

№1

КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО ПО УТРИМАННЮ ЗЕЛЕНИХ НАСАДЖЕНЬ ГОЛОСІЇВСЬКОГО РАЙОНУ м. КИЄВА

ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ на 2016 – 2017 роки

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового
комітету КП УЗН Голосіївського
р-ну м. Києва



Г. Пивницька

20 19 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор
КП УЗН Голосіївського р-ну
м. Києва



Д. Скворцов

20 19 року

м. Київ – 2019

СХВАЛЕНО загальними зборами трудового колективу Комунального підприємства по утриманню зелених насаджень Голосіївського району м. Києва, протокол № 2 від «14» серпня 2019 року. Зміни та доповнення діють з 01 вересня 2019 року.

1. Підрозділ 7.1. Розділу 7 «Соціальні пільги та гарантії, забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організація оздоровлення і відпочинку працівників» Колективного договору викласти в наступній редакції:

«7.1. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ АДМІНІСТРАЦІЇ

7.1.1. Забезпечити:

- облік працівників, які потребують поліпшення житлових умов;
- щорічний медичний огляд працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці, погоджений в установленому порядку;
- оздоровлення працівників та членів їх сімей на базі відпочинку в с. Приморському Голопристанського району Херсонської області (далі – база відпочинку).

7.1.2. За умови наявності власних коштів Підприємства:

- надавати матеріальну допомогу працівникам Підприємства, пенсіонерам та інвалідам, які відпрацювали на Підприємстві не менше 5 років, згідно з Положенням про надання матеріальної допомоги (Додаток № 26);
- преміювати та вітати подарунками працівників Підприємства до святкових та ювілейних дат (50 років та кожні наступні 5 років), професійних свят;
- надавати споживчу позику (поворотну фінансову допомогу);
- оплачувати лікування;
- оплачувати навчання;
- надавати допомогу на поховання працівника, пенсіонера, який відпрацював на Підприємстві не менше 5 років і Підприємство є його останнім місцем роботи, близькому родичу або опікуну;
- проводити поточний ремонт будинків на базі відпочинку;
- здійснювати закупівлю основних засобів, малоцінного інвентарю, меблів, тощо, з метою поліпшення житлово-побутових умов на базі відпочинку;
- погашати експлуатаційні витрати на утримання бази відпочинку.

7.1.3. Направляти кошти на розвиток соціальної сфери підприємства з фонду розвитку виробництва, який формується у розмірі 40% залишку чистого прибутку (після сплати частки прибутку).

7.1.4. Сприяти працівникам Підприємства:

- у придбанні посадкового матеріалу, ґрунту, автопослуг, дров, а також виготовляти столярні або металеві вироби та реалізовувати їх по собівартості;
- користуватись приміщенням соціально-культурного призначення.»

2. Додаток № 26 «ПОЛОЖЕННЯ про надання матеріальної допомоги працівникам КП УЗН Голосіївського району на 2016-2017 р.р.» до Колективного договору викласти в наступній редакції:

«ПОЛОЖЕННЯ

про надання матеріальної допомоги працівникам
Комунального підприємства по утриманню зелених насаджень
Голосіївського району м. Києва

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення розроблено відповідно до КЗпП України, Статуту Комунального підприємства по утриманню зелених насаджень Голосіївського району м. Києва (далі – Підприємство).

1.2. Положення про надання матеріальної допомоги працівникам Підприємства (далі – Положення) розроблено з метою систематизації та регулювання порядку надання матеріальної допомоги працівникам підприємства.

1.3. Положення визначає порядок і умови надання матеріальної допомоги.

2. НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ

2.1. У цьому Положенні під матеріальною допомогою слід розуміти одноразову виплату працівнику Підприємства грошових сум понад розміру заробітної плати.

2.2. Матеріальна допомога спрямована на надання підтримки працівника Підприємства в ситуаціях, які суттєво впливають на їх матеріальне становище.

2.3. Правом на отримання матеріальної допомоги може скористатися кожен працівник Підприємства, який пропрацював на Підприємстві не менше 1 (одного) року, за винятком нещасного випадку на виробництві.

2.4. Матеріальна допомога надається у розмірі від одного до п'яти прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановленого на період, у який здійснюється виплата, (крім інших передбачених законодавством виплат), у таких випадках:

- на оздоровлення при наданні щорічної основної відпустки;
- одруження працівника (реєстрації шлюбу у встановленому законодавством порядку);
- народження дитини в сім'ї працівника підприємства;
- тяжкої, довготривалої хвороби працівника (більше 3 тижнів) чи його членів сім'ї (жінки, чоловіка, дітей, матері, батька) більше 3 (трьох) місяців;
- проведення складної хірургічної операції;
- настання нещасного випадку на виробництві;

- смерть близького родича працівника (батька, матері, чоловіка, дружини, дітей);
- виходу на пенсію, у тому числі по хворобі та інвалідності, за умови наявності трудового стажу на підприємстві не менше 10 (десяти) років;
- багатодітним матерям (3 і більше дітей);
- при вихованні дитини-інваліда віком до 16 років;
- ветеранам війни з нагоди Дня Перемоги;
- скрутного матеріального стану.

2.5. Директор має право збільшити чи зменшити розмір матеріальної допомоги залежно від важливих обставин та особистих результатів роботи працівника.

3. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ПРО НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ

3.1. Рішення про надання матеріальної допомоги приймається на підставі заяви працівника із зазначенням причин та доданням відповідних документів, що підтверджують необхідність надання матеріальної допомоги відповідно до пункту 2.4 (копію медичної довідки, ксерокопію касового чеку на видатки, свідоцтво про одруження, народження дитини, тощо).

3.2. Рішення про виплату матеріальної допомоги приймає директор Підприємства за клопотанням керівника підрозділу, профспілкової організації та візою головного бухгалтера.

3.3. Розмір матеріальної допомоги визначається директором Підприємства в кожному окремому випадку з урахуванням стажу та якості роботи працівника.

3.4. Прийняте рішення оформляється наказом директора про надання матеріальної допомоги та узгоджується з головним бухгалтером та головою профспілкової організації.

3.5. У разі відхилення заяви про надання матеріальної допомоги працівнику повідомляється про причини відмови. Відмова працівникові не позбавляє його права звернутися за матеріальною допомогою у профспілковий комітет.

3.6. Матеріальна допомога надається за умови наявності власних коштів Підприємства, а також з фонду матеріального заохочення, який формується у розмірі до 5% залишку чистого прибутку (після сплати частки прибутку).»

Адміністрація Комунального підприємства по утриманню зелених насаджень
Голосіївського району м. Києва:

Директор

Д. Скворцов

Трудовий колектив Комунального підприємства по утриманню зелених насаджень
Голосіївського району м. Києва:

Уповноважений представник
трудового колективу

Г. Пивницька

Усього в цьому документі прошого, пронумеровано та скріплено печаткою

ЧОТРИТИ (4) аркуші

Директор

Деніс СКВОРЦОВ

Голова профсільзового комітету

Галина ПІВНИЦЬКА

