

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
Санкт-Петербургского горного университета
императрицы Екатерины II
от 18.02.2025 № 196 адм

ПОЛОЖЕНИЕ
О комиссии по рассмотрению заявлений на предоставление социальных
защит и оказание материальной поддержки сотрудникам
и обучающимся федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский горный университет
императрицы Екатерины II»

Санкт-Петербург 2025

Мотивированное мнение профсоюзного комитета
в письменной форме (протокол от 18.12.2024 № 257)
рассмотрено

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по рассмотрению заявлений на предоставление социальных защит и оказание материальной поддержки сотрудникам и обучающимся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет императрицы Екатерины II» (далее – Положение, Комиссия, Университет) создано в целях предоставления сотрудникам и обучающимся социальных защит и оказания материальной поддержки, регулирования вопросов, связанных с решением материальных и социальных проблем, предоставления мест в общежитиях, а также определения порядка предоставления социальных защит и оказания материальной поддержки.

1.2. Настоящее положение регулирует вопросы работы Комиссии по рассмотрению заявлений на оказание материальной поддержки и представления социальных защит сотрудникам, аспирантам и студентам Университета.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Состав Комиссии утверждается настоящим Положением.

1.5. Общее руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

1.6. Комиссия действует на постоянной основе.

1.7. Решение Комиссии является обязательным для всех её участников, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2. СОСТАВ КОМИССИИ

2.1. Основной состав Комиссии:

- Председатель комиссии: заместитель ректора - первый проректор.
- Члены комиссии: председатель профкома, главный бухгалтер.

2.2. При рассмотрении заявлений о предоставлении социальных защит и оказании материальной поддержки обучающимся, а также при решении вопросов проживания сотрудников и обучающихся в общежитии, в состав Комиссии включаются:

- Заместитель председателя комиссии: проректор по образовательной деятельности.
- Члены комиссии: начальник отдела по координации работы в общежитиях, деканы факультетов, представитель совета обучающихся.
- Секретарь комиссии: ведущий инженер отдела по координации работы в общежитиях.

2.3. При рассмотрении заявлений о предоставлении социальных защит и оказании материальной поддержки сотрудникам, в состав Комиссии включаются:

- Заместитель председателя комиссии: начальник управления по работе с персоналом.
- Секретарь комиссии: ведущий специалист по персоналу отдела по развитию персонала.

3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

Функциями Комиссии являются:

3.1. Формирование и соблюдение принципов справедливого удовлетворения потребностей сотрудников и обучающихся в предоставлении социальных защит и оказании материальной поддержки.

3.2. Учёт и соблюдение интересов всех сторон при решении спорных вопросов, возникающих при предоставлении социальных защит и оказании материальной поддержки.

3.3. Определение порядка распределения и очередности получения мест в общежитии.

3.4. Контроль использования мест в общежитиях.

3.5. Формирование системы дисциплинарных взысканий за нарушения Правил внутреннего распорядка Университета и проживания в общежитиях, в т.ч. за счет лишения социальной поддержки со стороны Комиссии.

4. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

4.1. Основными задачами Комиссии является:

4.1.1. Рассмотрение поступивших в Комиссию заявлений обучающихся по вопросам предоставления следующих видов социальных защит и материальной поддержки:

- предоставление места в общежитиях Университета;
- переселение с одного общежития в другое (одного места на другое);
- проживание в общежитиях Университета;
- предоставление материальной поддержки (материальная поддержка в связи со смертью близких родственников обучающихся (родители, супруги, дети), другие виды материальной поддержки обучающимся, устанавливаемые приказами ректора (дорогостоящее лечение и т.д.);
- предоставление единовременной материальной поддержки за активное участие в общественной и научной жизни Университета, культурно-массовых, физкультурных и спортивных, оздоровительных мероприятиях;
- предоставление материальной поддержки обучающимся, имеющим детей (материальная поддержка студентов, имеющим детей до 3-х лет);
- предоставление материальной поддержки обучающимся, проживающим в общежитии;
- перевод с контрактной формы обучения на бюджетную;
- социальная поддержка на проживание в академическом центре «Горный» («Солнечное») и на базе «Кавголово»;
- социальная поддержка обучающимся, имеющим родителя/супруга участника специальной военной операции;
- рассмотрение вопросов, связанных с нарушением Правил внутреннего распорядка Университета и Правил проживания в общежитиях.

4.1.2. Рассмотрение поступивших в Комиссию заявлений сотрудников (родственников сотрудников) по вопросам предоставления следующих видов социальных защит и материальной поддержки:

- по рождению ребенка сотруднику (матери);
- родственникам сотрудника в связи со смертью сотрудника Университета;
- в связи со смертью близких родственников сотрудника Университета (родители, супруги, дети);
- получение других видов материальной поддержки, устанавливаемых приказами ректора (дорогостоящее лечение, выплаты, премии за многолетнюю профессиональную деятельность и в связи с юбилеем, выплаты сотрудникам имеющим статус «Заслуженный работник Санкт-Петербургского горного университета» и т.д.);
- оказание материальной поддержки сотрудникам Университета, которые сами, либо мужья которых призваны по мобилизации или заключили контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, проводимых в соответствии с общегосударственными задачами в рамках специальной военной операции;
- получение единовременной материальной поддержки за активное участие в общественной и научной жизни Университета, культурно-массовых, физкультурных и спортивных, оздоровительных мероприятиях;
- установление грантов (целевого социального гранта привлеченным кадрам высшей квалификации; грантовой поддержки сотрудников, имеющих инвалидность);
- предоставление места в общежитиях Университета;
- переселение с одного общежития в другое (одного места на другое);
- проживание в общежитиях Университета.

4.1.3. Принятие решений по рассмотренным заявлениям, наложению дисциплинарного взыскания за нарушение Правил внутреннего распорядка Университета, лишению права проживания в общежитиях.

5. ПРАВА КОМИССИИ

При осуществлении своей деятельности Комиссия имеет право:

5.1. Привлекать к работе сотрудников, не входящих в состав Комиссии, участие которых требуется для принятия решений по рассматриваемым вопросам.

5.2. Вызывать на Комиссию обучающихся и сотрудников при рассмотрении их заявлений.

5.3. Проводить проверку подлинности изложенных в заявлении данных.

5.4. Запрашивать у различных подразделений Университета материалы и сведения, необходимые для рассмотрения поступивших заявлений.

5.5. Назначать любое из дисциплинарных взысканий, предусмотренных Правилами внутреннего распорядка студенческого общежития (замечание, выговор, переселение в общежитие пониженной комфортности, лишение прав проживания в общежитии, прекращение выплат и других форм материальной поддержки, отчисление из Университета) в зависимости от тяжести нарушения.

6. ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

При осуществлении своей работы Комиссия обязана:

6.1. Принимать решения на основании всестороннего, полного и объективного рассмотрения документов, имеющих в распоряжении Комиссии.

6.2. Доводить решения Комиссии до сотрудников и обучающихся, чьи вопросы рассматривались на Комиссии.

6.3. Вести журнал заседаний, отражающих дату заседания, краткое содержание рассмотренных вопросов и результаты принятых решений.

7. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

7.1. Комиссия проводит заседание по мере поступления заявлений, но не чаще 1 раза в неделю.

7.2. Заседание Комиссии ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

7.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

7.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. При несогласии членов Комиссии с принятым решением их мнение оформляется как особое.

7.5. Решения, принятые Комиссией, оформляются протоколом, затем утверждаются приказом ректора Университета.

7.6. На секретаря Комиссии возлагаются следующие функции:

- подготовка и рассылка материалов к заседаниям Комиссии;
- оповещение членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний Комиссии;
- ведение, оформление и хранение протоколов, решений Комиссии;

- доведение решений Комиссии для исполнения всем заинтересованным лицам.

8. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ЗА МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКОЙ

8.1. Размер, вид и источник по предоставлению социальных защит и оказанию материальной поддержки, устанавливается на основании приказа «Об утверждении и продлении действия социальных пакетов» на текущий учебный год:

- пакет материальной и социальной поддержки профессорско-преподавательского состава;
- пакет материальной и социальной поддержки для работников (кроме профессорско-преподавательского состава);
- пакет социальной поддержки для обучающихся базового высшего образования;
- пакет социальной поддержки для аспирантов.

8.2. Социальная и материальная поддержка назначается на основании заявления сотрудника, обучающегося, либо родственника, написанного на имя ректора Университета об оказании материальной или социальной поддержки. Заявление регистрируется в управлении по работе с персоналом и проверяется относительно повторности по данному вопросу.

8.3. Сотрудники, обучающиеся, либо их родственники, обратившиеся за материальной или социальной поддержкой, должны предоставить:

- личное заявление;
- документы, являющиеся основанием для принятия решения (выписки, справки, свидетельства, чеки, договоры и т.д.);
- документы, подтверждающие степень родства.

Комплект необходимых документов может отличаться для каждого конкретного вида социальной и материальной поддержки и, как правило, установлен соответствующим положением или утвержден приказом ректора.

8.4. Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность представляемых сведений.

9. ОТКАЗ В ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

9.1. Комиссия отказывает в оказании материальной и социальной поддержки в случае выявления несоответствия требованиям, утвержденным в Уставе и локальных нормативных актах Университета, действующих на момент подачи заявления, а также при предоставлении неполных и

недостовверных сведений либо установлении факта нецелевого использования предоставленной ранее материальной поддержки, а также в иных случаях.

Составила:

Начальник управления
по работе с персоналом

Н.В. Сигитова

Согласовано:

Заместитель ректора -
первый проректор профессор

Н.В. Пашкевич

Проректор по образовательной
деятельности

Д.Г. Петраков

Главный бухгалтер

Е.В. Селезнева

Председатель профсоюзного комитета

А.П. Господариков