



МІНІСТЕРСТВО ІНФРАСТРУКТУРИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО
ОБСЛУГОВУВАННЯ ПОВІТРЯНОГО РУХУ УКРАЇНИ

КОПІЯ

НАКАЗ

«25» липня 2017р.

м. Бориспіль

№ 262

Про затвердження Положення про комісію з питань соціальних гарантій, пільг та компенсацій і призначення її складу

Наказує/її
Однотимий члени комісії
РСП (експертного
комітету.)
26.07.2017

У зв'язку з введенням в дію оновленої організаційної структури, кадровими змінами та з метою забезпечення реалізації пунктів 6.22, 6.27, 6.28 та абзацу 2 пункту 6.30 Колективного договору між адміністрацією Державного підприємства обслуговування повітряного руху України та профспілками

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про комісію з питань соціальних гарантій, пільг та компенсацій (далі – Положення), що додається.

2. Призначити комісію з питань соціальних гарантій, пільг та компенсацій апарату управління Украероруху (далі – комісія АУП) у такому складі:

голова – Мельніков В.А., в.о. заступника директора з підтримки виробничої діяльності;

заступник голови – Васильченко С.В. в.о. заступника директора з адміністративно-господарських питань;

секретар – Левкова С.В., провідний інженер відділу кадрів департаменту персоналу;

члени комісії:

- Александров А.В., начальник служби безпеки;
- Буряк О.Г., начальник адміністративно-господарської служби;
- Воскобойник Г.І., заступник начальника відділу стратегічного та поточного планування фінансової служби;
- Дмитрієв В.О., начальник відділу охорони праці;
- Дутова О.С., головний бухгалтер;
- Каніскін О.П., начальник медико-санітарної частини – головний лікар РСП «Київцентраеро»;
- Ляпін О.В., начальник відділу адміністративного та інформаційного забезпечення центру забезпечення підготовки персоналу навчально-сертифікаційного центру Украероруху;

Одеський РСП
ВХ. №3.3.1-02-470
ДАТА 25.07.2017

- Рудковська О.В., начальник відділу організації праці та заробітної плати департаменту персоналу;
- Рудніченко С.Г., перший заступник начальника Укрαιοцентру;
- Стешенко В.О., провідний інженер відділу стратегічного планування;
- Ударцев В.В., начальник відділу правового забезпечення, взаємодії з органами державної влади та виконавчого провадження юридичної служби;
- Устименко М.М., начальник департаменту персоналу;
- Шуляк О.Д., радник директора;
- Жирко В.О., голова профспілкового комітету апарату управління Укрероруху (за згодою);
- Кузьменко Є.П., член АДОП (за згодою);
- Лобода С.І., віце-президент ВП «ФПАД України» (за згодою);
- Смольський О.В., президент ВП «ФПАРРiЗ України» (за згодою);
- Стебко А.І., голова первинної профспілкової організації авіапрацівників РСП «Київцентраеро» (за згодою).

3. Голові комісії АУП організувати роботу відповідно до Положення.

4. Директорам РСП:

4.1. Забезпечити ознайомлення підпорядкованих працівників з Положенням.

4.2. Створити комісії з питань соціальних гарантій, пільг та компенсацій регіональних структурних підрозділів (далі – комісії РСП) та скасувати попередні накази про створення комісій РСП до 01.08.2017.

4.3. Надати копії наказів про створення комісій РСП голові комісії АУП.

5. Вважати таким, що втратив чинність, наказ Укрероруху від 29.02.2016 № 60 «Про створення комісії Державного підприємства обслуговування повітряного руху України з питань соціальних гарантій, пільг та компенсацій».

6. Контроль за виконанням цього наказу покласти на в.о. заступника директора з підтримки виробничої діяльності Мельнікова В.А.

Т.в.о. директора

А. Мельніков



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Украероруху

25.04.2014 № 262

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з питань соціальних гарантій, пільг та компенсацій

1. Загальні положення

1.1. Положення про комісію з питань соціальних гарантій, пільг та компенсацій (далі – Положення) Державного підприємства обслуговування повітряного руху України (далі – Украероруху або підприємство) розроблено для забезпечення реалізації пунктів 6.22, 6.27, 6.28 та абзацу 2 пункту 6.30 Колективного договору між адміністрацією Державного підприємства обслуговування повітряного руху України та профспілками (далі – Колективний договір).

1.2. Комісія з питань соціальних гарантій, пільг та компенсацій є постійно діючим дорадчим органом апарату управління Украероруху (далі – комісія АУП) або РСП (далі – комісія РСП), персональний склад якої затверджується наказом директора Украероруху або директора РСП.

1.3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, указами Президента України, нормативними актами Кабінету Міністрів України, Міністерства інфраструктури України, організаційно-розпорядчими документами Украероруху, Колективним договором та цим Положенням.

1.4. До складу комісії входять голова, заступник голови, секретар та члени комісії. В складі комісії АУП мають бути представники:

- керівного складу апарату управління;
- Украероцентру;
- служби аеронавігаційної інформації;
- навчально-сертифікаційного центру;
- повноважні представники профспілкових організацій – підписанти Колективного договору (за погодженням з їх керівниками);
- повноважний представник профспілкової організації апарату управління.

2. Основні завданнями комісії

2.1. Розгляд звернень працівників апарату управління чи працівників РСП відповідно, колишніх працівників підприємства (пенсіонери та інваліди, які працювали на підприємстві до виходу на пенсію) з питань соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених відповідними положеннями Колективного договору, та визначення правових підстав і можливості їх задоволення.

2.2. Підготовка відповідної аргументації та пропозицій щодо предмету звернень працівників підприємства з питань соціальних гарантій, пільг та компенсацій.

3. Функції комісії

3.1. Розглядати звернення працівників підприємства з питань соціальних гарантій, пільг та компенсацій, передбачених відповідними положеннями Колективного договору, у строки, встановлені законодавством.

3.2. Визначати правові підстави та можливості задоволення звернень працівників підприємства з питань соціальних гарантій, пільг та компенсацій.

3.3. Готувати пропозиції щодо предмету звернень працівників підприємства з питань соціальних гарантій, пільг та компенсацій.

3.4. Готувати пропозиції щодо вдосконалення положень Колективного договору з питань соціальних гарантій, пільг та компенсацій.

3.5. Проводити розгляд спірних питань, які виникли при роботі комісії з питань соціальних гарантій, пільг та компенсацій регіональних структурних підрозділів Украероруху, та готувати відповідні пропозиції.

3.6. Надавати директору Украероруху чи РСП розроблені за результатами своєї роботи пропозиції.

4. Права комісії

4.1. Отримувати в установленому порядку від усіх підрозділів Украероруху та РСП інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань.

4.2. Залишати без руху заяви, які не підлягають розгляду комісією, зокрема:

- не відповідають вимогам пункту 5. цього Положення;
- порушені питання в яких вже врегульовано Колективним договором.

4.3. Надавати пропозиції щодо матеріальної допомоги.

4.4. Залучати до участі у своїй роботі представників підрозділів апарату управління Украероруху, регіональних структурних підрозділів та профспілкових організацій (за погодженням з їх керівниками).

5. Порядок роботи комісії

5.1. Комісія організовує свою роботу у формі засідань, що проводяться за рішенням її голови у міру надходження заяв, але не рідше одного разу на місяць.

5.2. Засідання очолює голова комісії, а за його відсутності – заступник голови комісії.

5.3. Підготовку матеріалів для розгляду на засіданнях комісії забезпечує її секретар.

5.4. Засідання комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні більше половини її членів.

5.5. На своїх засіданнях комісія розробляє пропозиції стосовно питань, що належать до її компетенції та приймає рішення щодо заяв, які визначені в пункті 4.2, шляхом голосування.

5.6. На розгляд комісії приймаються заяви працівників, оформлені відповідним чином, з повним пакетом документів.

Заява оформлюється на ім'я директора Украероруху чи РСП, відповідно, у довільній формі із зазначенням контактних номерів телефонів заявника. До заяви обов'язково додаються відповідні документи:

- оригінали чи копії документів щодо стану здоров'я заявника або особи про яку йдеться в заяві;
- оригінали документів, що підтверджують сплату надання медичних послуг, придбання ліків;
- документи, що підтверджують понесені значні збитки в наслідок стихійного лиха, пограбування або нещасного випадку;
- довідка від секретаря комісії РСП з визначенням повної назви посади, стажу роботи в Украерорусі, розміру посадового окладу заявника, інформацію щодо отриманої ним матеріальної допомоги в РСП (в разі розгляду спірних питань які виникли при роботі комісії РСП).

5.7. Заяви на засіданні комісії розглядаються пріоритетно, а саме про надання матеріальної допомоги у наступній послідовності:

- на лікування заявника-працівника підприємства (за складністю діагнозу);
- на лікування близьких родичів працівника підприємства (за складністю діагнозу);
- на лікування колишніх працівників пенсіонерів підприємства;
- інші випадки, відповідно до розміру понесених витрат на збитків.

5.8. В разі позитивного рішення матеріальна допомога надається в розмірі, визначеному в заяві, підтвердженому наданими оригіналами платіжних документів чи документів про збитки, але не більше суми, визначеної конкретно для кожного виду матеріальної допомоги окремо, а саме:

- на лікування працівника підприємства;
- на лікування близьких родичів працівника підприємства;
- на лікування колишніх працівників пенсіонерів підприємства;
- інші випадки.

Рішення щодо граничних сум матеріальної допомоги, з врахуванням фінансової можливості АУП та РСП, повинно бути прийнято на засіданні комісії і занесено до протоколу. При обумовленій необхідності вищевказані рішення можуть бути переглянуті за вже встановленим порядком.

5.9. Пропозиції вважаються схваленими, якщо за них проголосувала більшість половини присутніх на засіданні членів комісії.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуєчого на засіданні.

5.10. Розглянуті питання, пропозиції/рішення та результати голосування фіксуються у протоколі засідання, який підписується головуєчим на засіданні, секретарем комісії та затверджується директором Украероруху чи РСП.

5.11. Пропозиції комісії реалізуються шляхом видання відповідного наказу директора Украероруху чи РСП на підставі затвердженого протоколу засідання комісії.

В.о. заступника директора
з підтримки виробничої діяльності



В.А. Мельніков