



ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР  
УНИВЕРСИТЕТІ

**МАТЕРИАЛДЫҚ  
КӨМЕК КӨРСЕТУ ТУРАЛЫ  
ЕРЕЖЕ**



ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ОҢЕР  
УНИВЕРСИТЕТІ

РГУ «Казакский национальный университет искусств»

Версия 1:  
30.10.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ  
ПОМОЩИ**

1 стр.

**МАЗМУНЫ**

1	Жалпы ережелер	2
2	Материалдық көмек көрсету негіздері мен мөлшері	3
3	Материалдық көмек көрсету тәртіб	3
4	Қорытынды ережелер	4



## 1 ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1 Осы Материалдық көмек көрсету туралы ереже (бұдан әрі - Ереже) Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігінің «Қазақ ұлттық өнер университеті» республикалық мемлекеттік мекемесінің (бұдан әрі - Университет) қызметкерлеріне күтпеген жағдайлар туындаған кезде материалдық көмек берудің және төлеудің ішкі тәртібін, қағидаттарын айқындайды.

1.2 1.2 Ереже келесі нормативтік-құқықтық құжаттарға сәйкес әзірленген:

- Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V Еңбек кодексімен;
- «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V Қазақстан Республикасының Заңымен;
- Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен бекітілген Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдар қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындар қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы жарлық.
- Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысымен бекітілген Азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдар қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындар қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы жарлық.

1.3 Университетте материалдық көмек бөлудің мақсаты әлеуметтік қорғау деңгейін арттыру, университет қызметкерлеріне әлеуметтік қолдау көрсету болып танылады.

1.4 Университет қызметкерлеріне материалдық көмек көрсету-Әкімшіліктің міндеті емес, құқығы бар және университеттің қаржылық жағдайына және материалдық көмектің фактісі мен мөлшеріне әсер етуі мүмкін басқа факторларға байланысты.

1.5 Қызметкерлерге материалдық көмек төлеу «азаматтық қызметшілерге, мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ұсталатын ұйымдар қызметкерлеріне, қазыналық кәсіпорындар қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 31 желтоқсандағы № 1193 қаулысында көзделген шығыстар түрлерінің тізбесі бойынша бюджеттік бағдарламаны (Кіші Бағдарламаны) қаржыландыру жоспары бойынша университетті ұстауға көзделген қаражатты үнемдеу есебінен жүзеге асырылады. Сондай-ақ кредиторлық берешек болмаған кезде ақылы қызметтерді сатудан түскен қаражат есебінен жүзеге асырылады.

1.6 Осы Ереженің күші штат кестесіне сәйкес лауазымдарды атқаратын және негізгі жұмыс орны Университет болып табылатын университеттің барлық қызметкерлеріне қолданылады.





1.7 Қызметкерлерге материалдық көмек мөлшері мен төлемдері университеттегі жұмыс өтіліне байланысты емес.

## **2 МАТЕРИАЛДЫҚ КӨМЕК КӨРСЕТУДІҢ НЕГІЗДЕРІ МЕН МӨЛШЕРІ**

2.1. Қызметкерге материалдық көмек көрсету оның ауыр материалдық жағдайына байланысты жүзеге асырылуы мүмкін:

1) Оның отбасы мүшелерінің, жақын туыстарының (жұбайларының, ата-аналарының, балаларының, асырап алушыларының, асырап алынғандардың, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілерінің, аталарының, әжелерінің, немерелерінің), ерлі-зайыптылардың ата-аналарының қайтыс болуы-белгіленген тәртіппен берілген қайтыс болу туралы куәліктің көшірмесі, туыстығын растайтын құжаттардың көшірмелері негізінде;

2) некеге тұрған кезде-неке қию туралы куәліктің көшірмесі негізінде;

3) бала туған, бала асырап алған, туу туралы құжаттың (куәліктің), бала асырап алу туралы құжаттың көшірмесі негізінде;

4) қосымша қаржылық шығындарды талап ететін емдеу (санаторийден басқа күнтізбелік 14 күннен астам стационарлық немесе амбулаториялық емдеу)-ауру тарихынан үзінді көшірменің, емдеуші дәрігердің қорытындысының, екі аптаға созылатын аурухана парағының, емдеуге арналған шығыстарды растайтын құжаттардың негізінде жүзеге асырылады;

5) қызметкерге оның құқыққа қайшы әрекеттеріне (қарақшылық, ұрлық және т. б.), сондай - ақ табиғи зілзалаларға (өрт, су тасқыны, жер сілкінісі және т. б.) байланысты мүліктік зиян келтіру-өртке қарсы қызметтен, жергілікті билік органдарынан, төтенше жағдайлар органдарынан және т. б. анықтамалар негізінде жүзеге асырылады.

2.2 Жоғарыда аталған негіздер бойынша университет қызметкеріне материалдық көмек мөлшері 100 000 теңгені құрайды. 2.3 қызметкерге материалдық көмектің мөлшерін университет үнемдеу арқылы алған қаражаттың жетіспеушілігінен азайтуға болады.

2.3 Қызметкерге материалдық көмектің мөлшерін университет үнемдеу арқылы алған қаражаттың жетіспеушілігінен азайтуға болады.

2.4 Университет қызметкері қайтыс болған жағдайда материалдық көмек жақын туысының өтініші негізінде оның отбасы мүшесіне (жұбайына (зайыбына), балаларына), жақын туыстарына (ата-аналарына, бауырларына, әпкелеріне) төленеді.



### **3 МАТЕРИАЛДЫҚ КӨМЕК КӨРСЕТУ ТӘРТІБІ**

3.1 Материалдық көмекке мұқтаж қызметкерлер осы ереженің 2.1-тармағында көзделген негіздердің болуын растайтын құжаттарды (олардың көшірмелерін) қоса бере отырып, оны бөлу үшін негіздемелерді көрсете отырып, материалдық көмек көрсету туралы өтінішпен университет ректорының атына жеке өтініш береді (Құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімі арқылы).

3.2 Егер ерлі-зайыптылардың екеуі де университет қызметкерлері болса, біржолғы материалдық көмек таңдау бойынша қызметкерлердің біріне төленеді.

3.3 Кадрлармен жұмыс жөніндегі бөлім материалдық көмек көрсету жөніндегі комиссияға (бұдан әрі - Комиссия) негіздердің болуын растайтын құжаттарды (олардың көшірмелерін) қоса бере отырып, материалдық көмек көрсету туралы өтініш береді.

3.4 Комиссияның шешімін 3 жұмыс күні ішінде университет ректоры қарайды, ол қызметкерге материалдық көмек бөлу туралы түпкілікті шешім қабылдайды, бұйрықпен ресімделеді, онда қызметкердің аты-жөні, бөлінетін материалдық көмектің сомасы, оны бөлу мерзімі мен негізі көрсетіледі.

3.5 Жыл ішінде бір қызметкерге материалдық көмек төлеуге негіз болған жағдайда бірнеше рет көрсетілуі мүмкін.

### **4 КОМИССИЯНЫҢ ҚҰРАМЫ ЖӘНЕ ЖҰМЫС РЕГЛАМЕНТІ**

4.1 Материалдық көмек көрсету жөніндегі Комиссия университеттің құрылымдық бөлімшелерінің басшыларынан және міндетті түрде құқықтық қамтамасыз ету, жоспарлы-экономикалық, бухгалтерлік есеп және есептілік, кадрлармен жұмыс жөніндегі бөлімдердің басшыларынан тұрады.

4.2 Комиссияның дербес құрамы төраға мен хатшыны көрсете отырып университет ректорының бұйрығымен бекітіледі.

4.3 Комиссия хатшысы кадрлармен жұмыс жөніндегі бөлімнің қызметкері болып табылады және Комиссия мүшесі болып табылмайды.

4.4 Комиссия отырыстары жартыжылдықта 1 (бір) рет өткізіледі. Комиссия қажет болған жағдайда университет ректорының шешімімен шақырылуы мүмкін.

4.5 Комиссия шешімдері кворум (Комиссия мүшелерінің кемінде жартысы) қамтамасыз етілген кезде жай көпшілік дауыспен қабылданады. Дауыстар тең болған кезде төрағаның дауысы шешуші болып табылады.

4.6 Комиссия шешімдері хаттамамен ресімделеді. Отырыстың хаттамасын комиссия хатшысы ресімдейді.

4.7 Хаттамаларға комиссия төрағасы мен хатшысы қол қояды.

4.8 Комиссияның барлық құжаттары кадрлармен жұмыс бөлімінде сақталады.



ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ОҢЕР  
УНИВЕРСИТЕТІ

РГУ «Казакский национальный университет искусств»

Версия 1:  
30.10.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ  
ПОМОЩИ**

5 стр.

## **5 ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

5.1 Осы Ереже ол бекітілген күннен бастап күшіне енеді және жаңасымен ауыстырылғанға дейін қолданылады.

5.2 Университеттің құрылымдық бөлімшелерінің ұсыныстары негізінде ғылыми кеңес ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізуі мүмкін.