісії із соціального страхування Університету.

4. Граничні розміри та терміни виплати матеріальної допомоги на поховання

4.1. Матеріальна допомога на поховання працівників Університету або осіб, які перебували на їх утриманні, надається в розмірі, що встановлюється правлінням Фонду соціального страхування України, але не менше розміру прожиткового мінімуму, встановленого законом та визначеного Постановою правління Фонду соціального страхування України.

4.2. Матеріальна допомога на поховання призначається не пізніше дня, що настає за днем звернення, і виплачується не пізніше наступного робочого дня після отримання Університетом коштів від Фонду соціального страхування України відповідно до Закону України “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування”.

5. Порядок фінансування матеріальної допомоги на поховання Фондом соціального страхування України

5.1. Фінансування Університету для надання матеріального забезпечення на поховання працівників та членів їх сімей здійснюється робочими органами Фонду соціального страхування України (далі – Фонд) в порядку, встановленому правлінням Фонду.

5.2. Підставою для фінансування Університету робочими органами Фонду є оформлена за встановленим зразком заява-розрахунок, що складається працівниками сектору обліку розрахунків, матеріального обліку та звітності відділу бухгалтерського обліку та звітності, та містить інформацію про нараховані суми матеріального забезпечення.

5.3. Контроль за своєчасним направленням до відділення робочого органу виконавчої дирекції Фонду заяв-розрахунків про нараховані суми матеріального забезпечення здійснює головний бухгалтер Університету.

5.4. Робочі органи Фонду здійснюють фінансування Університету протягом десяти робочих днів після надходження заяви.

5.5. Для зарахування коштів, призначених для виплати матеріальної допомоги на поховання, в органі, що здійснює казначейське обслуговування бюджетних коштів, відкривається окремий рахунок для їх зарахування.

5.6. Кошти Фонду, що надходять на зазначений рахунок Університету, обліковуються відділом бухгалтерського обліку та звітності на окремому субрахунку.

5.7. Страхові кошти, зараховані на окремий рахунок в органі, що здійснює казначейське обслуговування бюджетних коштів, можуть бути використані Університетом виключно на надання матеріального забезпечення та соціальних послуг застрахованим особам.

5.8. Контроль за правильним нарахуванням і своєчасною виплатою матеріального забезпечення на поховання працівникам Університету та членам їх сімей за рахунок коштів Фонду забезпечує головний бухгалтер Університету.

6. Відмова в призначенні матеріальної допомоги на поховання

6.1. Рішення про відмову в призначенні матеріального забезпечення або припинення його виплати (повністю або частково) приймає Комісія із соціального страхування.

6.2. У наданні матеріальної допомоги на поховання може бути відмовлено у разі надання заявником недостовірних даних, або неповного комплекту документів до заяви, які є підставою для надання матеріального забезпечення.

7. Прикінцеві положення

7.1. Внесення змін та доповнень до цього Порядку відбувається на підставі наказу ректора Університету за погодженням із Первинною профспілковою організацією викладачів і співробітників Сумського НАУ у разі змін у законодавстві України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

Голова комісії із соціального страхування **Л.В.Семенець**

Погоджено:

Проректор з НПЕ та ІД **М.П. Коваленко**

Начальник юридичного відділу **Є.П.Флюр**

Головний бухгалтер **Н.М.Мазіна**

Начальник ПФВ **Н.М. Журбенко**

Начальник відділу кадрів **С.І. Спаських**

Голова ППО викладачів та співробітників СНАУ **К.І. Глуходід**