

22.04.2022

24 група

Одзу

## Урок 50

Тема: Документація по призначенню матеріальної допомоги

Мета: ознайомитися з видами матеріальної допомоги на підприємстві; розвивати навички аналізу інформації для складання статистичної звітності; виховувати інтерес до професій регіону.

Матеріал уроку

Матеріальна допомога надається працівникам в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів та видатків, в розмірі не більш ніж один посадовий оклад на рік. *Тобто, якщо працівникові надається допомога на оздоровлення в розмірі посадового окладу, то в поточному році йому вже не може бути виплачена матеріальна допомога іншого виду.*

## **ПІДСТАВИ ДЛЯ ПРИЗНАЧЕННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ**

Підставою для отримання матеріальної допомоги є конкретна причина, яка призвела до скрутного матеріального становища працівника:

- значні витрати на лікування у працівника або його неповнолітніх дітей;
- тяжкої, довготривалої хвороби;
- проведення складної хірургічної операції;
- сім'ям, які мають дітей-інвалідів віком до 18 років;
- для співробітників, що стали на захист цілісності України та отримали травми, каліцтва чи будь-які ушкодження здоров'я в зоні АТО, що потребують лікування, оздоровлення та подальшої реабілітації;
- одиноким матерям на лікування дитини у стаціонарі;
- скрутного матеріального становища, що виникло внаслідок непередбачених обставин (стихійного лиха, крадіжки, пожежі та ін.), при наявності підтвердженого документа.
- інші причини (потерпання у випадку стихійного лиха, крадіжки майна і грошових коштів тощо).

## **ПОРЯДОК ЗВЕРНЕННЯ ЗА МАТЕРІАЛЬНОЮ ДОПОМОГОЮ**

При виникненні скрутного матеріального становища працівник звертається з заявою на ім'я керівника та додає відповідні документи, що підтверджують необхідність надання матеріальної допомоги.

*Залежно від причин матеріальна допомога надається у межах:*

У випадку тривалої хвороби працівника або його неповнолітніх дітей зі значними витратами на лікування – у розмірі мінімальної заробітної плати;

У випадках хірургічної операції, лікування онкологічних захворювань, інфарктів, інсультів - у розмірі до одного посадового окладу;

У випадках, що зумовлені іншими причинами, розмір матеріальної допомоги визначається рішенням комісії до одного посадового окладу.

### ***Допомога на поховання***

Матеріальна допомога на поховання виплачується за заявою працівника при наданні довідки про смерть прямих родичів (батька, матері, дружини,

чоловіка, дітей), за клопотанням керівника підрозділу, профспілкової організації.

Матеріальна допомога на поховання надається у розмірі:

Для організації похорон померлих:

- працівника – у розмірі одного посадового окладу (допомога видається членам сім'ї померлого);

- чоловіка (дружини), дітей працівника, батьків працівника – у розмірі однієї мінімальної заробітної плати.

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

## **ПОРЯДОК ЗВЕРНЕННЯ ЗА МАТЕРІАЛЬНОЮ ДОПОМОГОЮ**

До заяви про надання допомоги додаються такі документи:

Для розгляду питання про надання допомоги на вирішення скрутного матеріального становища:

- довідка про склад сім'ї;
- довідка про доходи усіх членів сім'ї протягом не менше трьох останніх місяців;

Для розгляду питання про надання допомоги на лікування або реабілітацію:

- придбання ліків необхідно додати довідку або копію довідки медичного закладу;
- на компенсацію збитку від пожежі - копію акту пожежної частини про пожежу;
- у разі смерті члена сім'ї або годувальника - копію довідки про смерть;
- для осіб, що стали на захист цілісності України в зоні АТО,
- довідка, що підтверджує мобілізацію до Збройних сил України, Національний гвардії України та довідка про отримання травми, каліцтва чи будь-якого ушкодження здоров'я в зоні АТО, що потребує лікування, оздоровлення та подальшої реабілітації;
- інші документи, що підтверджують непередбачувану ситуацію.

Документи, які додаються до заяви повинні бути датовані роком звернення за матеріальною допомогою.

## Урок 51

Тема: Тематичне оцінювання на тему: Ведення книг та журналів обліку

Мета: закріпити матеріал по темі **Ведення книг та журналів обліку**; розвивати навички аналізу інформації для складання статистичної звітності; виховувати інтерес до професій регіону.

Матеріал уроку

Вправи, завдання

1. Скласти 12 тестових запитань за темою уроку, вказати 3-4 варіанти відповіді та зазначити правильну відповідь.
2. Написати есе на тему курсу «Організація документаційного забезпечення управління», в якому висвітлити основну ідею курсу, необхідність його вивчення та його значення для адміністратора

Відповіді надсилати на електронну адресу [anylesik@gmail.com](mailto:anylesik@gmail.com) або месенджери Viber, Telegram: +380634432524