УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ООО «Ромашка»
П. П. Петров
«16» ноября 2026 г.

Положение о материальной помощи работникам

1. Общие положения. Настоящее Положение определяет случаи, размеры, порядок и сроки выплаты материальной помощи работникам ООО «Ромашка». Трудовым кодексом РФ виды, порядок и случаи выплаты материальной помощи не определены, поэтому компания устанавливает их сама — коллективным договором, настоящим Положением или трудовым договором.

2. Основания. Материальная помощь выплачивается работнику в связи с: рождением ребёнка; вступлением в брак; смертью близкого родственника; тяжёлым заболеванием работника или члена его семьи, требующим дорогостоящего лечения; утратой имущества при пожаре, затоплении или иной чрезвычайной ситуации; выходом на пенсию.

3. Размеры. По каждому основанию помощь выплачивается в размере, установленном приложением к настоящему Положению. Сумма помощи по одному основанию выплачивается один раз в календарный год.

4. Порядок обращения. Работник подаёт на имя руководителя письменное заявление в свободной форме с указанием основания и прикладывает документы, подтверждающие основание: свидетельство о рождении ребёнка, свидетельство о браке, свидетельство о смерти, медицинские документы, справку о пожаре или затоплении.

5. Решение и срок выплаты. Решение о выплате принимает генеральный директор и оформляет приказом. Выплата производится в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа вместе с ближайшей выплатой заработной платы.

6. Источник средств. Материальная помощь выплачивается за счёт средств фонда оплаты труда и экономии по нему в пределах средств, предусмотренных сметой расходов на текущий год.

Руководитель

Генеральный директор ООО «Ромашка»

_____ / П. П. Петров /

Согласовал

Главный бухгалтер

_____ / А. С. Смирнова /

Образец с сайта nikexpert.ru