

Правила

за отпускане на парични помощи в ДП НКЖИ

I. Необходимост от отпускане на помощ.

В предприятието се отпускат помощи при:

1. Продължително боледуване;
2. Необходимост от скъпо струващи лекарства при тежки заболявания;
3. Материално затруднени работници и служители: при смърт на близък (родител, дете, съпруг, брат, сестра и родител на другия съпруг) и възникнали сериозни бедствия, аварии и злополуки;

II. Критерий за отпускане на помощи и определяне на конкретния размер.

1. Продължително боледуване – до 1,5 минималната работна заплата за страната. Работникът или служителят трябва да отговаря на следните показатели:

- Средно месечен доход на член от семейството да бъде под 1,5 минималната работна заплата за страната.
- Време на боледуване – над 30 календарни дни;
- Разходи за лечение – над 300 лв.

2. Необходимост от скъпо струващи лекарства при тежки заболявания – до 3000

лва.

Работникът или служителят трябва да отговаря на следните показатели:

➤ Средно месечен доход на член от семейството да бъде под 1,5 минимална работна заплата за страната

- Разходи за лечение – над 400 лв.

3. Материално затруднени работници и служители: при смърт на близък (родител, дете, съпруг, брат, сестра и родител на другия съпруг), при възникнали сериозни бедствия, аварии и злополуки – до 1,5 минимална работна заплата за страната.

Работникът или служителят трябва да отговаря на следните показатели:

➤ Средно месечен доход на член от семейството да бъде под 1 минимална работна заплата за страната;

- Да е на постоянен трудов договор.

За отпускане на парични помощи работниците и служителите, подали заявления-декларации трябва да отговарят на всички критерии, описани в т.1, т.2 и т. 3.

III. Процедура и изисквания

Отпускането на помощи става при спазване на следната процедура и изисквания:

1. Нуждаещият се подава Заявление-декларация по определен образец до председателя на Съвета на Страните по КГД (СС по КГД) в подсъдието. В нея се посочват причините за исканата помощ и се декларира размерът на доходите на член от

семејството. Заявлението се комплектува с документи, удостоверяващи необходимоста от помош.

2. На заседание Съвета на Страните по КТД разглежда постъпилите документи, отчита критериите и излиза с протоколно решение за пуждата от помош, како предлага размер ѝ.

3. Заявлението – декларација от лицето и цялата прениска с всички приложени документи, се представя в Комисија за определение на помоштите в ЦУ на ДП „НКЖИ“. Заявленијата се придружени с извлечение от Протокола на СС по КТД в подслението.

Комисијата разглежда само случаи отговарящи на предвидените в тези правила показатели.

Документи се окомплектоват в следниот ред:

По т. 1 и т. 2 от критериите, како следва:

- Заявление – декларација с попълнени всички позиции;
- Бележки за доходите на пуждаециот се и на членовите на семејството;
- Епикриза;
- Болнични листови;
- Рецепти за назначените лекари;
- Фактури или касови бележки за направени разходи свързани със заболувањето;

По т. 3 от критериите, како следва:

- Заявление – декларација с попълнени всички позиции
- Бележки за доходите на пуждаециот се и на членовите на семејството;
- Документ за редовно образование за лицата над 16 г.
- Службена белешка, удостоверяваща че служителот или работникот е на постоянен трудов договор;
- Удостоверение за склопување на граѓански брак – при смрт;
- Удостоверение за раѓање на детето – при смрт;
- Удостоверение за раѓање на работникот или служителот, чијто родител е починал;
- Смъртен акт.

Всички комплекти документи, подредени в горепосочениот ред и се подредат в папка с последователност:

- Придружително писмо;
- Протокола на СС по КТД на подслението с предложението за отпускане на помош;
- Комплектите документи, подредени поименно по реда, приет с протокола.

Документите се изираат в срок до 25-то число на месецот в оддел УЧР.

4. Комисијата по определение на помоштите в Централно управленје на ДП НКЖИ се создава със заповед на Генералниот директор и с учестието на претставители на Синдикатите, определени от ЦСС по КТД.

5. Комисијата заседава веднџ на тримесечие и определува окончателниот размер на помошта за всеки еден служител или работник.

6. При наличие на заявление за отпускане на парична помощ от работник или служител с онкологично заболяване, документите да се разглеждат в рамките на 30 дни от постъпване на материалите в комисията за определяне на помощите в Централно управление на ДП НКЖИ.

Помощи в по-големи размери се предлагат за разглеждане и решение от Управителния съвет, по предложение на Комисията, като сумата на отпуснатите помощи е извън отпуснатата от Работодателя допълнителна сума.

Настоящите Правила за отпускане на парични помощи в ДП НКЖИ са приети на 16.12.2021г. от Централния съвет на страните по КТД с участието на представителите на синдикални организации, страна по КТД.

РАБОТОДАТЕЛ:
(инж. Кр. Палишевски)



СИНДИКАТИ:

За КНСБ:

СЖБ: (инж. П. Бунев)

СТСБ: / (инж. Е. Йорданова)

За КТ „Подкрепа“:

НЖС „Подкрепа“: (инж. З. Йорданов)

ФТР „Подкрепа“: (инж. К. Каразов)

