

ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ № 4

до колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом Комунального автотранспортного підприємства № 273904 КАТП-273904 на період 2021 – 2023 рр.

Схвалено загальними зборами

трудового колективу

«26» жовтня 2021 р.

м. Київ

ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ № 4

до колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом Комунального автотранспортного підприємства № 273904 КАТП-273904 на період 2021 – 2023 рр.

Розділ 4. “Трудові відносини, режим праці і відпочинку”

Пункт 4.1.12. викласти в наступній редакції:

“4.1.12. Надавати щорічну додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів: одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів”.

Доповнити пунктом 4.1.12-1:

“4.1.12-1. Надавати відпустку при народженні дитини.

Одноразова оплачувана відпустка при народженні дитини тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів) надається не пізніше трьох місяців з дня народження дитини таким працівникам:

- 1) чоловіку, дружина якого народила дитину;
- 2) батьку дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, за умови що вони спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки;
- 3) бабі або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично здійснюють догляд за дитиною, мати чи батько якої є одинокою матір'ю (одиноким батьком).

Відпустка при народженні дитини надається лише одній з осіб.

Тривалість відпустки при народженні дитини визначається працівником у заяві про її надання.

Особа, яка отримала відпустку при народженні дитини, зобов'язана надати власнику або уповноваженому ним органу копії документа, необхідного для державної реєстрації народження дитини, або свідоцтва про народження дитини протягом 30 календарних днів з дня виходу в таку відпустку”.

Доповнити пунктом 4.1.12-2.:

“4.1.12-2. Надавати відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

Після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням матері або батька дитини одному з них надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

Ця відпустка може бути використана повністю або частинами також бабою, дідом чи іншими родичами, які фактично доглядають за дитиною, або особою, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, одним із прийомних батьків чи батьків-вихователів.

За бажанням матері, батька дитини або осіб, зазначених осіб, у період перебування їх у відпустці для догляду за дитиною вони можуть працювати на умовах неповного робочого часу або вдома”.

Додаток №2 “Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників комунального автотранспортного підприємства №273904 КАТП-273904”

Пункт 2.2. викласти в наступній редакції:

“2.2. При оформленні на роботу адміністрація отримує від особи, яка влаштовується на роботу:

- паспорт,
- трудову книжку (у разі наявності) або відомості про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов’язкового державного соціального страхування,
- військовий квиток або приписне свідоцтво (для військовозобов’язаних),
- диплом або інший документ про освіту чи професійну підготовку (на посади, які передбачають надання таких документів),
- документ про повну загальну середню освіту – за умови, що він підтверджує вивчення української мови як навчального предмета (для посадових та службових осіб підприємства),
- документ про стан здоров’я (на посади, які передбачають надання таких документів)”.

Пункт 2.11. викласти в наступній редакції:

“2.11. Розірвання трудового договору оформляється наказом директора підприємства.

Днем звільнення вважається останній день роботи працівника.

Адміністрація зобов’язана в день звільнення видати працівникові копію наказу (розпорядження) про звільнення, провести з ним остаточний розрахунок, а також на вимогу працівника внести належні записи про звільнення до трудової книжки, що зберігається у працівника.

У випадку нез’явлення працівника на робочому місці без поважної причини, адміністрація має право до звільнення такого працівника з’ясувати його місцезнаходження та причини відсутності на робочому місці”.

Додаток №3 “Положення про відпустки працівників комунального автотранспортного підприємства №273904 КАТП-273904”

Підпункт 4 пункту 1.3. розділу 1. “Загальні положення” доповнити абзацем:

“- відпустка при народженні дитини (стаття 19-1 Закону)”.

Пункт 5.1. розділу 5. “Соціальні відпустки” після слів “додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину – особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи” доповнити словами:

“відпустка при народженні дитини”.

Пункт 5.2. викласти в наступній редакції:

“5.2. Одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків

надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів”.

Додаток №18 Положення про одноразові заохочення працівників комунального автотранспортного підприємства №273904 КАТП-273904 викласти в новій редакції.

Доповнити колективний договір на 2021-2023рр. додатками:

Додаток №18 Положення про одноразові заохочення працівників комунального автотранспортного підприємства №273904 КАТП-273904.

Від адміністрації:

Директор КАТП-273904



Б.В.Рожков

Від трудового колективу:

Голова профспілкового комітету

КАТП-273904



О.М.Шумський

"ПОГОДЖЕНО"

"ЗАТВЕРДЖУЮ"

Голова профспілкового комітету
КАТП-273904

О.М.Шумський



Директор КАТП-273904

В.В.Рожков



ПОЛОЖЕННЯ про одноразові заохочення працівників комунального автотранспортного підприємства №273904 КАТП-273904

1. Загальні положення.

1.1. Положення про одноразові заохочення (далі — Положення) визначає порядок і умови виплати працівникам комунального автотранспортного підприємства №273904 КАТП-273904 (далі — Підприємство) одноразових заохочень (далі — заохочення).

1.2. Виплату заохочень впроваджують з метою посилення матеріальної зацікавленості працівників підприємства у виконанні поставлених завдань, спрямованих на чітку та злагоджену роботу усіх структурних підрозділів підприємства, закріплення позитивних якостей і стимулювання до діяльності.

1.3. Положення може бути доповнене або змінене за погодженням із профспілковим комітетом Підприємства.

2. Види і розміри одноразових заохочень

2.1. Одноразові заохочення окремих працівників підприємства проводять:

- за дострокове освоєння виробничих потужностей, нового технологічного обладнання, машин і механізмів;
- за виконання особливо важливих виробничих завдань, особливо складних робіт, які вимагають високої кваліфікації;
- за виконання термінової роботи (ліквідація аварій, стихійного лиха, несправного обладнання);
- за розпорядженням комунальної корпорації "Київавтодор" на підставі наказу по корпорації про визначення об'єкту особливо-важливим.

Розмір заохочення кожному працівнику визначається, виходячи з результатів його праці, якості його виконання, і складає від в розмірі від 500 гривень до посадового окладу (тарифної ставки).

2.2. Працівникам підприємства виплачуються премії:

2.2.1. До професійних свят – "День працівника житлово-комунального господарства і побутового обслуговування населення", "День автомобіліста і дорожника", "День бухгалтера" - в розмірі від 500 гривень до посадового окладу (тарифної ставки).

2.2.2. До ювілейних та пам'ятних дат – "День Незалежності України," ювілеї підприємства, комунальної корпорації "Київавтодор" – в розмірі від 500 гривень до посадового окладу (тарифної ставки).

2.2.3. Учасникам бойових дій до свята "День захисника України" - в розмірі до 1000 гривень.

2.2.4. Учасникам ліквідації аварії на Чорнобильській АЕС до "Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС" (14 грудня) - в розмірі до 1000 гривень.

2.2.5. У зв'язку з ювілейними датами з дня народження: 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70 років – в розмірі від 1000 гривень до посадового окладу (тарифної ставки).

2.2.6. У зв'язку з ювілеєм трудової діяльності на підприємстві:

10 років роботи	1000 грн.
15 років роботи	1500 грн.
20 років роботи	2000 грн.
25 років роботи	2500 грн.
30 років роботи	3000 грн.
35 років роботи	3500 грн.
40 років роботи	4000 грн.

В стаж роботи включається час безперервної роботи на підприємстві, а також стаж роботи на іншому підприємстві комунальної корпорації "Київавтодор".

2.2.7. Жінкам підприємства до свята "8 Березня" - у розмірі від 500 до 6000 гривень.

3. Умови виплати одноразових заохочень

3.1. Одноразові заохочення працівників підприємства проводяться із фонду оплати праці при наявності коштів.

3.2. Заохочення не застосовуються до працівників, які мають дисциплінарні стягнення.

3.3. Підставою для надання одноразових заохочень є наказ директора Підприємства.

3.4. Дане Положення вступає в дію з дня підписання і діє до відміни.

Провідний економіст

І.М.Грінчій

В діючих змінах та доповненнях №4
до колективного договору прономеровано,
прошнуровано і скріплено печаткою
6 аркушів.

Голова ПК
КАТП-273904



О.М.Шумський