

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет
имени Ярослава Мудрого» (НовГУ)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

Ю.С. Боровиков

декабря 2023 г.

Принято на заседании
Ученого совета НовГУ
5 декабря 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О социальной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (далее – НовГУ), включая Коллективный договор и Устав НовГУ.

1.2. Все, что не предусмотрено условиями положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами НовГУ. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые положением или изменения локальных нормативных актов НовГУ, настоящее положение действует в части, им не противоречащей.

1.3. Настоящее Положение устанавливает цели, функции и задачи Комиссии, порядок ее формирования, регламент работы, права и обязанности членов Комиссии.

1.4. Социальная комиссия НовГУ (далее - Комиссия) создана с целью обеспечения дополнительных социальных гарантий обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также социальных гарантий работников и ветеранов НовГУ при распределении путевок в санаторий-профилакторий и оказании материальной помощи в случаях, предусмотренных локальными нормативными актами НовГУ.

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами НовГУ, в том числе Уставом, Коллективным договором НовГУ и настоящим положением.

2. Порядок формирования и состав Комиссии

2.1. Состав социальной комиссии НовГУ утверждается приказом ректора НовГУ по согласованию с профсоюзным комитетом НовГУ.

2.2. Комиссия формируется в следующем составе:

- председатель комиссии;
- заместитель председателя комиссии;

- секретарь комиссии;
- члены комиссии.

2.3. В состав комиссии в обязательном порядке включаются:

- председатель профсоюзной организации НовГУ;
- представитель управления молодежной политики;
- представитель финансово-экономического управления;
- представитель управления бухгалтерского учета;
- представитель юридического управления;
- представитель медицинского центра и санатория-профилактория НовГУ;
- представитель профсоюзного комитета НовГУ.

2.4. Председатель профсоюзной организации НовГУ является председателем Комиссии по должности.

3. Основные задачи и функции Комиссии

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

- выработка предложений по вопросам социальной защиты работников и ветеранов НовГУ;
- принятие решений об оказании материальной помощи работникам НовГУ в случаях, предусмотренных Коллективным договором;
- рассмотрение вопросов предоставления дополнительных социальных гарантий отдельным категориям обучающихся в части выплат на обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- прием, рассмотрение заявлений и принятие решений о предоставлении путевок (курсовок) в санаторий-профилакторий работникам и ветеранам НовГУ;
- составление совместно с Главным врачом Медицинского центра НовГУ плана оздоровления работников и ветеранов НовГУ на предстоящий год в санатории-профилактории;
- рассмотрение иных вопросов, отнесенных локальными нормативными актами НовГУ к компетенции Комиссии.

3.2. Для выполнения поставленных задач Комиссия реализует следующие функции:

- прием заявлений от работников и ветеранов НовГУ на предоставление путевок в санаторий-профилакторий НовГУ и заявлений от работников НовГУ на оказание материальной помощи;
- проверка оснований для удовлетворения или не удовлетворения вышеуказанных заявлений;
- запрос информации в финансово-экономическом управлении о наличии финансовых возможностей для оказания материальной помощи;
- принимает решение о возможности оказания материальной помощи работникам НовГУ;
- подготовка протоколов и решений по итогам заседаний Комиссии;
- осуществление надлежащего оформления и хранения документов, образующихся в результате работы Комиссии;
- осуществление иных функций необходимых для выполнения поставленных задач.

4. Регламент работы Комиссии

4.1. Возглавляет Комиссию и организует ее работу председатель Комиссии, а в период его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

4.2. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседании присутствует не менее 50% списочного состава Комиссии.

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

4.4. Протокол заседания Комиссии оформляется в течение 2 рабочих дней с даты заседания и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

4.5. Заседания Комиссии проводятся, как правило, один раз в месяц при наличии поданных заявлений от работников и ветеранов НовГУ.

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Председатель Комиссии председательствует на заседаниях Комиссии и контролирует выполнение принятых решений.

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

5.3. Секретарь Комиссии осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Комиссии, а именно:

- принимает заявления от работников НовГУ на оказание материальной помощи;
- уведомляет членов Комиссии о дате и времени проведения заседаний;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- обеспечивает хранение документов, образующихся в результате работы социальной комиссии.

6. Иные условия

6.1. Заявление об оказании материальной помощи оформляется на имя ректора НовГУ и подается секретарю Комиссии. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие оснований для оказания материальной помощи.

6.2. Комиссия на своем заседании на основании заявления работника НовГУ, с учетом представленных документов выносит решение об оказании материальной помощи с указанием ее размера либо выносит решение об отказе в оказании материальной помощи при отсутствии оснований и (или) финансовых возможностей.

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

6.4. Комиссия на своем заседании на основании заявления работника или ветерана НовГУ, с учетом представленных документов выносит решение о предоставлении путевки в санаторий-профилакторий либо выносит решение об отказе в предоставлении путевки в санаторий-профилакторий при отсутствии оснований и (или) возможностей.

6.5. В случае отказа в предоставлении путевки в санаторий-профилакторий заявление и прилагаемые документы направляются заявителю с указанием причин отказа.

 НОВГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ЯРОСЛАВА МУДРОГО	ПОЛОЖЕНИЕ	СМК УД 3.1.-00.02. <u>75</u> -23
--	-----------	----------------------------------

Лист согласования к положению о социальной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Разработал:	Ф.И.О.	Дата	Подпись	Система менеджмента качества Управленческая документация
Председатель профсоюзной организации НовГУ	С.Н. Бритин			
СОГЛАСОВАНО:				
Проректор по ОВ	А.И. Бирюкова			
Проректор по ОД	Ю.В. Данейкин			
Проректор по МП	О.Е. Калпинская			
Главный бухгалтер	И.В. Швецова			
Начальник ФЭУ	Е.Ю. Цветкова			
Начальник ЮУ	Е.Н. Колодий			
Главный врач медицинского центра НовГУ	В.А. Егоричева			
Председатель студенческого совета	А.В. Демидова			

 НОВГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ЯРОСЛАВА МУДРОГО	ПОЛОЖЕНИЕ	СМК УД 3.1.-00.02. <u>75</u> -23
--	-----------	----------------------------------

Лист внесения изменений к положению о социальной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменения	ФИО лица, внесшего изменение	Подпись

ПОЛОЖЕНИЕ

№ _____

Положение о социальной комиссии

Связи: не заданы

Подписывает: Боровиков Юрий Сергеевич (Ректорат, Ректор)

Подготовил: Бритин Сергей Николаевич (Профком, Председатель
Профкома) (22.11.2023)

Подразделение: Профком

Форма: Бумажная

Вопрос: Общие вопросы Университета

Состояние: Согласовать: Согласован, Распечатать, подписать, передать на регистрацию: На исполнении

Лист согласования

ФИО, Должность	Результат	Дата	Замечание, комментарий
Бритин Сергей Николаевич (Профком, Председатель Профкома)	Согласовано	22.11.2023 22:13	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Бритин Сергей Николаевич (Профком, Председатель Профкома)		
Колодий Елена Николаевна (Юридическое управление, Начальник юридического управления)	Согласовано	23.11.2023 16:27	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Колодий Елена Николаевна (Юридическое управление, Начальник юридического управления)		
Бирюкова Анна Игоревна (Офис ОВ, Проректор по ОВ)	Согласовано	28.11.2023 10:22	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Бирюкова Анна Игоревна (Офис ОВ, Проректор по ОВ)		
Данейкин Юрий Викторович (Офис ОД, Проректор по ОД)	Согласовано	22.11.2023 14:28	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Данейкин Юрий Викторович (Офис ОД, Проректор по ОД)		
Швецова Ирина Викторовна (УБУ, Главный бухгалтер)	Согласовано	23.11.2023 15:38	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Швецова Ирина Викторовна (УБУ, Главный бухгалтер)		
Цветкова Елена Юрьевна (ФЭУ, Начальник финансово- экономического управления)	Согласовано	24.11.2023 00:19	
	ПОДПИСАНО ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Цветкова Елена Юрьевна (ФЭУ, Начальник финансово-экономического управления)		