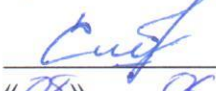


АО «Оптрон»

Приложение 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников

 Д.А. Смолькин

«08» 06 2023 г.

(протокол №4 заседания профсоюзного
комитета первичной профсоюзной
организации работников АО «Оптрон» от
07.06.2023)

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

 А.В. Еськин

«08» 06 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ****о материальной помощи работникам****1. Общие положения**

1.1. Положение о материальной помощи работникам АО «Оптрон» (далее - Положение) разработано в соответствии со Стандартами реализации социальной политики АО Оптрон и определяет порядок оказания материальной помощи работникам всех структурных подразделений АО «Оптрон» (далее — Общество).

1.2. Положение разработано с целью:

мотивации работников на эффективную работу по достижению индивидуальных и общих целей компании;

- привлечения, удержания, поощрения и мотивации на долгосрочный труд квалифицированных специалистов по наиболее востребованным для Общества специальностям, а также специальностям, в которых Общество испытывает кадровый дефицит, в том числе молодых специалистов (до 35 лет включительно), окончивших профильные и (или) опорные для Общества высшие/средние специальные (профессиональные) образовательные учреждения, обеспечивающие подготовку и (или) дополнительное профессиональное образование указанных специалистов;

- повышение социальной стабильности в трудовых коллективах;

- повышение вовлеченности и лояльности работников;

- оказание гарантированной и адресной социальной поддержки всем категориям работников.

1.3. Настоящее Положение устанавливает:

- виды, размеры, и условия оказания материальной помощи;

- налоговые льготы при оказании материальной помощи.

1.4. Материальная помощь носит безвозмездный характер и производится Обществом дополнительно к выплатам, предусмотренным действующим законодательством.

1.5. Настоящее Положение распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с Обществом на основании заключенных трудовых договоров как по основному месту работы, так и работающих по совместительству (далее - работник).

1.6. Планирование, учет и контроль расходов на оказание материальной помощи осуществляется с использованием АС КСП.

2. Термины и определения

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие термины и определения:

Термин	Определение
Материальная помощь	Помощь, добровольно оказываемая Обществом нуждающимся работникам, в денежной форме и не учитываемая при расчете среднемесячной заработной платы. Материальная помощь не является обязательной выплатой.
Термин	Определение
Социальный пакет (СП)	Совокупность социальных гарантий, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, и социальных программ, которые Общество предоставляет своим работникам свыше этих гарантий.
Члены семьи работника	К членам семьи работника относятся следующие лица: - родители работника; - супруг (супруга); - дети (в том числе усыновленные, находящиеся под опекой).
АС КСП	Автоматизированная система планирования и учета корпоративных социальных программ, предназначенная для планирования, учета и контроля расходов на реализацию корпоративных социальных программ ГК «Ростех» и организаций ГК «Ростех».

3. Виды, размеры и условия оказания материальной помощи

3.1. Виды, размеры и условия оказания материальной помощи приведены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

4. Порядок оказания материальной помощи

4.1. Материальная помощь оказывается Работникам в течение календарного года на основании их заявления по решению комиссии по социальным вопросам Общества.

4.2. Для получения материальной помощи работник направляет в отдел по работе с персоналом личное заявление (Приложение № 2 к настоящему Положению) на имя генерального директора Общества с указанием основания оказания материальной помощи. Заявление предварительно визируется руководителем структурного подразделения и курирующим подразделение руководителем.

4.3. Материальная помощь оказывается при условии предоставления работниками соответствующих документов, подтверждающих необходимость оказания материальной помощи (необходимые документы указаны в Приложение №1 к настоящему Положению). Документы прилагаются к заявлению.

4.4. Отдел по работе с персоналом проверяет предоставленные работником документы, и передает их в Комиссию по социальным вопросам для принятия решения о выплате материальной помощи.

4.5. Комиссия по социальным вопросам рассматривает поступившие заявления на заседании комиссии и оформляет решение Протоколом заседания Комиссии.

4.6. Решение о выплате материальной помощи работнику принимается путем открытого голосования всех членов комиссии.

4.7. На основании Протокола заседания Комиссии по социальным вопросам отдел по работе с персоналом формирует проект приказа и передает генеральному директору для окончательного принятия решения о выплате (отказе в выплате) материальной помощи и ее размере. По решению Генерального директора размер выплаты может быть увеличен либо уменьшен, либо работнику может быть отказано в выплате материальной помощи в связи с финансовым положением Общества либо по иным причинам, в том числе по причине систематического несоблюдения работником Единых корпоративных принципов, действующих в Обществе.

4.8. Отдел по работе с персоналом, передает в отдел учета и отчетности (подписанный приказ, заявление работника и протокол с решением комиссии по социальным вопросам) для осуществления выплаты.

4.9. При условии наличия дополнительных средств доходной части бюджета Общества на соответствующий год, оказывать, при необходимости, в соответствии с решением комиссии по социальным вопросам Общества, материальную помощь работникам в случаях особой нуждаемости.

4.10. Контроль за не превышением установленных размеров выплат по итогам финансового года и отчетных месяцев возлагается на председателя комиссии по социальным вопросам.

4.11. Общая сумма материальной помощи, оказанной в календарном году конкретному Работнику, ограничивается максимальным размером РСХ (расходами социального характера) согласно утвержденным бюджетом Общества и Социальной политики Общества.

5. Налоговые льготы при оказании материальной помощи

5.1. При оказании материальной помощи с работников, получивших ее, налог на доходы физических лиц, взимается в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о материальной помощи работникам
АО «Оптрон»

ВИДЫ, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

№ п/п	Вид помощи	Размер помощи, руб¹.	Условия оказания помощи	Документы²
1	Материальная помощь работнику при рождении, усыновлении, взятии под опеку ребенка (детей)	В размере до 1 минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда» МРОТ	Материальная помощь выплачивается в связи с рождением (усыновлением, удочерением) ребенка, на основании свидетельства о рождении (свидетельства об усыновлении, удочерении), заверенная копия которого прикладывается к заявлению. Если оба родителя являются работниками АО «Оптрон», материальная помощь выплачивается каждому из родителей.	▪ Личное заявление работника ▪ Свидетельство о рождении ребенка (детей) ▪ Документы об усыновлении / установлении опеки
2	Материальная помощь при бракосочетании работника	В размере до 1 минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда» МРОТ	Материальная помощь выплачивается в связи с бракосочетанием работника. К заявлению прилагается копия свидетельства о заключении брака. Если оба супруга являются работниками АО «Оптрон», материальная помощь выплачивается каждому из них.	▪ Личное заявление работника ▪ Копия свидетельства о браке

¹ Указанный размер материальной помощи является максимально возможным. Размер помощи устанавливается генеральным директором Общества исходя из решения комиссии по социальным вопросам и финансовым возможностям Общества.

² Срок предоставления документов не позднее 6 месяцев с момента наступления события, с которым связано оказание материальной помощи. Данный срок может быть продлен при наличии уважительных причин.

№ п/п	Вид помощи	Размер помощи, руб. ¹	Условия оказания помощи	Документы ²
3	Материальная помощь работнику в случае смерти члена семьи работника	В размере до 2 минимальных размеров оплаты труда, установленным Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда» МРОТ.	В случае смерти (гибели) близкого родственника (сын, дочь, супруг, супруга, мать, отец), материальная помощь выплачивается на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, заверенные копии которых прикладываются к заявлению	■ Личное заявление работника ■ Свидетельство о смерти ■ Документ, подтверждающий родство
4	Материальная помощь членам семьи работника в случае смерти работника	В размере до 4 МРОТ, исходя из подтвержденных расходов, за вычетом социального пособия на погребение, предусмотренного действующим законодательством.	В случае смерти (гибели) Работника материальная помощь выплачивается следующим родственникам умершего: супругу (супруге), за исключением не состоявших в зарегистрированном браке на момент смерти; детям; родителям; а при их отсутствии первому ближайшему родственнику в соответствии с семейным законодательством Российской Федерации; либо лицу, на имя которого оформлены документы, подтверждающие расходы на погребение и взявшему на себя расходы по организации похорон умершего, по их заявлению при предъявлении соответствующих документов - свидетельства о смерти, оригиналы документов, подтверждающих расходование средств на погребение, которые прикладываются к заявлению.	■ Заявление близких родственников работника ■ Свидетельство о смерти ■ Документ, подтверждающий родство ■ Документы, подтверждающие расходы

№ п/п	Вид помощи	Размер помощи, руб. ¹	Условия оказания помощи	Документы ²
5	Материальная помощь в случае тяжелого заболевания работника или членов семьи	В размере до 2 минимальных размеров оплаты труда, установленных Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда» МРОТ	Расходы на оказание медицинской помощи учреждениями здравоохранения (государственной и муниципальной систем здравоохранения) возмещаются Работнику на основании представленных документов, подтверждающих соответствующие расходы на момент оказания медицинской помощи. Средства выделяются на оплату дорогостоящих медицинских и лечебных процедур, восстановительного лечения, покупки дорогостоящих препаратов. Комиссия по социальным вопросам Общества оставляет за собой право на проверку достоверности тарифов на оказание медицинских услуг, обоснованности приема, качества и продолжительности лечения, полноты лечения (обследования, заключения) Работников.	■ Личное заявление работника ■ Заключение лечащего врача ■ Заверенная копия лицензии медицинской организации ■ Заверенные копии рецептов на лекарственные средства или рекомендаций врача по лечению ■ Документы подтверждающие оплату (кассовые, товарные) чеки, акт приема оказанных услуг. ■ Выписка из истории болезни с точным указанием диагноза и прогноза лечения заболевания ■ Документы, подтверждающие приобретение лечебных услуг и покупку дорогостоящих лекарственных препаратов ■ Документы, подтверждающие родственные отношения

№ п/п	Вид помощи	Размер помощи, руб ¹ .	Условия оказания помощи	Документы ²
6	Материальная помощь в случае повреждения или утраты личного имущества в результате чрезвычайных обстоятельств	В размере до 10% от суммы причиненного ущерба. Ущерб может быть оценен независимым оценщиком - экспертом (либо компанией занимающейся экспертной деятельностью) имеющим лицензию на данный вид деятельности.	Утраты или повреждения имущества в результате пожара или стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и других) на основании оригиналов справок из соответствующих органов власти и местного самоуправления (органов внутренних дел, МЧС России и других уполномоченных органов) и документов, подтверждающих право собственности, заверенные копии которых прилагаются к заявлению.	■ Личное заявление работника. ■ Документ, подтверждающий факт повреждения или утери имущества в результате чрезвычайных происшествий
7	Материальная помощь к личным юбилейным датам работников: 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80, 85, 90 лет	5000	Работникам Общества выплачивается материальная помощь в связи с юбилейными датами. Для получения материальной помощи к юбилейным датам непрерывный стаж работы в Обществе перед наступлением события должен составлять не менее 2-х лет.	■ Служебная записка от руководителя подразделения ■ Копия паспорта
8	Материальная помощь при уходе работника на пенсию по возрасту	Среднемесячная заработная плата Работника	Работникам пенсионного возраста, с которыми расторгается трудовой договор по причинам, не связанным с виновными действиями работника, производится единовременная выплата в размере не менее среднего месячного заработка работника при стаже работы на предприятии более 20 лет.	■ Личное заявление работника ■ Заявление об увольнении в связи с выходом на пенсию

Приложение №2
к Положению о
материальной помощи
работникам АО «Оптрон»

Генеральному директору
АО «Оптрон»

от _____

(ФИО, должность)

Проживающего (ей) по адресу

заявление

Прошу оказать мне материальную помощь в связи

(указать причину)

Приложения: Подтверждающие документы на _____ листах.

Дата _____

Подпись _____

Согласовано:

(должность руководителя
структурного подразделения)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Разработал:
Советник по персоналу



Т.Г. Лобанова

Согласовано:
Заместитель генерального директора
по корпоративным и правовым вопросам



Т.В. Забродина

Заместитель генерального директора
по финансам и экономике



Д.В. Соловьева

Заместитель генерального директора
по режиму и безопасности

А.В. Ляшко