

Утверждено приказом директора
МАУ МГО «МСОК «Центр»
В.В. Макарец
№ 45-к от 20.06.2024г



Положение
«О конфликте интересов»
Муниципального автономного учреждения
Мысковского городского округа
«Молодежный спортивно – оздоровительный комплекс «Центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О конфликте интересов» (далее - Положение) Муниципального автономного учреждения Мысковского городского округа «Молодежный спортивно – оздоровительный комплекс «Центр» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ред. от 30.10.2018), Федеральным законом "О некоммерческих организациях" от 12.01.1996 N 7-ФЗ, с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013г.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом МАУ МГО «МСОК «Центр», основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, в рамках реализации уставных целей и задач Учреждения.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Учреждения и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

1.4. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

2. Основные положения

2.1. Конфликтом интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2.2. Конфликт интересов работников Учреждения – ситуация, при которой у руководителя (работника) Учреждения, при осуществлении ими профессиональной деятельности, возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение профессиональной деятельности, причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения, вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и деятельностью Учреждения в целом.

2.3. Личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником учреждения и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.4. Под личной заинтересованностью руководителя (работника) Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения руководителем (работником) Учреждения доходов в виде денег, ценностей, имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав, выгод (преимуществ) для себя и для третьих лиц.

3. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

3.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении является ключевой мерой по предотвращению коррупции в

Учреждении. Данная деятельность осуществляется на основании следующих основных принципов:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника Учреждения от преследования, в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен).

4. Обязанности работников Учреждения для предотвращения и урегулирования конфликта интересов

4.1.Своевременное выявление конфликта интересов у работников Учреждения, при осуществлении ими профессиональной деятельности, является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений в Учреждении. Значительной части коррупционных правонарушений предшествует ситуация хрупкого равновесия, когда работник организации уже видит возможность извлечь личную выгоду из недолжного исполнения своих обязанностей, но по тем или иным причинам еще не совершил необходимых для этого действий. Если своевременно зафиксировать этот момент и тем или иным образом склонить работника к должному поведению, можно не допустить правонарушения и избежать причинения вреда

4.2. Для недопущения возникновения конфликта интересов в Учреждении, руководитель (работник) Учреждения **обязаны:**

4.2.1.Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов: избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов

4.2.2.Руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

4.2.3.Обеспечивать строгое соблюдение служебных обязанностей, согласно Устава, должностных инструкций, не имея намерения применить данные обязанности, для личных, корыстных целей;

4.2.4. Информировать ответственных за урегулирование конфликта интересов лиц, о возникшем (реальном) или потенциальном конфликте интересов;

4.2.5.Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4.3. Руководитель (работник) Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей, не должен использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами учреждения.

4.4. Руководитель МАУ МГО «МСОК «Центр» не должен иметь личной заинтересованности в совершении сделок. Руководитель (заместитель руководителя) учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления учреждением, признаются лицами, заинтересованными в совершении учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, если указанные лица:

- являются близкими родственниками представителя организации или гражданина, с которыми такое учреждение заключает (намеревается заключить) сделку;

- состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций или граждан.

При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом учреждения.

4.5. Руководитель (работник) Учреждения в ходе выполнения своих обязанностей не должен участвовать в принятии решений, которые могут принести материальную или иную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность.

4.6. Руководитель (работник) Учреждения не должен участвовать при осуществлении своей трудовой деятельности в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями, или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность. В случае, если одной из кандидатур на вакантную должность в Учреждении является кандидатура, с которой связана личная заинтересованность руководителя Учреждения, то он должен добровольно отказаться от принятия решения в пользу данной кандидатуры.

4.7. Руководитель (работник) Учреждения, ответственный за осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, участвующий в осуществлении выбора из ограниченного числа поставщиков, не должен осуществлять выбор в пользу организации, в которой руководителем, его заместителем, руководителем отдела продаж является его родственник или иное лицо, с которым связана его личная заинтересованность.

4.8.Руководитель (работник) Учреждения не должен использовать информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовой деятельности, для получения выгоды или преимуществ, при совершении сделок, заключении договоров для Учреждения, для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

4.9. Руководитель (работник) Учреждения не должен использовать в неслужебных целях информацию, средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, предназначенные только для осуществления трудовой деятельности в Учреждении.

5.Порядок раскрытия и урегулирования конфликта интересов, способы разрешения возникшего конфликта интересов

5.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

5.2. Ответственным лицом в Учреждении за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности является руководитель Учреждения.

5.3. Ответственное лицо за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников Учреждения:

- утверждает Положение о порядке работы в учреждении по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов работника Учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- утверждает иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на работников учреждения осуществления ими профессиональной деятельности;
- утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции работников Учреждения;
- организует информирование работников Учреждения о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- при возникновении конфликта интересов работника организует рассмотрение соответствующих вопросов на комиссии Учреждения по урегулированию конфликта интересов;

-организует контроль, за состоянием работы в Учреждении по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

5.4. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме, путем направления на имя руководителя Учреждения сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением №3 к настоящему Положению.

5.5. Указанное сообщение работника Учреждения передается должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистраций сообщений работников Учреждения о наличии личной заинтересованности.

5.6. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5.7. В случае возникновения спора о конфликте интересов, разрешением данного спора занимается «Комиссия по урегулированию споров», в функциональные обязанности которой входит определения наличия или отсутствия данного конфликта.

5.8. В состав комиссии по урегулированию споров Учреждения входит сотрудник кадровой службы, лицо, ответственное за противодействие коррупции, иные лица. Состав комиссии по урегулированию споров утверждается руководителем Учреждения.

5.9. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.10. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящего способа урегулирования конфликта интересов.

5.11. Уполномоченное должностное лицо может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

5.12. В случае, если конфликт интересов имеет место, Учреждение вправе использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

- добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника учреждения;

- перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

- увольнение работника Учреждения в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса РФ;

- увольнение работника Учреждения в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ;

- иные формы разрешения конфликта интересов

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов, учитывается степень личного интереса работника учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

6. Ответственность работников учреждения за несоблюдение настоящего Положения

6.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции», граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Непринятие лицом, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации

6.3. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику Учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение.

6.4. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к дисциплинарным взысканиям, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5,6,9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336, а также пунктами 7 или 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия,

совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6.5. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем, в том числе в следующих случаях:

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 части первой статьи 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 части первой статьи 81 ТК РФ).

7. Заключительные положения.

7.1. Данное Положение вступает в силу с даты его подписания и действует до отмены или замены его новым.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются директором Учреждения.

Положение

о комиссии по урегулированию конфликта интересов работников
Муниципального автономного учреждения Мысковского городского округа
«Молодежный спортивно – оздоровительный комплекс «Центр»

Основные задачи комиссии.

Содействие в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований предотвращению или урегулированию конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными Законами, в осуществлении мер по предупреждению коррупции в Учреждении.

Основания для заседания комиссии.

1. Представление руководителем данных о недостоверных и неполных сведениях, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в муниципальном бюджетном учреждении, и не соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению, и (или) Положения об урегулировании конфликта интересов.
2. Поступившее руководителю, либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, заявления в соответствующем порядке, касающиеся несоблюдения работниками Учреждения требований об урегулировании конфликта интересов либо препятствий к осуществлению в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

Условия проведения заседания комиссии по урегулированию споров

1. Председатель комиссии, при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания не может быть позднее семи дней со дня поступления указанной информации.
2. Члены комиссии и лица, участвующие в ее заседании не в праве разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
3. Копию протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания передают руководителю Учреждения, работнику, а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.

4. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель Учреждения в письменной форме уведомляет комиссию. Решение руководителя Учреждения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.
5. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Учреждения, в отношении которого решался вопрос о конфликте интересов.
6. Комиссия не рассматривает анонимные обращения, а также сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
7. Состав комиссии (не менее 3-х человек) назначается и утверждается приказом руководителя Учреждения.
8. Срок полномочий комиссии устанавливается на один год с момента ее утверждения.

Приложение №2

к приказу МАУ МГО «МСОК «Центр»

от _____ № _____

Состав

комиссии по урегулированию конфликта интересов работников
Муниципального автономного учреждения Мысковского городского округа
«Молодежный спортивно – оздоровительный комплекс «Центр»

Казакова М.Н.	Зав. центральным складом, председатель комиссии
Мокрушина Н.А.	Специалист по закупкам
Ганбарли Р.М.	Тренер-преподаватель

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Администрации Мысковского городского округа № 15-н от 04.04. 2011 года «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных автономных учреждений Мысковского городского округа» и Примерным Положением об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление по физической культуре, спорту, молодежной и национальной политике МГО» и подведомственных ему муниципальных учреждений от 22 марта 2017 года № 21-н.

2. Условия, порядок и размеры премирования.

Материальное поощрение работников осуществляется по решению директора МАУ МГО «МСОК «Центр» в пределах утвержденных ассигнований на оплату труда, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

В качестве расчетного периода для начисления премий принимается отработанное время, равное: месяцу, кварталу, году или иному сроку.

Премия за тот или иной период календарного года, принятый в качестве расчетного для начисления премий, устанавливается в определенных размерах: в процентах к должностному окладу, либо конкретной суммой.

Время нахождения работника в ежегодном отпуске, краткосрочной командировке включается в расчетный период для начисления премий.

Основанием для выплаты премии является приказ директора МАУ МГО «МСОК «Центр».

В каждом случае премирования конкретные размеры премий определяются в зависимости от размеров средств в фонде оплаты труда и предельными размерами не ограничиваются.

Сумма средств, направляемая на материальное поощрение (премирование) работников распределяется директором МАУ МГО «МСОК «Центр», исходя из их личного конкретного вклада в результаты работы Учреждения.

Выплата премии осуществляется на основании приказа директора МАУ МГО «МСОК «Центр» с указанием размеров премирования и источника, за счет которого выплачивается премия.

Единовременное премирование может осуществляться по случаю юбилейных дат (мужчины – 50, 55, 60 лет и т.д., женщины – 45, 50, 55 лет и т.д.), профессиональному празднику, за выполнение ремонтных работ на спортооружениях, в качестве поздравления к праздничным дням, и др.

Единовременное премирование выплачивается при условии наличия средств в фонде оплаты труда.

Единовременное премирование к профессиональным праздникам, за выполнение ремонтных работ на спортооружениях, в качестве поздравления к праздничным дням осуществляется независимо от количества времени, которое работник отработал в данном периоде.

Конкретные размеры премий работникам МАУ МГО «МСОК «Центр» максимальными размерами не ограничиваются.

Премирование работников МАУ МГО «МСОК «Центр», принятых на условиях внешнего совместительства, может производиться в исключительных случаях при наличии финансовой возможности.

Право на получение новогодних подарков на детей до 14 лет включительно имеют работники МАУ МГО «МСОК «Центр», принятые по основной (штатной) должности.

Работники МАУ МГО «МСОК «Центр», принятые на условиях внешнего совместительства, получают новогодние подарки на детей до 14 лет включительно по основному месту работы.

Работник МАУ МГО «МСОК «Центр», выполняющий наряду со своей основной работой дополнительную работу на условиях совмещения должностей (профессий) может премироваться только по основной должности.

Вновь поступившим работникам МАУ МГО «МСОК «Центр», а также работникам, принятым с испытательным сроком, премирование не выплачивается в течении первых трех месяцев.

Работникам МАУ МГО «МСОК «Центр», уволенным по собственному желанию или по истечении срока договора, премия не выплачивается.

Премия начисляется и выплачивается работникам МАУ МГО «МСОК «Центр» вместе с заработной платой.

3. Показатели премирования.

Премирование работников МАУ МГО «МСОК «Центр» осуществляется по решению директора Учреждения. При премировании работников учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе соответственных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

Премирование работников МАУ МГО «МСОК «Центр» осуществляется за:

- качественное и своевременное выполнение возложенных задач по основным направлениям деятельности за месяц, квартал, год (проработавшим полностью период, за который осуществляется премирование);
- своевременную сдачу установленной законодательством отчетности;
- соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- выполнение особо важных и ответственных поручений и распоряжений директора МАУ МГО «МСОК «Центр»;
- за высокую результативность, качество работы, высокие деловые качества;
- за выполнение особо важной срочной работы или особо важных производственных заданий;
- своевременное, полное и качественное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором;
- основные результаты работы (деятельности);
- выполнение ремонтных работ;
- высокую исполнительскую дисциплину и степень ответственности работника за результаты деятельности;
- за высокие спортивные результаты;
- за подготовку команд города;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в их компетенцию, при подготовке документов, выполнении поручений руководителя;
- к праздничным, юбилейным датам, профессиональному празднику;
- и другое.

4. Основания снижения премии

При выполнении условий премирования не в полном объеме директор МАУ МГО «МСОК «Центр» принимает решение об изменении размера премирования или о его лишении.

Лишение премий или их снижение оформляется приказом.

Полное или частичное лишение премирования директором МАУ МГО «МСОК «Центр» производится в том расчетном периоде, в котором имело место упущение и наложено дисциплинарное взыскание. В приказе директора МАУ МГО «МСОК «Центр» должны быть указаны причины лишения или снижения размера премии конкретному работнику.

Работники могут быть лишены премирования частично или полностью в следующих случаях:

- за нарушения Правил внутреннего трудового распорядка (систематические опоздания на работу, досрочный уход с работы) - 5%;
- за нарушения сроков выполнения работы – 10%;
- за производственные упущения, совершенные в тот период, за который выплачивается премия на 10%;
- недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение должностных обязанностей – 10 %;
- за нарушения трудовой дисциплины – 100%;
- за причинение материального ущерба – на 100%.

Работник не премируется при наличии неснятого дисциплинарного взыскания, примененного в период, за который производится выплата премии.

Это правило не распространяется на случаи выплаты премии по случаю профессиональных праздников, в связи с увольнением по причине ухода на пенсию, а также за долголетний добросовестный труд при достижении возраста 45, 50, 55, 60 лет.

Работникам, уволившимся по собственному желанию, премирование не выплачивается.

Свои претензии к руководителю, отказавшему в выплате премирования, работник предъявляет в порядке, установленном законодательством.

5. Оказание материальной помощи

Работникам по их заявлению на основании приказа директора МАУ МГО «МСОК «Центр» может производиться выплата материальной помощи.

Материальная помощь может оказываться в случае заболевания (смерти) работника, смерти близкого родственника, в связи с чрезвычайной ситуацией (кража, пожар, стихийное бедствие, тяжелое заболевание), тяжелом материальном положении, за долголетний добросовестный труд при достижении возраста 45, 50, 55, 60 лет и по другим уважительным причинам.

Размер материальной помощи устанавливается в конкретной сумме

Материальная помощь может выплачиваться при наличии средств в фонде оплаты труда.

Оказание материальной помощи производится на основании письменного заявления работника с указанием основания для получения этой помощи и принятия директором Учреждения решения о ее выплате.

Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом директора Учреждения.

Материальная помощь может оказываться только постоянным (штатным) работникам, заключившим договор на неопределенный срок.

Материальная помощь внешним совместителям, работникам, принятым по срочным трудовым договорам и другим, не состоящим в штате работникам, не, оказывается.

Решение о выплате материальной помощи и её конкретном размере принимается директором МАУ МГО «МСОК «Центр».

Срок действия Положения не ограничен. В случае необходимости в Положение могут быть внесены изменения или дополнения.