



**ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ІНСПЕКЦІЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ ТА ЗАЙНЯТОСТІ
НАСЕЛЕННЯ**

пр. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000, тел. 720 90 58, work@dniprorada.gov.ua

15.04.2021 № 4/2-306

На № _____ від _____

В.о. начальника Дніпровського
відділення управління виконавчої
дирекції Фонду соціального
страхування України в
Дніпропетровській області
Шиповій Т.І.

Від трудового колективу:
Голові первинної профспілкової
організації Дніпровського відділення
управління виконавчої дирекції
Фонду соціального страхування
України в Дніпропетровській області
Дніпропетровської обласної
профспілки працівників
соціальної сфери
Волошиній Т.Я.

Про повідомну реєстрацію
змін і доповнень до
колективного договору

Інспекція з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради повідомляє, що зміни і доповнення до колективного договору розглянуто щодо відповідності чинному законодавству України та зареєстровано (реєстраційний номер 96 від 14.04.2021) із рекомендаціями членів комісії:

- Стор.3: підпис сторони роботодавця не скріплено печаткою.

Також повідомляємо, що відомості про реєстрацію змін і доповнень до колективного договору буде оприлюднено на офіційному сайті Дніпровської міської ради за посиланням:

<https://dniprorada.gov.ua/uk/page/inspekciya-z-pitan-praci-ta-zajnyatosti-naselennya-dniprovskoi-miskoi-radi> (інформація на сайті оновлюється щомісяця).

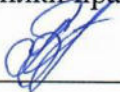
Начальник інспекції

Т. В. Янушкевич

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:

Голова первинної профспілкової організації
Дніпровського відділення управління
виконавчої дирекції Фонду соціального
страхування України в Дніпропетровській
області Дніпропетровської обласної
профспілки працівників соціальної сфери

 Т.Я.Волошина

« 25 » березня 2021 року

Від роботодавця:

В.о.начальника Дніпровського відділення
управління виконавчої дирекції
Фонду соціального страхування України
в Дніпропетровській області



 Т.І.Шипова

м.п. « 25 » березня 2021 року

ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ

ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

між роботодавцем та трудовим колективом

Дніпровського відділення управління виконавчої дирекції Фонду соціального
страхування України в Дніпропетровській області

по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового колективу і
захисту прав працівників
на 2018 - 2021 роки

Схвалені на зборах трудового колективу
«25» березня 2021 року
протокол №1

м. Дніпро
2021

Пункти Додатку 1 до колективного договору «Положення про умови оплати та стимулювання праці працівників Фонду соціального страхування України», затверджене постановою правління Фонду від 10.10 2017 №52 (зі змінами) викласти в наступній редакції:

I. Загальні положення

1.2. Структура фонду оплати праці працівників Фонду включає наступні складові:

- посадовий (місячний) оклад;
- надбавка за вислугу років;
- надбавка за інтенсивність праці;
- доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника (тимчасово відсутнього керівника структурного підрозділу);
- доплата водіям (за інтенсивність праці, ненормований робочий день, класність);
- щомісячна премія;
- одноразова премія;
- матеріальна допомога (на оздоровлення, для вирішення соціально-побутових питань).

1.3. Працівникам виконавчої дирекції Фонду та її робочих органів встановлюються посадові (місячні) оклади, щомісячні надбавки та виплачуються премія за результатами роботи, одноразові премії, матеріальна допомога, здійснюються доплати відповідно до цього Положення.

III. Розміри та порядок встановлення надбавок, доплат

Останній абзац підпункту 3.2.4 пункту 3.2.:

Щомісячна надбавка за вислугу років не виплачується працівникам, які працюють за сумісництвом та робітникам (водіям тощо).

Доповнити пункт 3.2 підпунктом 3.2.5

3.2.5. Надбавка за інтенсивність праці встановлюється щомісячно у розмірі не більше 100 % посадового окладу.

Конкретні розміри надбавки за інтенсивність праці встановлюють:

директор виконавчої дирекції Фонду – працівникам виконавчої дирекції Фонду, начальникам управлінь;

начальник управління – працівникам відповідних управлінь, начальникам відділень та працівникам відповідних відділень.

Розмір надбавки за інтенсивність праці директора виконавчої дирекції Фонду встановлюється за погодженням із головою правління Фонду та його заступниками.

IV. Показники, умови та порядок виплати премій

Другий абзац пункту 4.1.:

Обсяг видатків на преміювання працівників виконавчої дирекції Фонду та її робочих органів плануються в межах асигнувань, передбачених на оплату праці, у розмірі не менше 50 відсотків за посадовими окладами з урахуванням надбавки за вислугу років.

VI. Порядок встановлення та виплати матеріальної допомоги


6.1. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань та допомога на оздоровлення працівникам Фонду надається в розмірі не більше середньомісячної заробітної плати, але не менше посадового (місячного) окладу, один раз на календарний рік. Матеріальна допомога на оздоровлення виплачується працівникам Фонду разом із наданням щорічної відпустки тривалістю не менше 14 календарних днів.

Працівникам, які вперше прийняті на роботу до виконавчої дирекції Фонду та її робочих органів, матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань надається в межах фонду оплати праці не раніше ніж через шість місяців безперервної роботи у виконавчій дирекції Фонду та її робочих органах.

Пункт 6.1 Розділу 6 «Соціально-побутове забезпечення» викласти в наступній редакції:

6.1. За рішенням начальника управління надавати працівникам Відділення за їх заявами матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі не більше середньомісячної заробітної плати, але не менше посадового (місячного) окладу один раз на календарний рік разом з наданням щорічної відпустки тривалістю не менше 14 календарних днів.


_____ Т.І.Шипова


_____ Т.Я.Волошина

Пронумеровано, проіндуковано і
скріплено печаткою

З / м/в/с/с

аркушів.

В.о.начальника Дніпровського

відділення

Т.І.Шипова

