



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

14.04.2021 № 4/2-305
пр. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000, тел. 720 90 58, work@dniprorada.gov.ua

На № _____ від _____

В.о. начальника управління
виконавчої дирекції Фонду
соціального страхування України
в Дніпропетровській області
Мазуру Б.В.

Від трудового колективу:
Голові первинної профспілкової
організації Дніпропетровської
обласної профспілки соціальної
сфери
Воловицькій Л.Ю.

Голові первинної профспілкової
організації управління виконавчої
дирекції ФСС НВУ в
Дніпропетровській області
профспілки «Соціал»
Родкіній О.В.

Про повідомну реєстрацію
змін та 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 92 від 12.04.2021.

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

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

Б.В.Мазур

16 березня 2021р.



Голова первинної профспілкової
організації Дніпропетровської обласної
профспілки працівників соціальної сфери

Л.Ю.Воловицька

16 березня 2021р.

Голова первинної профспілкової
організації управління виконавчої
дирекції ФСС НВУ в Дніпропетровській
області профспілки «Соціал»

О.В.Родкіна

16 березня 2021р.

З М І Н И

ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

(із змінами від 30.03.2018, 10.01.2020, 27.11.2020)

між керівництвом управління виконавчої дирекції Фонду соціального
страхування України та первинними профспілковими організаціями
Дніпропетровської обласної профспілки працівників соціальної сфери і
управління виконавчої дирекції ФСС НВУ в Дніпропетровській області
профспілки «Соціал»

м. Дніпро
2021р.

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

6.1. Надавати працівникам за їх заявами матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі, визначеному пунктом 6.1. Положення про умови оплати та стимулювання праці, один раз на календарний рік одночасно з наданням щорічної відпустки тривалістю не менше 14 календарних днів.

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.

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


Б.В.Мазур

Голова первинної профспілкової
організації Дніпропетровської
обласної профспілки працівників
соціальної сфери


Л.Ю.Воловицька

Голова первинної профспілкової
організації управління виконавчої
дирекції ФСС НВУ в Дніпропетровській
області профспілки «Соціал»


О.В.Родкіна

Протокол зборів № 1 від 16 березня 2021 року

Пронумеровано, прошнуровано
та скріплено печаткою 3 (три)
сторінки

Б.В.Мазур

Л.О.Воловицька
О.В.Родкіна

