Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом НИУ ВШЭ

 от 22.05.2024

 № 6.18.1-01/220524-1

**Регламент**

**предоставления материальной помощи работникам** **Национального исследовательского университета**

**«Высшая школа экономики»**

1. **Общие положения**
	1. Регламент предоставления материальной помощи работникам Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее соответственно – Регламент, НИУ ВШЭ или Университет) устанавливает основания и порядок предоставления материальной помощи работникам НИУ ВШЭ.
	2. Действие Регламента распространяется на все филиалы Университета.
	3. Регламент и изменения в него утверждаются приказом ректора НИУ ВШЭ.
2. **Порядок предоставления материальной помощи**
	1. Материальная помощь может быть предоставлена работникам НИУ ВШЭ, для которых Университет является основным местом работы.
	2. Материальная помощь предоставляется на основании личного заявления работника НИУ ВШЭ по форме, установленной приложением к Регламенту.
	3. Заявление подается работником НИУ ВШЭ в случае наступления события, при возникновении которого возможно обращение за предоставлением материальной помощи:
		1. НИУ ВШЭ - Москва – в социальную комиссию НИУ ВШЭ через Единый личный кабинет (далее – ЕЛК);
		2. НИУ ВШЭ - Санкт-Петербург – в Управление персоналом;
		3. НИУ ВШЭ - Пермь –директору НИУ ВШЭ – Пермь;
		4. НИУ ВШЭ - Нижний Новгород – в Отдел социальной сферы.
	4. Заявления на предоставление материальной помощи рассматриваются один раз в месяц (далее совместно – ответственное подразделение):
		1. НИУ ВШЭ - Москва – социальной комиссией;
		2. НИУ ВШЭ - Санкт-Петербург – финансовым комитетом;
		3. НИУ ВШЭ - Пермь и НИУ ВШЭ -Нижний Новгород – директором филиала и финансовым комитетом.
	5. В заявлении работника НИУ ВШЭ указывается:
		1. стаж работы в НИУ ВШЭ – Управлением персонала НИУ ВШЭ или подразделением, выполняющим аналогичные функции в филиалах;
		2. размер среднемесячной заработной платы за 12 месяцев, предшествующих обращению – Управлением бухгалтерского учета и отчетности или подразделением, выполняющим аналогичные функции в филиалах.
		3. резолюция с ходатайством о предоставлении материальной помощи – непосредственным руководителем работника НИУ ВШЭ.
	6. Работникам НИУ ВШЭ может быть оказана материальная помощь по нижеуказанным основаниям в следующем порядке:
		1. в случае рождения/усыновления (удочерения) ребенка заявление подаётся не позднее шести месяцев после наступления события. К заявлению прилагается скан-копия (копия) свидетельства о рождении ребенка и скан-копия (копия) справки с места работы второго родителя о получении или неполучении материальной помощи по случаю рождения ребенка. В случае получения материальной помощи в справке указывается размер произведенной выплаты. Оригинал справки передается работником НИУ ВШЭ в Управление бухгалтерского учета и отчетности НИУ ВШЭ или в подразделение, выполняющее аналогичные функции в филиалах в течение месяца после подачи заявления на рассмотрение ответственным подразделением;
		2. в случае смерти члена (членов) семьи[[1]](#footnote-1) заявление подаётся не позднее шести месяцев после наступления события. К заявлению прилагаются скан-копии (копии) документов, подтверждающих смерть члена (членов) семьи (свидетельство о смерти), родство (свидетельство о браке, свидетельство о рождении и т.д.);
		3. в связи с тяжелым материальным положением, вызванным социальными обстоятельствами, повлекшими значительные материальные расходы – скан-копии (копии) документов, подтверждающих тяжелое материальное положение работника НИУ ВШЭ;
		4. в случае призыва на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации работника НИУ ВШЭ или его членов семьи – скан-копия (копия) документа (справка, повестка, извещение и др.), подтверждающего призыв на военную службу по мобилизации, с датой призыва, скан-копии (копии) документов, подтверждающих родство (свидетельство о браке, свидетельство о рождении и т.д.);
		5. в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара или стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и др.) на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.), скан-копии (копии) которых прилагаются к заявлению;
		6. в связи нуждаемостью в медицинской помощи при заболеваниях, несчастных случаях, травмах работника и (или) члена (членов) семьи или лица, находящегося на его иждивении, при предоставлении документов, подтверждающих расходы (скан-копии (копии) договоров об оказании медицинских услуг, кассовых чеков, квитанций), скан-копии (копии) документов, подтверждающих родство (свидетельство о браке, свидетельство о рождении и т.д.) или нахождение на иждивении.
	7. При рождении/усыновлении (удочерении) двух и более детей материальная помощь выплачивается на каждого ребенка.
	8. При рождении/усыновлении (удочерении) ребенка материальная помощь может быть предоставлена только одному из работающих в НИУ ВШЭ родителей.
	9. В случае призыва на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации члена семьи материальная помощь может быть предоставлена только одному из работающих в НИУ ВШЭ членов семьи.
	10. В случае смерти члена (членов) семьи материальная помощь может быть предоставлена только одному из работающих в НИУ ВШЭ членов семьи.
	11. В случае смерти работника НИУ ВШЭ, для которого Университет был основным местом работы, заявление на материальную помощь подается близким родственником[[2]](#footnote-2), занимавшимся погребением работника НИУ ВШЭ, по форме, установленной приложением 2 к Регламенту, в следующем порядке:
		1. заявление на рассмотрение подается в ответственное подразделение не позднее шести месяцев после смерти работника НИУ ВШЭ;
		2. к заявлению прилагаются: скан-копия (копия) свидетельства о смерти работника НИУ ВШЭ, скан-копии (копии) документов, подтверждающих материальные затраты на погребение, скан-копии (копии) документов родственника, обращающегося за материальной помощью: первой страницы паспорта и страницы с регистрацией по месту жительства (пребывания), свидетельства о присвоении ИНН, пенсионного свидетельства (СНИЛС), а также реквизиты счета в банке или номер карты для перечисления выделенных средств.
	12. Материальная помощь по основанию, предусмотренному подпунктом 2.6.6 пункта 2.6 Регламента, не предоставляется для компенсации расходов на оплату лечения, протезирования и имплантации зубов, косметических процедур, экстракорпорального оплодотворения, профилактики, диагностики и реабилитации, а также в период беременности, родов и послеродовой период.
	13. Материальная помощь по основаниям, предусмотренным подпунктами 2.6.3, 2.6.5, 2.6.6 пункта 2.6 Регламента, может быть предоставлена не чаще одного раза в год по каждому из оснований.
	14. При принятии решения о предоставлении материальной помощи в связи с тяжелым материальным положением учитываются стаж работы в Университете, размер среднемесячной заработной платы работника за 12 месяцев, предшествующих обращению, семейное положение (одинокий родитель, многодетный родитель, наличие на иждивении двух и более детей, детей-инвалидов, родителей-инвалидов).
	15. Размеры выплат материальной помощи утверждаются на заседании ответственного подразделения и оформляются протоколом.
	16. Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа НИУ ВШЭ, подготавливаемого Управлением экономики НИУ ВШЭ (г. Москва) или подразделением, выполняющим аналогичные функции в кампусах на основании выписки из протокола заседания ответственного подразделения.
	17. Документы, составленные на иностранном языке, принимаются к рассмотрению при наличии нотариально заверенного перевода на русский язык.

Приложение

к Регламенту предоставления материальной помощи работникам Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

ФОРМА (НИУ ВШЭ (Москва))

В социальную комиссию

от работника ФИО (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Структурное подразделение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**Прошу предоставить мне материальную помощь в связи с (указать причину)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Итого расходов на общую сумму:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Даю согласие на обработку моих персональных данных для целей получения материальной помощи и обеспечения учета сведений о произведенных выплатах на срок 6 (шесть) лет с момента предоставления согласия автоматизированными и неавтоматизированными способами (путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения, создания электронных копий), а также подтверждаю, что мной получено согласие/я как законный представитель даю согласие на обработку, в том числе путем передачи в НИУ ВШЭ, персональных данных третьих лиц, в отношении которых мной приложены копии документов. Подтверждаю, что данное мной согласие охватывает хранение НИУ ВШЭ электронных и бумажных копий предоставленных мной документов. Понимаю, что в случае отказа дать согласие мне может быть отказано в получении материальной поддержки.

**Копии документов, подтверждающих возникновение основания для обращения за предоставлением материальной помощи, прилагаются.**

Число, подпись

|  |  |
| --- | --- |
| **Ходатайство руководителя:** | **Отметка Управления бухгалтерского учета и отчетности НИУ ВШЭ о среднемесячной заработной плате за 12 месяцев, предшествующих обращению:****Отметка Управления персонала НИУ ВШЭ о стаже работы в НИУ ВШЭ:** |

ФОРМА (НИУ ВШЭ - Санкт-Петербург)

Директору НИУ ВШЭ - Санкт-Петербург

<*Инициалы, фамилия>*

от работника ФИО (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Структурное подразделение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**Прошу предоставить мне материальную помощь в связи с (указать причину)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Итого расходов на общую сумму:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Даю согласие на обработку моих персональных данных для целей получения материальной помощи и обеспечения учета сведений о произведенных выплатах на срок 6 (шесть) лет с момента предоставления согласия автоматизированными и неавтоматизированными способами (путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения, создания электронных копий), а также подтверждаю, что мной получено согласие/я как законный представитель даю согласие на обработку, в том числе путем передачи в НИУ ВШЭ, персональных данных третьих лиц, в отношении которых мной приложены копии документов. Подтверждаю, что данное мной согласие охватывает хранение НИУ ВШЭ электронных и бумажных копий предоставленных мной документов. Понимаю, что в случае отказа дать согласие мне может быть отказано в получении материальной поддержки.

**Копии документов, подтверждающих возникновение основания для обращения за предоставлением материальной помощи, прилагаются.**

Число, подпись

|  |  |
| --- | --- |
| **Ходатайство руководителя:** | **Отметка Финансового управления НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург о среднемесячной заработной плате за 12 месяцев, предшествующих обращению:****Отметка Управления персоналом НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург о стаже работы в НИУ ВШЭ:** |

ФОРМА (НИУ ВШЭ - Нижний Новгород)

Директору НИУ ВШЭ - Нижний Новгород

<*Инициалы, фамилия>*

от работника ФИО (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Структурное подразделение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**Прошу предоставить мне материальную помощь в связи с (указать причину)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Итого расходов на общую сумму:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Даю согласие на обработку моих персональных данных для целей получения материальной помощи и обеспечения учета сведений о произведенных выплатах на срок 6 (шесть) лет с момента предоставления согласия автоматизированными и неавтоматизированными способами (путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения, создания электронных копий), а также подтверждаю, что мной получено согласие/я как законный представитель даю согласие на обработку, в том числе путем передачи в НИУ ВШЭ, персональных данных третьих лиц, в отношении которых мной приложены копии документов. Подтверждаю, что данное мной согласие охватывает хранение НИУ ВШЭ электронных и бумажных копий предоставленных мной документов. Понимаю, что в случае отказа дать согласие мне может быть отказано в получении материальной поддержки.

**Копии документов, подтверждающих возникновение основания для обращения за предоставлением материальной помощи, прилагаются.**

Число, подпись

|  |  |
| --- | --- |
| **Ходатайство руководителя:** | **Отметка Бухгалтерии НИУ ВШЭ – Нижний Новгород о среднемесячной заработной плате за 12 месяцев, предшествующих обращению:****Отметка Отдела кадров НИУ ВШЭ – Нижний Новгород о стаже работы в НИУ ВШЭ:** |

ФОРМА (НИУ ВШЭ - Пермь)

Директору НИУ ВШЭ - Пермь

*<Инициалы, фамилия>*

от работника ФИО (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Структурное подразделение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**Прошу предоставить мне материальную помощь в связи с (указать причину)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Итого расходов на общую сумму:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Даю согласие на обработку моих персональных данных для целей получения материальной помощи и обеспечения учета сведений о произведенных выплатах на срок 6 (шесть) лет с момента предоставления согласия автоматизированными и неавтоматизированными способами (путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения, создания электронных копий), а также подтверждаю, что мной получено согласие/я как законный представитель даю согласие на обработку, в том числе путем передачи в НИУ ВШЭ, персональных данных третьих лиц, в отношении которых мной приложены копии документов. Подтверждаю, что данное мной согласие охватывает хранение НИУ ВШЭ электронных и бумажных копий предоставленных мной документов. Понимаю, что в случае отказа дать согласие мне может быть отказано в получении материальной поддержки.

**Копии документов, подтверждающих возникновение основания для обращения за предоставлением материальной помощи, прилагаются.**

Число, подпись

|  |  |
| --- | --- |
| **Ходатайство руководителя:** | **Отметка Бухгалтерии НИУ ВШЭ – Пермь о среднемесячной заработной плате за 12 месяцев, предшествующих обращению:****Отметка Отдела кадров НИУ ВШЭ - Пермь о стаже работы в НИУ ВШЭ:** |

Приложение 2

к Регламенту предоставления материальной помощи работникам Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

ФОРМА (НИУ ВШЭ (Москва))

В социальную комиссию

от члена семьи умершего работника НИУ ВШЭ

ФИО (полностью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

 **Прошу предоставить мне материальную помощь в связи со смертью моего близкого родственника (указать ФИО умершего работника, структурное подразделение, должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Даю согласие на обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего покойного родственника, Национальным исследовательским университетом «Высшая школа экономики» в указанном в настоящей анкете объеме, в том числе бумажных копий, а также электронных копий указанных в настоящем заявлении документов, в целях оказания материальной помощи, а также последующего хранения указанных сведений для целей учета полученных мер материальной помощи на срок 6 (Шесть) лет с момента предоставления согласия. Такой срок не ограничивает НИУ ВШЭ в осуществлении архивного хранения документов. Обработка может осуществляться как автоматизированными, так и неавтоматизированными способами, в частности путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения, создания электронных копий. Согласие может быть отозвано путем мотивированного письменного обращения в НИУ ВШЭ.

 **Копии документов прилагаются:**

1. Копия свидетельства о смерти работника НИУ ВШЭ;

2. Копии документов, подтверждающих родство (свидетельства о рождении, о браке и т.д.) и материальные затраты на погребение;

3. Копия паспорта лица, обращающегося за материальной помощью – (первая страница и страница с регистрацией по месту жительства (пребывания);

4. Копии свидетельства о присвоении ИНН и пенсионного свидетельства (СНИЛС) лица, обращающегося за материальной помощью.

Число, подпись

ФОРМА (НИУ ВШЭ - Санкт-Петербург)

Директору НИУ ВШЭ - Санкт-Петербург

*<Инициалы, фамилия>*

от члена семьи умершего работника НИУ ВШЭ

ФИО (полностью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

 **Прошу предоставить мне материальную помощь в связи со смертью моего близкого родственника (указать ФИО умершего работника, структурное подразделение, должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Даю согласие на обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего покойного родственника, Национальным исследовательским университетом «Высшая школа экономики» в указанном в настоящей анкете объеме, в том числе бумажных копий, а также электронных копий указанных в настоящем заявлении документов, в целях оказания материальной помощи, а также последующего хранения указанных сведений для целей учета полученных мер материальной помощи на срок 6 (Шесть) лет с момента предоставления согласия. Такой срок не ограничивает НИУ ВШЭ в осуществлении архивного хранения документов. Обработка может осуществляться как автоматизированными, так и неавтоматизированными способами, в частности путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения, создания электронных копий. Согласие может быть отозвано путем мотивированного письменного обращения в НИУ ВШЭ.

 **Копии документов прилагаются:**

1. Копия свидетельства о смерти работника НИУ ВШЭ;

2. Копии документов, подтверждающих родство (свидетельства о рождении, о браке и т.д.) и материальные затраты на погребение;

3. Копия паспорта лица, обращающегося за материальной помощью – (первая страница и страница с регистрацией по месту жительства (пребывания);

4. Копии свидетельства о присвоении ИНН и пенсионного свидетельства (СНИЛС) лица, обращающегося за материальной помощью.

Число, подпись

ФОРМА (НИУ ВШЭ - Нижний Новгород)

Директору НИУ ВШЭ - Нижний Новгород

*<Инициалы, фамилия>*

от члена семьи умершего работника НИУ ВШЭ

ФИО (полностью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

 **Прошу предоставить мне материальную помощь в связи со смертью моего близкого родственника (указать ФИО умершего работника, структурное подразделение, должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Даю согласие на обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего покойного родственника, Национальным исследовательским университетом «Высшая школа экономики» в указанном в настоящей анкете объеме, в том числе бумажных копий, а также электронных копий указанных в настоящем заявлении документов, в целях оказания материальной помощи, а также последующего хранения указанных сведений для целей учета полученных мер материальной помощи на срок 6 (Шесть) лет с момента предоставления согласия. Такой срок не ограничивает НИУ ВШЭ в осуществлении архивного хранения документов. Обработка может осуществляться как автоматизированными, так и неавтоматизированными способами, в частности путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения, создания электронных копий. Согласие может быть отозвано путем мотивированного письменного обращения в НИУ ВШЭ.

 **Копии документов прилагаются:**

1. Копия свидетельства о смерти работника НИУ ВШЭ;

2. Копии документов, подтверждающих родство (свидетельства о рождении, о браке и т.д.) и материальные затраты на погребение;

3. Копия паспорта лица, обращающегося за материальной помощью – (первая страница и страница с регистрацией по месту жительства (пребывания);

4. Копии свидетельства о присвоении ИНН и пенсионного свидетельства (СНИЛС) лица, обращающегося за материальной помощью.

Число, подпись

ФОРМА (НИУ ВШЭ - Пермь)

Директору НИУ ВШЭ - Пермь

*<Инициалы, фамилия>*

от члена семьи умершего работника НИУ ВШЭ

ФИО (полностью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

 **Прошу предоставить мне материальную помощь в связи со смертью моего близкого родственника (указать ФИО умершего работника, структурное подразделение, должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Даю согласие на обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего покойного родственника, Национальным исследовательским университетом «Высшая школа экономики» в указанном в настоящей анкете объеме, в том числе бумажных копий, а также электронных копий указанных в настоящем заявлении документов, в целях оказания материальной помощи, а также последующего хранения указанных сведений для целей учета полученных мер материальной помощи на срок 6 (Шесть) лет с момента предоставления согласия. Такой срок не ограничивает НИУ ВШЭ в осуществлении архивного хранения документов. Обработка может осуществляться как автоматизированными, так и неавтоматизированными способами, в частности путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения, создания электронных копий. Согласие может быть отозвано путем мотивированного письменного обращения в НИУ ВШЭ.

 **Копии документов прилагаются:**

1. Копия свидетельства о смерти работника НИУ ВШЭ;

2. Копии документов, подтверждающих родство (свидетельства о рождении, о браке и т.д.) и материальные затраты на погребение;

3. Копия паспорта лица, обращающегося за материальной помощью – (первая страница и страница с регистрацией по месту жительства (пребывания);

4. Копии свидетельства о присвоении ИНН и пенсионного свидетельства (СНИЛС) лица, обращающегося за материальной помощью.

Число, подпись

1. Для целей применения Регламента членами семьи признаются родители, супруг (-а), дети. [↑](#footnote-ref-1)
2. Для целей применения Регламента близкими родственниками признаются супруг (-а), дети (в том числе усыновленные), родители (в том числе усыновители), полнородные и неполнородные братья и сестры, бабушки и дедушки, внуки. [↑](#footnote-ref-2)