	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 32 – 2015
	Система менеджмента качества Положение о социальной комиссии ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «ЮГУ»

Подписано собственноручно

Карминская



2015 г.

ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ


о социальной комиссии федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Югорский государственный университет»

СМК ЮГУ П – 32 – 2015

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ

Приказом ректора Университета № 1-946 от 10.12.2015 г.

г. Ханты-Мансийск

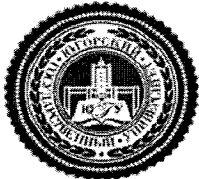
	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 32 –2015
	Система менеджмента качества Положение о социальной комиссии ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО Экономическим управлением.
2. ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ.

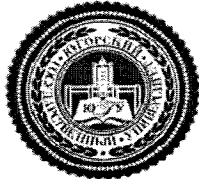
Настоящее положение является результатом интеллектуальной деятельности (интеллектуальной собственностью) ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» и не может быть использован без согласия правообладателя за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

© ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», 2015

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 32 –2015
	Система менеджмента качества Положение о социальной комиссии ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	

Содержание:

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ	4
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
5 СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ.....	5
6 ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ.....	5
7 ПОРЯДОК РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОЙ КОМИССИИ	6
8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ	7
9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	8
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	9

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 32 – 2015
	Система менеджмента качества Положение о социальной комиссии ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение о социальной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» устанавливает порядок организации работы, а также состав и полномочия членов комиссии по оказанию материальной помощи работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет».

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Уставом Университета, Коллективным договором, Положением о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам Югорского государственного университета, иными локальными нормативными актами, организационно-распорядительными документами Университета.

3 Термины, определения, сокращения

Положение - Положение о социальной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет».

Комиссия - Социальная комиссия федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет», состав которой утверждается приказом ректора.

Университет - федеральное государственное бюджетное образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет».


4 Общие положения

4.1 Целью создания Комиссии является обеспечение социальных гарантий работников Университета при распределении средств на оказание материальной помощи.

4.2 Основными задачами Комиссии являются:

4.2.1 Прием и рассмотрение заявлений об оказании материальной помощи работникам Университета в случаях, предусмотренных Положением о порядке и условиях оказания материальной помощи.

4.2.2 Установление полноты и соответствия предоставленных работником документов на оказание материальной помощи установленным требованиям.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 32 –2015
	Система менеджмента качества Положение о социальной комиссии ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	

4.2.3 Подготовка протокольных решений по итогам работы комиссии.

4.3 Для выполнения поставленных задач комиссия реализует следующие функции:

4.3.1 Осуществляет приемку заявлений от работников университета на оказание материальной помощи.

4.3.2 Проверяет предоставленные работниками подтверждающие документы на предмет их полноты и соответствия установленным формам.

4.3.3 При необходимости запрашивает у работника дополнительные подтверждающие документы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам.

4.3.4 Запрашивает информацию в финансовом управлении о наличии финансовых возможностей для оказания материальной помощи.

4.3.5 Принимает решение о возможности оказания материальной помощи работникам Университета.

4.3.6 Осуществляет надлежащее оформление и хранение документов, образующихся в результате работы Комиссии.

5 Состав и порядок формирования Комиссии

5.1 Состав комиссии утверждается приказом ректора университета.

5.2 Комиссия формируется в следующем составе:

- председатель комиссии;
- заместитель председателя комиссии;
- секретарь комиссии;
- члены комиссии.

5.3 В состав комиссии в обязательном порядке включаются:

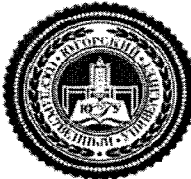
- работник финансового управления;
- представитель уполномоченного представительного органа работников;
- представитель от филиалов.

6 Полномочия членов Комиссии

6.1 Возглавляет Комиссию и организует ее работу председатель комиссии, а в период его отсутствия – заместитель председателя комиссии.

6.2 Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее 50% членов комиссии (включая секретаря и председателя).

6.3 Члены Комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена комиссии другим лицам не допускается.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 32 – 2015
	Система менеджмента качества Положение о социальной комиссии ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	

6.4 Председатель комиссии председательствует на заседаниях комиссии, контролирует выполнение принятых решений.

6.5 Члены Комиссии принимают участие в работе комиссии, присутствуют на заседании комиссии, формируют запросы о получении информации, необходимой для работы комиссии.

6.6 Секретарь Комиссии осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Комиссии:

- принимает заявления от работников Университета на оказание материальной помощи;
- разрабатывает проект повестки дня заседания Комиссии и утверждает его у председателя Комиссии или его заместителя;
- обеспечивает подготовку и рассылку материалов членам Комиссии для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- уведомляет членов Комиссии о дате и времени проведения заседаний;
- ведет протоколы заседания Комиссии;
- обеспечивает хранение документов образующихся в результате работы Комиссии;
- доводит решения Комиссии до работников.

7 Порядок работы социальной Комиссии

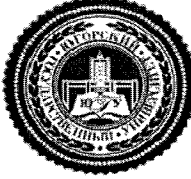
7.1 Заявление об оказании материальной помощи оформляется на имя председателя Комиссии, и подается секретарю Комиссии. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие оснований для оказания материальной помощи, оформленные в установленном порядке.

7.2 После регистрации заявления для рассмотрения вопроса о финансовой возможности оказания материальной помощи заявление направляется в Финансовое управление. Финансовое управление производит отметку на заявлении о наличии средств для оказания материальной помощи.

7.3 Комиссия на своем заседании на основании заявления работника, представленных документов и заключения Финансового управления выносит решение об оказании материальной помощи либо отсутствии оснований и (или) финансовых возможностей.

7.4 Протокол заседания Комиссии оформляется в течение 2 рабочих дней с момента заседания и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Один экземпляр протокола заседания Комиссии передается в Отдел труда и заработной платы экономического управления для издания приказа о выплате материальной помощи.

7.5 В случае отказа в оказании материальной помощи заявление и прилагаемые документы направляются заявителю с указанием причин отказа.

	ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	СМК ЮГУ П – 32 – 2015
	Система менеджмента качества Положение о социальной комиссии ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»	

7.6 Каждый член комиссии имеет один голос. Решение считается принятым простым большинством присутствующих на заседании членов комиссии.

7.7 Заседания Комиссии проводятся раз в неделю при наличии поданных заявлений от работников Университета.

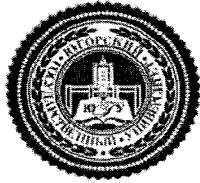
7.8 Проведение заседаний Комиссии допускается путем заочного голосования. При проведении заочного голосования результаты голосования членов Комиссии прикладываются к протоколу.

8 Ответственность членов комиссии

8.1 Члены комиссии при осуществлении своих полномочий несут ответственность за принятые решения в соответствии с действующим законодательством.

9 Заключительные положения

9.1 Протоколы заседаний Комиссии хранятся у секретаря комиссии, который обеспечивает их сохранность в течение 3 лет с момента их издания с последующей передачей в архив Университета в установленном порядке.



ФГБОУ ВО
«Югорский государственный университет»

Система менеджмента качества
Положение о социальной комиссии ФГБОУ ВО
«Югорский государственный университет»

СМК ЮГУ
П – 32 – 2015

Лист согласования

РАЗРАБОТАНО

Начальник экономического управления

Подписано собственноручно *С.А. Еремин*
16.12.2015г.

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

Подписано собственноручно

Р.В. Кучин

Начальник финансового управления

Подписано собственноручно *З.М. Покалюхина*
10.12.2015

Начальник административно-правового
управления

Подписано собственноручно *Е.П. Коцюрко*
16.12.2015г.

Начальник управления
по делопроизводству и общим вопросам

Подписано собственноручно *Л.И. Казаева*
10.12.2015г.

Начальник управления непрерывного образования

Подписано собственноручно *Р.А. Финк*