**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 з 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 із 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;

·         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 ***1400,00*** грн.;

·         на лікування близьких родичів – у розмірі витрат 50% на придбання ліків, які підтверджені чеками або іншими фінансовими документами, але не більше ***800,00*** 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 10 днів).**

**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 – ***1200,00*** грн.;

·         на поховання чоловіка, дружини, дітей, батьків – ***1000,00***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 - ***300,00***грн. До заяви про виплату допомоги додається копія свідоцтва про реєстрацію шлюбу.

**2.6.** Матеріальна допомога при**народженні дитини** члена Профспілки виплачується в розмірі ***1000,00*** 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, 40 – ка, 50 – ти або 60 – ти** річного віку. Розмір матеріальної допомоги становить ***500,00*** 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 ***500,00***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, подання та інші довідки тощо);

·        копія паспорта та ідентифікаційного номера одержувача

**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 разі відсутності карткового рахунку виплата здійснюється готівковими коштами з каси Профспілки особисто члену Профспілки – заявнику або за наданою ним довіреністю, оформленою відповідно до чинного законодавства.

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 Дніпропетровської області, в якому працював член Профспілки, для понесення витрат, пов’язаних із його похованням.