



УКРАЇНА
ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

майд. Профспілок, 5, м. Запоріжжя, 69005, тел. (061) 228-01-72
e-mail: reception uzpp@zr.gov.ua Код ЄДРПОУ 41904647

06.01.2022 № 01-14/17

На _____ від _____

В.о. генерального директора
ПАТ «Запоріжжяобленерго»
Олені АНГЕЛОВИЙ

Голові обласної первинної
профспілкової організації
ПАТ «Запоріжжяобленерго»
Олені КОВАЛЬЧУК

Про реєстрацію змін та доповнень
до колективного договору

Повідомляємо, що зміни та доповнення до колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом ПАТ «Запоріжжяобленерго», укладеного на 2014-2016 роки, зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі-управління) 06.01.2022 за № 16.


Звертаємо увагу, що відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України 21.08.2019 №768), управління, як реєструючий орган:

- оприлюднює на сайті міської ради та щомісяця оновлює реєстр галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них, їх текст, рекомендації щодо приведення угоди (договору) у відповідність з вимогами законодавства (у разі їх наявності);
- не робить жодних написів на примірнику угоди, договору, змін і доповнень до них і не повертає його сторонам.

Начальник управління

Вадим ЗУБКО

Голова обласної первинної професійної організації ПАТ «Запоріжжяобленерго»


Олена КОВАЛЬЧУК

2021 року

В. о. генерального директора

ПАТ «Запоріжжяобленерго»

Олена АНГЕЛОВА

2021 року

ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ЗАПОРІЖЖЯОБЛЕНЕРГО»

ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ

до Колективного договору ПАТ «Запоріжжяобленерго»

1. В розділі 4 «Режим праці і відпочинку. Трудова дисципліна.» в пункті 4.2 викласти 2 абзац в наступній редакції:

«Середньомісячний баланс робочого часу на 2022 рік при 40-годинному робочому тижні становить 165.56 годин.»

2. Додаток 3 «Перелік персоналу ПАТ «Запоріжжяобленерго», що працює на роботах, де неможливо встановити фіксовану перерву» викласти в редакції, що додається.

3. Ввести в дію з 01.01.2022 р. по 31.12.2022 р. «Положення про порядок виплати матеріальної допомоги на оздоровлення працівникам ПАТ «Запоріжжяобленерго» при наданні щорічної відпустки» та викласти додаток 11 в редакції, що додається.

Голова обласної териториальної професійної організації
ПАТ «Запоріжжяобленерго»


Олена КОВАЛЬЧУК
«24» грудня 2021 року

В.о. генерального директора
ПАТ «Запоріжжяобленерго»


Олена АНГЕЛОВА
«24» грудня 2021 року

Додаток 3
до колективного договору
ПАТ «Запоріжжяобленерго»

ПЕРЕЛІК

персоналу ПАТ «Запоріжжяобленерго»,
що працює на роботах, де неможливо встановити фіксовану перерву

№	Назва СП	Назва відділу, служби, групи, дільниці	Посада
1	2	3	4
1.	Управління	ОДС	Диспетчер
		ЦСЗДТК – група чергових зв'язку	Електромонтер диспетчерського устаткування та телеавтоматики
		СЗО – група супроводу АСКОВЕ	Керівник групи, інженер
		СВО, <i>(відповідно до затверджених актів постів)</i>	Сторож, охоронник
		ГВ	Охоронник
2.	ЗВЕМ	СПС	Електромонтер з обслуговування підстанції
		СМіТ	Водій автотранспортних засобів: 1) закріплений за оперативним персоналом служби підстанцій; 2) закріплений за ОДС
3.	ЗМЕМ	ОДС	Диспетчер підприємства, диспетчер району, електромонтер оперативної бригади, водій автотранспортних засобів
4.	МВЕМ	СПС	Електромонтер з обслуговування підстанції
		ДСО	Сторож
5.	ВасМРРЕМ	ОДГ (Василівський район) ОДГ (Михайлівський район)	Диспетчер району мереж, електромонтер оперативної бригади, водій автотранспортних засобів
		Дільниця з оперативного обслуговування та експлуатації підстанцій (Василівський район)	Електромонтер з обслуговування підстанції

№	Назва СП	Назва відділу, служби, групи, дільниці	Посада
1	2	3	4
		Дільниця з ремонтів та експлуатації розподільних електричних мереж (№4) (Степногірськ). Дільниця з ремонтів та експлуатації розподільних електричних мереж (№ 5) (м.Дніпрорудне) ГГО	Електромонтер з експлуатації розподільних мереж. водій автотransпортних засобів
6.	ЗапРЕМ	ОДГ	Сторож Диспетчер району мереж. електромонтер оперативно-виїзної бригади. водій автотransпортних засобів
		Дільниця з оперативного обслуговування та експлуатації підстанцій (№ 3)	Електромонтер з обслуговування підстанції
7.	КДРЕМ	ОДГ	Диспетчер району мереж. електромонтер оперативно-виїзної бригади. водій автотransпортних засобів
		ГМІТ	Сторож
8.	ОріхМРРЕМ. ВілМРРЕМ ТокМРРЕМ ПолМРРЕМ	ОДГ (Оріхівський район). ОДГ (Гуляйпільський район). ОДГ (Вільнянський район). ОДГ (Новомиколаївський район). ОДГ (Токмацький район). ОДГ (Чернігівський район). ОДГ (Пологівський район). ОДГ (Більмацький район). ОДГ (Розівський район)	Диспетчер району мереж. електромонтер оперативно-виїзної бригади. водій автотransпортних засобів
		Дільниця з оперативного обслуговування та експлуатації підстанцій (Оріхівський район). Дільниця з оперативного обслуговування та експлуатації підстанцій (Гуляйпільський район). Дільниця з оперативного обслуговування та експлуатації підстанцій (Вільнянський район).	Електромонтер з обслуговування підстанції

№	Назва СП	Назва відділу, служби, групи, дільниці	Посада
1	2	3	4
	ОріхМРРЕМ. ВілМРРЕМ ТокМРРЕМ ПолМРРЕМ	Дільниця з оперативного обслуговування та експлуатації підстанцій (Новомиколаївський район), Дільниця з оперативного обслуговування та експлуатації підстанцій (Токмацький район), Дільниця з оперативного обслуговування та експлуатації підстанцій (Чернігівський район), Дільниця з оперативного обслуговування та експлуатації підстанцій (Пологівський район), Дільниця з оперативного обслуговування та експлуатації підстанцій (Більмацький район), Дільниця з оперативного обслуговування та експлуатації підстанцій (Розівський район)	
		ГГО	Сторож
9.	БМРРЕМ. ММРРЕМ. ЯкимМРРЕМ	ОДГ (м.Бердянськ), ОДГ (Бердянський район), ОДГ (Приморський район), ОДГ (м.Мелітополь), ОДГ (Приазовський район), ОДГ (Мелітопольський район), ОДГ (Якимівський район), ОДГ (Веселівський район)	Диспетчер району мереж. електромонтер оперативно-виїзної бригади. водій автотранспортних засобів
		Дільниця з оперативного обслуговування та експлуатації підстанцій (Приморський район), Дільниця з оперативного обслуговування та експлуатації підстанцій (Веселівський район)	Електромонтер з обслуговування підстанції
		ГГО	Сторож

В. о. директора з управління персоналом



Тетяна САВЧЕНКО

Додаток II
до колективного договору
ПАТ «Запоріжжяобленерго»

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок виплати матеріальної допомоги на оздоровлення
працівникам ПАТ «Запоріжжяобленерго» при наданні щорічної відпустки

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Це «Положення про порядок виплати матеріальної допомоги на оздоровлення працівникам ПАТ «Запоріжжяобленерго» при наданні щорічної відпустки» (далі - Положення), розроблено на період з 01 січня 2022 року по 31 грудня 2022 року відповідно до колективного договору ПАТ «Запоріжжяобленерго».

2.1 Дія цього Положення поширюється на працівників, що знаходяться у безперервних, не менше 11 (одинадцяти) місяців, трудових відносинах з ПАТ «Запоріжжяобленерго», і для яких це місце роботи є основним.

Примітка: при підрахунку 11 місяців в розрахунок приймається місяць прийому, без врахування дати. Положення не поширюється на працівників, працюючих за сумісництвом.

3.1 Це Положення встановлює розмір матеріальної допомоги, порядок її нарахування і виплати.

4.1 Нарухування матеріальної допомоги на оздоровлення здійснюється в межах планового фонду оплати праці поточного місяця (п.п.2.3.3 розділу «Інші заохочувальні та компенсаційні виплати» Інструкції зі статистики заробітної плати).

5.1 У бухгалтерському обліку матеріальна допомога на оздоровлення відноситься до інших витрат на оплату праці (балансовий рахунок 81600000).

6.1 Вся сума матеріальної допомоги включається до загального місячного оподаткованого доходу платника податку за ставками встановленими пунктом 167.1 статті 167 Податкового кодексу, з урахуванням вимог пункту 164.6 статті 164 Податкового кодексу.

2. РОЗМІР МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ, ПОРЯДОК ЇЇ НАРАХУВАННЯ І ВИПЛАТИ

2.1 Матеріальна допомога на оздоровлення:

- виплачується при наданні щорічної відпустки (по графіку відпусток поточного року), яка складає не менше 14 календарних днів;

- виплачується один раз в поточному році, виплата на наступний рік не переноситься;

- не підлягає компенсації при звільненні працівника.

2.2 Матеріальна допомога на оздоровлення виплачується у розмірі посадового окладу працівника, який визначається як 70% середнього встановленого посадового окладу за 12 (дванадцять) місяців, що передують наданню відпустки, помноженого на кількість ставки працівника на 01 число місяця, в якому здійснюється нарахування.

Знову прийнятим працівникам (пункт 1.2 Положення), яким надається відпустка по закінченню 11 місяців матеріальна допомога на оздоровлення визначається як 70% середнього встановленого посадового окладу за 11 (одинадцять) місяців, що передують наданню відпустки, помноженого на кількість ставки працівника на 01 число місяця, в якому здійснюється нарахування.

Розрахункова сума матеріальної допомоги на оздоровлення визначається за формулою:

$$\text{СМД на озд} = \text{СОбст} : 12 (11) * \text{к-ть ставки} * 70\%, \text{ де}$$

ΣОвст – сума встановлених на 01 число кожного місяця посадових окладів за останні 12 (11) місяців, грн.:

12 (11) – кількість місяців:

к-ть ставки – кількість ставки працівника на 01 число місяця, в якому здійснюється нарахування:

70% - 70 відсотків.

Розрахункова сума матеріальної допомоги на оздоровлення **округлюється до цілого значення.**

2.3 Виплата матеріальної допомоги проводиться працівникам у строки, встановлені колективним договором для виплати заробітної плати персоналу Товариства.

Відділ кадрів, на підставі наказів про надання щорічної відпустки, формує в розрізі СП Товариства «Реєстр працівників для виплати матеріальної допомоги на оздоровлення» (далі – Реєстр). Реєстр формується **1 раз на місяць** та надається до групи обліку заробітної плати бухгалтерії **до 15 числа поточного місяця**. Якщо дата надання документів для нарахування матеріальної допомоги до відпустки припадає на вихідний або святковий день то термін надання Реєстру переноситься на попередній святковому або вихідному дню.

2.4 У разі коли працівника відкликають з щорічної відпустки, переносять на інші строки частину або всю щорічну відпустку, скасовують відпустку – нарахування та виплата матеріальної допомоги на оздоровлення проводиться у наступному порядку:

Причина	Формування та надання реєстру	Матеріальна допомога на оздоровлення	Примітка
1. Працівника відкликають з частини щорічної відпустки, або переносять на інші строки частину щорічної відпустки	Реєстр наданий до бухгалтерії у встановлені пунктом 2.3 строки	Не відраховується	
	До надання Реєстру до бухгалтерії	Не нараховується	
2. Скасування відпустки у зв'язку зі смертю працівника	Реєстр наданий до бухгалтерії у встановлені пунктом 2.3 строки	Не відраховується	Підстава: наказ про скасування відпустки та відрахування матеріальної допомоги
3. Скасування відпустки (окрім скасування відпустки у зв'язку зі смертю працівника)		Відраховується	
4. Скасування відпустки	До надання Реєстру до бухгалтерії	Не нараховується	

2.5 Матеріальна допомога на оздоровлення може бути не виплачена у випадках:

- порушень трудової і виробничої дисципліни (прогул, поява на роботі в стані алкогольного або наркотичного сп'яніння), зафіксованих в розпорядчих документах;
- накладення дисциплінарного стягнення (догана).

Рішення про позбавлення працівника права на отримання матеріальної допомоги на оздоровлення приймається Генеральним директором.

2.6 У разі звільнення працівника **протягом шести місяців** з місяця нарахування матеріальної допомоги на оздоровлення (крім випадків виключення з особового складу у зв'язку зі смертю, звільнення у зв'язку зі скороченням чисельності або штату працівників (п.1 ст.40 КЗпП України), звільнення внаслідок виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок стану здоров'я (п.2 ст. 40 КЗпП України).

звільнення за переведенням працівника, за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або перехід на виборну посаду (п.5 ст. 36 КЗпП України), звільнення у зв'язку з закінченням строкового трудового договору (п.2 ст. 36 КЗпП України) працівників, які досягли пенсійного віку та осіб з інвалідністю, звільнення за власним бажанням, у зв'язку з виходом на пенсію (ст. 38 КЗпП України)) відраховувати суму матеріальної допомоги на оздоровлення за формулою:

$$\Sigma \text{ВідрахМД} - \Sigma \text{МД на озд} * N 6: 06$$

$\Sigma \text{МД на озд}$ - сума матеріальної допомоги на оздоровлення, грн.:

N - кількість невідпрацьованих місяців протягом 6 місяців з місяця нарахування матеріальної допомоги на оздоровлення (при розрахунку брати місяць, а не дату).

В. о. директора з управління
персоналом

Заступник начальника ВПтаЗ

Начальник ВК

Тетяна САВЧЕНКО

Валерія КИРИЛОВА

Наталія ТАРАНОВА

Пронумеровано та прошнуровано
7 (сім) аркушів

В. о. генерального директора
ПАТ «Запоріжжяобленерго»


Олена АНГЕЛОВА

