# *Материальная помощь*



# *Материальная помощь пенсионерам предприятия*



# *Ежемесячная материальная помощь*

**Об оказании материальнойпомощи**

**(ежемесячная помощь пенсионерам)**

В соответствии с [ ] *наименование раздела Коллективного договора, Правил и прочих внутренних нормативных документов предприятия*, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Выплатить ежемесячную материальную помощь пенсионерам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_\_\_ года в размере:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_ тенге), согласно Приложению 1 настоящего приказа;

2)\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ тенге), согласно Приложению 2 настоящего приказа.

2. [Структурное подразделение] выплатить ежемесячную материальную помощь пенсионерам, указанным в Приложениях 1,2 настоящего приказа, не позднее **\_\_\_\_\_\_\_\_\_**20 \_\_года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на [должность] [структурное подразделение].

Основание: Коллективный договор на 20\_\_- 20\_\_ годы, документы, подтверждающие право получения материальной помощи.

Руководитель

Визы:

Руководитель структурного подразделения,

ответственного за управление персоналом

Главный бухгалтер

Исполнитель: Ф.И.О.

Тел.

Рассылка:

Оригинал – структурное подразделение, ответственное за управление персоналом

Копии – бухгалтерия