

Зміни та доповнення до Колективного договору Акціонерного товариства «Укрпошта» на 2016-2020 роки

Зміни та доповнення до Колективного договору АТ «Укрпошта» на 2016-2020 роки

Акціонерне товариство «Укрпошта» та Об'єднана профспілкова організація Укрпошти погодились внести до Колективного договору АТ «Укрпошта» на 2016-2020 роки (зі змінами і доповненнями) такі зміни та доповнення:

1. Пункт 1.3 розділу 1 «Загальні положення» викласти в новій редакції:
«1.3. Колективний договір укладений на основі законодавства України, Генеральної та Галузевих угод і встановлює взаємні зобов'язання адміністрації АТ «Укрпошта» (далі – адміністрація) й Об'єднаної профспілкової організації Укрпошти (далі – ОПО) з метою регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин та погодження інтересів працівників і адміністрації.

Додатки до Колективного договору є його невід'ємною частиною.»

2. Розділ 7 «Соціальні пільги та виплати» викласти в новій редакції, що додається.

3. Унести до Додатку №1 «Положення про оплату праці працівників АТ «Укрпошта» такі зміни:

3.1. У додаток № 1.1 «Схема посадових окладів керівників, професіоналів та фахівців АТ «Укрпошта» «за ступенями» внести такі зміни:

3.1.1 пункт такого змісту:

«

Начальник котельні	1,02	1,80	5100	9000
--------------------	------	------	------	------

»

виключити;

3.1.2 пункт такого змісту:

«

Кур'єр	1,02	1,75	5100	8750
--------	------	------	------	------

»

виключити;

3.1.3 пункт такого змісту:

«

Секретар, діловод, архіваріус, обліковець, табельник, експедитор, експедитор (перевезення пошти)	1,01	1,25	5050	6250
--	------	------	------	------

»

викласти в новій редакції:

«

Секретар, діловод, обліковець, табельник, експедитор, експедитор (перевезення пошти)	1,01	1,25	5050	6250
--	------	------	------	------

»;

3.1.4 пункт такого змісту:

«

Оператор котельні	1,02	1,21	5100	6050
2 розряду	1,03	1,27	5150	6350
3 розряду	1,04	1,39	5200	6950
4 розряду				

»

виключити;

3.1.5 пункт такого змісту:

«

Сторож, опалювач, гардеробник, покоївка, ліфтер	1,00	1,18	5000	5900
---	------	------	------	------

»

викласти у такій редакції:

«

Сторож, опалювач	1,00	1,18/	5000	5900
------------------	------	-------	------	------

».

3.2. Унести до додатку № 1.2 «Схема посадових окладів керівників, професіоналів та фахівців АТ «Укрпошта» «за рівнями» такі зміни:

3.2.1 пункт такого змісту:

«

Начальник відділу, центру, служби, секретаріату, сектору, бюро; групи, терміналу, головний енергетик	ЦА	9-14
--	----	------

»

викласти в такій редакції:

«

Начальник відділу, центру, служби, секретаріату, сектору, групи, терміналу, головний енергетик	ЦА	8-16
--	----	------

»;

3.2.2 пункт такого змісту:

«

Менеджер (управитель) (за різними напрямками), аналітик (за різними напрямками), експерт (за різними напрямками), керівник проєктів (за різними напрямками), керівник проєктів та програм (за різними напрямками)	ЦА	9-15
---	----	------

»

викласти в такій редакції:

«

Менеджер (управитель) (за різними напрямками), аналітик (за різними напрямками), експерт (за різними напрямками), керівник проєктів (за різними напрямками), керівник проєктів та програм (за різними напрямками), архітектор	ЦА	9-15
---	----	------

»;

3.2.3 пункт такого змісту:

«

Головний фахівець (за різними напрямками), головний економіст	ЦА	6-11
---	----	------

»

викласти в такій редакції:

«

Головний фахівець (за різними напрямками)	ЦА	6-12
---	----	------

»;

3.2.4 пункт такого змісту:

«

Провідний інженер з впровадження та супроводу інформаційних систем, аудитор, дизайнер, адміністратор сайту та соцмереж, завідувач аптеки, фармацевт	ЦА	11-12
---	----	-------

»

викласти в такій редакції:

«

Аудитор, дизайнер, адміністратор сайту та соцмереж, завідувач аптеки, фармацевт	ЦА	11-12
---	----	-------

»;

3.2.5 пункт такого змісту:

«

Провідний інженер (за різними напрямками), провідний інженер-електронік, провідний економіст, провідний бухгалтер, провідний бухгалтер-ревізор	ЦА	8-11
--	----	------

»

викласти в такій редакції:

«

Провідний інженер (за різними напрямками), провідний економіст, провідний бухгалтер	ЦА	8-11
---	----	------

»;

3.2.6 пункт такого змісту:

«

Інженер-електронік	ЦА	7
--------------------	----	---

»

виключити;

3.2.7 пункт такого змісту:

«

Провідний інженер-програміст (за різними напрямками)	ЦА	15-16
--	----	-------

»

викласти в такій редакції:

«	Старший інженер (за різними напрямками ІТ), старший адміністратор баз даних	ЦА	15
---	---	----	----

»;

3.2.8 пункт такого змісту:

«	Інженер-програміст (за різними напрямками)	ЦА	12-14
---	--	----	-------

»

викласти в такій редакції:

«	Провідний інженер (за різними напрямками ІТ)	ЦА	14
---	--	----	----

»;

3.2.9 пункт такого змісту:

«	Інженер, зайнятий наладкою особливо складного обладнання	ЦА	8
---	--	----	---

»

викласти в такій редакції:

«	Фахівець (за різними напрямками ІТ)	ЦА	7-12
---	-------------------------------------	----	------

»;

3.2.10 пункт такого змісту:

«	Прибиральник (за різними напрямками), водій самохідних механізмів	ЦА	1-5
---	---	----	-----

»

викласти в такій редакції:

«	Прибиральник (за різними напрямками), водій самохідних механізмів, ліфтер, оператор котельні	ЦА	1-5
---	--	----	-----

»;

3.2.11 пункт такого змісту:

«	Начальник ділянки	ЦА	4-8
---	-------------------	----	-----

»

викласти в такій редакції:

«	Начальник ділянки, начальник котельні, начальник міської службової пошти	ЦА	4-8
---	--	----	-----

»;

3.2.12 пункт такого змісту:

«	Оператор (за різними напрямками)	ЦА	1-6
---	----------------------------------	----	-----

»

викласти в такій редакції:

«	Оператор (за різними напрямками), кур'єр	ЦА	1-6
---	--	----	-----

»;

3.2.13 доповнити новими пунктами такого змісту:

Розробник програмного забезпечення	ЦА	10-15
Адміністратор баз даних, старший аналітик комп'ютерних систем БІ, інженер (за різними напрямками ІТ)	ЦА	13
Провідний фахівець (за різними напрямками ІТ)	ЦА	9-12
Електромеханік (за різними напрямками), електромонтер (за різними напрямками), робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків	ЦА	6-7
Архіваріус	ЦА	2-5

».

3.3. Унести до Додатку №1.10 «Положення про заохочення працівників відділень поштового зв'язку АТ «Укрпошта» за залучення нових користувачів послуг АТ «Укрпошта», які отримують пенсію чи грошову допомогу (за виключенням субсидій на оплату житлово-комунальних послуг) через об'єкти поштового зв'язку АТ «Укрпошта» такі зміни:

3.3.1 пункт 1.2 розділу 1 «Загальні положення» викласти в новій редакції:

«1.2. Положення розповсюджується на працівників відділень поштового зв'язку, дільниць супроводу мережі, що займають посади листонош, операторів поштового зв'язку, начальників відділень поштового зв'язку, заступників начальників відділень поштового зв'язку, начальників відділень поштового зв'язку (з розширеним колом обов'язків), а також водіїв автотранспортних засобів (з розширеним колом обов'язків) (далі – працівники).»;

3.3.2 пункт 2.6 розділу 2 «Порядок і розмір заохочення» викласти в новій редакції:

«2.6. Нарахування та виплата заохочення працівникам проводиться раз на місяць на підставі наказу АТ «Укрпошта» та інформації начальника відділення поштового зв'язку АТ «Укрпошта» в терміни виплати заробітної плати.»;

3.3.3 розділ 3 «Заклучні положення» викласти в новій редакції:

«Начальники відділень поштового зв'язку АТ «Укрпошта» несуть персональну відповідальність згідно з чинним законодавством за облік та достовірність даних, що подаються ними для нарахування працівникам заохочення за залучення нових користувачів послуг АТ «Укрпошта».».

3.4. Додаток №1.12 «Положення про вшанування працівників Товариства» викласти в новій редакції, що додається.

3.5. Додаток №1.16 «Положення про Почесну грамоту з нагрудним знаком «Почесна відзнака» АТ «Укрпошта» викласти в новій редакції, що додається.

3.6. Додаток №1.17 «Положення про Подяку генерального директора АТ «Укрпошта» викласти в новій редакції, що додається.

3.7. Додаток №1.18 «Положення про Грамоту АТ «Укрпошта» викласти в новій редакції, що додається.

3.8. Додаток №1.19 «Положення про Подяку АТ «Укрпошта» викласти в новій редакції, що додається.

4. Додаток №2 «Положення про одноразові грошові виплати, не пов'язані з конкретними результатами роботи, працівникам Товариства» викласти в новій редакції, що додається.

5. Додаток №5 «Положення про надання короткострокової безвідсоткової позики працівникам АТ «Укрпошта» виключити.

В зв'язку з цим:

а) Додаток №16 «Типовий перелік професій і посад працівників зв'язку, яким потрібне обов'язкове використання захисних касок» вважати додатком №5;

б) абзац 2 пункту 6.3 розділу 6 «Охорона праці» викласти в новій редакції: «видачу працівникам спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту згідно зі встановленими нормами відповідно до переліку професій та посад працівників (додатки №5, № 15);».

6. Додаток №6 «Положення про надання матеріальної допомоги на дітей, які перебувають на утриманні одного з батьків або під опікою чи піклуванням» викласти в новій редакції, що додається.

7. Додаток №17 «Додатки філій АТ «Укрпошта» до Колективного договору виключити, а саме:

Додаток №17-1 Вінницька дирекція АТ «Укрпошта»;

Додаток №17-2 Волинська дирекція АТ «Укрпошта»;

Додаток №17-3 Дніпропетровська дирекція АТ «Укрпошта»;

Додаток №17-4 Донецька дирекція АТ «Укрпошта»;

Додаток №17-5 Житомирська дирекція АТ «Укрпошта»;

Додаток №17-6 Закарпатська дирекція АТ «Укрпошта»;

Додаток №17-7 Запорізька дирекція АТ «Укрпошта»;

Додаток №17-8 Івано-Франківська дирекція АТ «Укрпошта»;

Додаток №17-10 Кіровоградська дирекція АТ «Укрпошта»;

Додаток №17-11 Луганська дирекція АТ «Укрпошта»;

Додаток №17-13 Львівська дирекція АТ «Укрпошта»;

Додаток №17-14 Миколаївська дирекція АТ «Укрпошта»;

Додаток №17-15 Одеська дирекція АТ «Укрпошта»;
Додаток №17-16 Полтавська дирекція АТ «Укрпошта»;
Додаток №17-17 Рівненська дирекція АТ «Укрпошта»;
Додаток №17-18 Сумська дирекція АТ «Укрпошта»;
Додаток №17-19 Тернопільська дирекція АТ «Укрпошта»;
Додаток №17-20 Харківська дирекція АТ «Укрпошта»;
Додаток №17-21 Херсонська дирекція АТ «Укрпошта»;
Додаток №17-22 Хмельницька дирекція АТ «Укрпошта»;
Додаток №17-23 Черкаська дирекція АТ «Укрпошта»;
Додаток №17-24 Чернігівська дирекція АТ «Укрпошта»;
Додаток №17-25 Чернівецька дирекція АТ «Укрпошта»;
Додаток №17-27 Київська міська дирекція АТ «Укрпошта»;
Додаток №17-28 Дирекція оброблення та перевезення пошти АТ «Укрпошта»;
Додаток №17-29 Дирекція «Автотранспошта» АТ «Укрпошта»;
Додаток №17-30 ГНЦ «Зелена Буча» АТ «Укрпошта»;
Додаток №17-31 Інформаційно-розрахункова дирекція АТ «Укрпошта»;
Додаток №17-32 Центральний апарат управління АТ «Укрпошта».

Зміни та доповнення до Колективного договору АТ «Укрпошта» на 2016-2020 роки (із змінами) набирають чинності з 01.08.2024 року, крім викладених у підпунктах 3.1 – 3.3 пункту 3, які набирають чинності з 01.06.2024 року.

Генеральний директор
АТ «Укрпошта»

Ігор СМІЛЯНСЬКИЙ

Голова об'єднаної
профспілкової організації
Укрпошти

Олена ПОЛОШКО



Постанова Президії Комітету ОПО Укрпошти
від «14» 07 2024 р. № 176-1

Додаток
до змін та доповнень до Колективного
договору АТ «Укрпошта» на
2016-2020 роки (зі змінами)

7. Соціальні пільги та виплати

7.1. Для працівників Товариства надаються додаткові, не передбачені законодавством України трудові та соціально-побутові пільги.

За наявності коштів Товариства надаються такі соціальні пільги та виплати:

7.1.1. Працівникам Товариства надається матеріальна допомога в таких випадках та розмірах:

- 1) у разі хірургічних втручання, пов'язаних з серцево-судинними та онкологічними захворюваннями – 10 000 грн.;
- 2) у разі інших хірургічних втручань, ніж передбачено в пункті 1 – до 5 000 грн.;
- 3) у разі отримання тяжких тілесних ушкоджень, перебуваючи у складі Збройних сил України, територіальної оборони – 25 000 грн.;
- 4) у разі отримання тяжких тілесних ушкоджень під час виконання службових обов'язків у зоні проведення бойових дій – 25 000 грн.;
- 5) у разі отримання тяжких тілесних ушкоджень, як цивільна особа в зоні проведення бойових дій – 15 000 грн.;
- 6) в разі, коли близькі родичі (дружина, чоловік, діти), отримали тяжкі тілесні ушкодження у зоні проведення бойових дій – 10 000 грн.;
- 7) у разі втрати житла в результаті проведення бойових дій – 25 000 грн.;
- 8) у разі, коли житло зазнало пошкодження під час бойових дій – 10 000 грн.

Окрім зазначених вище випадків, матеріальна допомога працівникам надається також у випадках: тривалої хвороби для придбання ліків; ургентної ситуації, а також у разі несподіваного нещастя (пожежа, повінь тощо) та в інших випадках.

Конкретний розмір матеріальної допомоги визначається відповідною комісією по розгляду звернень працівників та вирішенню соціальних питань.

В окремих випадках керівник Товариства може збільшувати вказані у цьому пункті розміри матеріальної допомоги за погодженням з відповідною комісією по розгляду звернень працівників та вирішенню соціальних питань.

Виплата матеріальної допомоги здійснюється на підставі наказу Товариства.

7.1.2. Виділяється матеріальна допомога на поховання:

7.1.2.1. У разі смерті близьких родичів працівника:

- 1) дружини, чоловіка, дітей - у розмірі 10 000 грн.;
- 2) батьків – у розмірі 2 500 грн.;
- 3) у разі, коли близькі родичі працівника (дружина, чоловік, діти) загинули у зоні проведення бойових дій, перебуваючи у складі Збройних сил України, територіальної оборони – у розмірі 30 000 грн

7.1.2.2. У разі смерті працівника Товариства:

- 1) у розмірі до 30 000 грн ;
- 2) у разі загибелі працівника під час виконання службових обов'язків у зоні проведення бойових дій – у розмірі 100 000 грн.;
- 3) у разі загибелі працівника у зв'язку з веденням бойових дій – у розмірі 50 000 грн.;
- 4) у разі, коли мобілізований працівник загинув в результаті отриманих тілесних ушкоджень у зоні проведення бойових дій або помер від тілесних ушкоджень, отриманих у зоні проведення бойових дій в складі Збройних сил України, територіальної оборони – у розмірі 50 000 грн.;

7.1.2.3. У разі смерті пенсіонера, який пішов на пенсію з Товариства й більше ніде не працював:

- 1) у розмірі до 10 000 грн.

Конкретний розмір матеріальної допомоги на поховання визначається відповідною комісією по розгляду звернень працівників та вирішенню соціальних питань.

В окремих випадках керівник Товариства може збільшувати вказані у цьому пункті розміри матеріальної допомоги за погодженням з відповідною комісією по розгляду звернень працівників та вирішенню соціальних питань.

Виплата матеріальної допомоги на поховання проводиться на підставі наказу Товариства.

7.1.3. Працівнику, який звільняється у зв'язку з виходом на пенсію, в тому числі за інвалідністю, виплачується одноразова грошова виплата у розмірі до 3,5 місячних посадових окладів, встановлених працівнику, з урахуванням завантаженості (ставки), за умови наявності стажу роботи в галузі зв'язку не менше 5 років на підставі наказу Товариства.

Розмір одноразової грошової виплати визначається пропорційно стажу роботи, а саме:

5 років - 0,5 місячного посадового окладу, встановленого працівнику, з урахуванням завантаженості (ставки).

За кожний повний рік роботи більше 5 років - додатково по 0,1 місячного посадового окладу, встановленого працівнику, з урахуванням завантаженості (ставки).

При наявності 35 років стажу роботи та вище - 3,5 місячних посадових окладів, встановленому працівнику, з урахуванням завантаженості (ставки).

Грошова виплата не виплачується в разі, якщо на працівника накладено дисциплінарне стягнення, яке не знято або не погашено в установленому законодавством порядку.

Про цю грошову виплату робиться відповідний запис до трудової книжки.

7.1.4. Щорічно надається одноразова матеріальна допомога одному з батьків, що працюють в Товаристві та мають дитину з інвалідністю (за наявності відповідного посвідчення або іншого документа, що заміняє посвідчення).

Розмір матеріальної допомоги становить 3000 грн.

Виплата матеріальної допомоги здійснюється на підставі наказу Товариства.

7.1.5. Товариство у межах власних коштів може визначати розмір заохочення працівникам за умови нагородження їх державними нагородами, відомчими відзнаками та іншими відзнаками органів виконавчої влади.

Заохочення виплачується у розмірі до 4 прожиткових мінімумів на одну працездатну особу.

Конкретний розмір заохочення визначати за Угодою, укладеною між адміністрацією АТ «Укрпошта» та Об'єднаною профспілковою організацією Укрпошти. Виплата заохочення здійснюється на підставі наказу Товариства.

7.1.6. Організовується робота з метою надання працівникам медичних послуг відповідними спеціалістами.

7.1.7. Працівникам у зв'язку з їхньою ювілейною датою виплачується одноразове заохочення в розмірі до двох прожиткових мінімумів на одну працездатну особу, встановлених на день досягнення ювілейної дати. Ювілейні дати для жінок та чоловіків – 50 та 60 років (додаток № 1.12).

Конкретні розміри визначаються за Угодою, укладеною між адміністрацією та ОПО Укрпошти.

Виплата одноразового заохочення здійснюється на підставі наказу Товариства.

Цей пункт є призупиненим на період дії воєнного стану.

7.1.8. Направляються власні кошти Товариства на здешевлення путівок для працівників та їхніх дітей.

Цей пункт є призупиненим на період дії воєнного стану.

7.1.9. Надається щомісячна матеріальна допомога у розмірі 2 прожиткових мінімумів на одну працездатну особу одному з батьків або опікунам чи піклувальникам дітей (з моменту оформлення опікунства і до досягнення дитиною 18 років) за умови, коли один з батьків, був працівником Товариства і загинув або помер під час виконання службових обов'язків (додаток № 6).

Виплата матеріальної допомоги здійснюється на підставі наказу Товариства.

7.1.10. Працівникам можуть надаватися одноразові грошові виплати, не пов'язані з конкретними результатами роботи у розмірі до 50% посадового окладу встановленого працівнику, з урахуванням завантаженості (ставки) (додаток № 2).

Одноразова грошова виплата здійснюється на підставі наказу Товариства.

7.1.11. В окремих випадках Товариством можуть прийматися інші соціальні пільги для працівників за Угодою, укладеною між адміністрацією АТ «Укрпошта» та ОПО Укрпошти.

7.1.12. За умови нагородження працівників Товариства Почесною грамотою з нагрудним знаком «Почесна відзнака» АТ «Укрпошта», Подякою генерального директора АТ «Укрпошта», Грамотою АТ «Укрпошта», Подякою АТ «Укрпошта» виплачується одноразова грошова винагорода в розмірі передбаченому Положеннями про такі нагороди у межах бюджету витрат на оплату праці (додатки № 1.16, № 1.17, № 1.18, № 1.19).

Виплата одноразової грошової винагороди здійснюється на підставі наказу Товариства.

7.1.13. Надається матеріальна допомога працівникам, які увільняються від роботи у зв'язку з призовом на військову службу під час мобілізації на особливий період у розмірі трьох посадових окладів працівника, з урахуванням завантаженості (ставки).

Виплата матеріальної допомоги здійснюється на підставі наказу Товариства.

7.1.14. Товариству надається право у межах власних коштів брати участь у добровільному страхуванні деяких категорій працівників (листоноша, листоноша із супроводження пошти, охоронник, водій тощо) від нещасних випадків на виробництві.

ПОЛОЖЕННЯ про вшанування працівників Товариства

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення вводиться з метою відзначення вкладу кращих працівників, які упродовж своєї трудової діяльності сприяли підвищенню ефективності виробництва, забезпечували високу якість та культуру обслуговування.

2. Умови вшанування

2.1. Працівникам, які пропрацювали в галузі зв'язку не менше 5 років при досягненні 50 та 60 років виплачується премія в розмірі до двох прожиткових мінімумів на одну працездатну особу, встановлених на день досягнення ювілейної дати. Ювілейні дати для жінок та чоловіків – 50 та 60 років.

Конкретний розмір премії встановлюється Товариством за Угодою, укладеною між адміністрацією АТ «Укрпошта» і Об'єднаною профспілковою організацією Укрпошти.

2.2. Вшанування працівника здійснюється на підставі наказу Товариства.

2.3. Премія виплачується за рахунок витрат на оплату праці.

2.4. Премія не виплачується працівникам, які працюють за сумісництвом.

2.5. За наявності догани премія працівникам не виплачується.

ПОЛОЖЕННЯ
про Почесну грамоту з нагрудним знаком «Почесна відзнака»
АТ «Укрпошта»

1. Почесна грамота з нагрудним знаком «Почесна відзнака» АТ «Укрпошта» (далі - Почесна грамота) засновується з метою заохочення працівників за вагомі особисті трудові досягнення в підгалузі поштового зв'язку.

2. Почесною грамотою нагороджуються працівники Товариства, які мають стаж роботи у Товаристві не менше 3 років:

2.1. За зразкову роботу, результатом якої є значний внесок у розвиток поштового зв'язку;

2.2. За проведення особливо важливих і термінових робіт та завдань на високому професійному рівні;

2.3. За високу якість надання послуг поштового зв'язку;

2.4. За розробку і впровадження нової техніки і технології;

2.5. За досягнення в розробці і впровадженню нових послуг й підготовку персоналу тощо.

3. Для нагородження Почесною грамотою подається клопотання на ім'я керівника АТ «Укрпошта» та характеристика на працівника, підписана керівником і погоджена головною профспілковою організацією (якщо кандидат на нагородження є членом профспілковою організацією).

4. Рішення про нагородження Почесною грамотою оформлюється наказом АТ «Укрпошта».

5. Кожному працівнику АТ «Укрпошта», який нагороджений Почесною грамотою, може вручатися нагрудний знак «Почесна відзнака» АТ «Укрпошта», виплачується премія в розмірі двох місячних посадових окладів, встановлених працівнику, з урахуванням завантаженості (ставки), за рахунок витрат на оплату праці АТ «Укрпошта».

6. Почесну грамоту з нагрудним знаком «Почесна відзнака» АТ «Укрпошта» в урочистій обстановці вручає керівник АТ «Укрпошта» або, за його дорученням, інша посадова особа.

7. Нагрудний знак «Почесна відзнака» носить на правому боці грудей і розташовується нижче державних нагород України.

8. Дублікат нагрудного знаку «Почесна відзнака» замість втраченого не видається.

9. Нагороджуватися Почесною грамотою з нагрудним знаком «Почесна відзнака» можуть також особи, які не є працівниками АТ «Укрпошта», але які внесли вагомий внесок у розвиток поштового зв'язку, на підставі наказу АТ «Укрпошта».

У разі, коли нагороджена особа не є працівником АТ «Укрпошта», то пункт 5 цього Положення не застосовується.

ПОЛОЖЕННЯ про Подяку генерального директора АТ «Укрпошта»

1. Подяка генерального директора АТ «Укрпошта» (далі – Подяка) засновується з метою заохочення працівників за вагомі особисті трудові досягнення в підгалузі поштового зв'язку.

2. Подяка оголошується працівникам АТ «Укрпошта», які мають стаж роботи у Товаристві не менше 1 року:

2.1. За зразкову роботу, результатом якої є значний внесок у розвиток поштового зв'язку;

2.2. За високу якість надання послуг поштового зв'язку;

2.3. За виконання окремих доручень генерального директора тощо.

3. Для оголошення Подяки працівнику подається клопотання на ім'я керівника Товариства та характеристика на працівника підписана керівником і погоджена головою профспілкової організації (якщо кандидат на нагородження є членом профспілкової організації).

4. Кожному працівнику АТ «Укрпошта», якому оголошена Подяка, може вручатися значок АТ «Укрпошта», виплачується премія у розмірі 1,5 місячних посадових окладів, встановлених працівнику, з урахуванням завантаженості (ставки) за рахунок фонду оплати праці АТ «Укрпошта».

5. Подяка оголошується працівнику в урочистій обстановці.

6. Подяка може оголошуватися також особам, які не є працівниками Товариства, але які внесли вагомий внесок у розвиток поштового зв'язку, на підставі наказу АТ «Укрпошта».

У разі, коли нагороджена особа не є працівником АТ «Укрпошта», то пункт 4 цього Положення не застосовується.

ПОЛОЖЕННЯ про Грамоту АТ «Укрпошта»

1. Грамотою АТ «Укрпошта» (далі – Грамота) нагороджуються працівники АТ «Укрпошта», які внесли значний вклад у розвиток Товариства.
 2. Грамотою нагороджуються працівники за такі досягнення:
 - 2.1. Виконання і перевиконання виробничих завдань;
 - 2.2. Підвищення продуктивності праці та за високу організацію праці на згаданому робочому місці;
 - 2.3. Значний внесок у розвиток підгалузі поштового зв'язку;
 - 2.4. Успішне виконання особливо важливих завдань;
 - 2.5. Високу культуру обслуговування споживачів при наданні послуг поштового зв'язку;
 - 2.6. Високу якість роботи тощо.
 3. Для нагородження Грамотою подаються клопотання на ім'я керівника Товариства та характеристика на працівника підписана керівником і погоджена головою профспілкової організації (якщо кандидат на нагородження є членом профспілкової організації).
 4. Рішення про нагородження Грамотою оголошується наказом керівника АТ «Укрпошта».
 5. Працівникам, нагородженим Грамотою, виплачується премія в розмірі одного посадового окладу, встановленого працівнику, з урахуванням завантаженості (ставки) за рахунок фонду оплати праці АТ «Укрпошта».
 6. Грамота вручається працівнику в урочистій обстановці.
 7. Грамотою можуть нагороджуватися також особи, які не є працівниками АТ «Укрпошта», але внесли вагомий внесок у розвиток Товариства на підставі наказу АТ «Укрпошта».
- У разі, коли нагороджена особа не є працівником АТ «Укрпошта», то пункт 5 цього Положення не застосовується.

ПОЛОЖЕННЯ про Подяку АТ «Укрпошта»

1. Подяка АТ «Укрпошта» (далі – Подяка) оголошується працівникам, які внесли значний вклад у розвиток Товариства.

2. Подяка оголошується працівникам за такі досягнення:

2.1. Виконання і перевиконання виробничих завдань;

2.2. Підвищення продуктивності праці та за високу організацію праці на змінному робочому місці;

2.3. Значний внесок, зроблений у розвиток підгалузі поштового зв'язку;

2.4. Успішне виконання особливо важливих завдань;

2.5. Високу культуру обслуговування споживачів при наданні послуг поштового зв'язку;

2.6. Високу якість роботи тощо.

3. Для оголошення Подяки подаються клопотання на ім'я керівника Товариства та характеристика на працівника підписана керівником і погоджена головою профспілкової організації (якщо кандидат на нагородження є членом профспілкової організації).

4. Рішення про нагородження Подякою оголошується наказом керівника АТ «Укрпошта».

5. Працівникам, яким оголошено Подяку, виплачується премія в розмірі 50% посадового окладу, встановленого працівнику, з урахуванням завантаженості (ставки), за рахунок фонду оплати праці.

6. Подяка оголошується працівнику в урочистій обстановці.

7. Подяка може оголошуватися також особам, які не є працівниками АТ «Укрпошта», але внесли вагомий внесок у розвиток Товариства на підставі наказу АТ «Укрпошта».

У разі, коли нагороджена особа не є працівником АТ «Укрпошта», то пункт 5 цього Положення не застосовується.

ПОЛОЖЕННЯ

про одноразові грошові виплати, не пов'язані з конкретними результатами роботи, працівникам Товариства

1. Це положення поширюється на всіх працівників Товариства.
2. Одноразові грошові виплати проводяться у розмірі до 50% посадового окладу відповідного працівнику, з урахуванням завантаженості (ставки).
3. Одноразові грошові виплати виплачуються за рахунок витрат на оплату праці.
4. Одноразові грошові виплати виплачуються працівникам, які були зараховані на роботу й відпрацювали повний місяць на день проведення виплати або були переведені з іншого підприємства зв'язку.
5. Грошова виплата не виплачується працівникам:
 - які знаходяться в додатковій учбовій відпустці зі складання державних іспитів у вищих навчальних закладах, підготовки та захисту дипломного проекту;
 - які прийняті з випробувальним терміном;
 - які прийняті тимчасово на вакантну посаду терміном до двох місяців;
 - які прийняті на заміщення (на час тривалої хвороби) терміном до чотирьох місяців.
6. У разі накладення на працівника дисциплінарного стягнення, яке не знято або не погашено в установленому законодавством України порядку, грошова виплата не виплачується.
7. Працівникам здійснюється одноразова грошова виплата на підставі наказу АТ «Укрпошта», в якому зазначається розмір одноразової грошової виплати відповідно до пункту 2 цього Положення.

ПОЛОЖЕННЯ

про надання матеріальної допомоги на дітей,
які перебувають на утриманні одного з батьків або під опікою чи піклуванням

1. Матеріальна допомога на дітей, які знаходяться на вихованні одного з батьків або перебувають під опікою чи піклуванням, призначається батьку (або матері) чи особі, яка встановлена відповідно до законодавства України опікуном чи піклувальником, у разі, якщо один з батьків або обидва батьки такої дитини (дітей) на момент смерті були членами Товариства.

2. Матеріальна допомога надається у випадку смерті одного з батьків, або обох батьків під час виконання службових обов'язків.

3. Матеріальна допомога на дітей, які знаходяться на вихованні одного з батьків або перебувають під опікою чи піклуванням, надається у розмірі 2 прожиткових мінімумів на одну працездатну особу щомісяця на кожну дитину одному з батьків чи опікуну (піклувальнику) з моменту оформлення в установленому законодавством України порядку опіки чи піклування над дитиною до досягнення нею повноліття, тобто до вісімнадцятирічного віку.

4. Матеріальна допомога призначається на підставі наступних документів:

4.1. Опікуну чи піклувальнику:

нотаріально засвідченої копії рішення про встановлення опіки чи піклування або витяжки із такого рішення, виданої органом, що його прийняв (районні, районні в місті Києві, виконавчі комітети міських, районних у містах, сільських, селищних рад);

Акт нотаріального засвідчення або засвідчення органом опіки та піклування повинен здійснюватися не раніше ніж за місяць перед поданням заяви про надання матеріальної допомоги;

копії посвідчення, виданого опікуну чи піклувальнику;

копії свідоцтва про народження неповнолітньої особи;

копії паспорта (сторінки – 1,3,5);

копії довідки про присвоєння опікуну чи піклувальнику ідентифікаційного коду;

заяви опікуна чи піклувальника;

копії свідоцтва про смерть батька чи матері.

4.2. Одному з батьків:

копії паспорта (сторінки – 1,3,5);

копії свідоцтва про народження дитини (дітей);

заяви одного з батьків;

копії довідки про присвоєння ідентифікаційного коду;

копії свідоцтва про смерть батька чи матері;

копії свідоцтва про шлюб.

5. Матеріальна допомога проводити за рахунок інших операційних витрат.

У цих змінах та доповненнях до
Колективного договору АТ «Укрпошта»
на 2016-2020 роки прошнуровано та
скріплено печаткою 19 (дев'ятнадцять) аркушів
Генеральний директор

Ігор Смілянський