

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

лева.

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 КТД (СС по КТД) в поделението. В нея се посочват причините за исканата помощ и се декларира размерът на доходите на член от

семејството. Заявлението се комплектова 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 нуждата от помош, като предлага размер ѝ.

3. Заявлението – декларация от лицето и цялата преписка с всички приложени документи, се представя в Комисия за определяне на помощите в ЦУ на ДП „НКЖИ“. Заявленията са придружени с извлечение от Протокола на СС по КТД в поделението.

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

Документи се окомплектоват в следния ред:

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

- Заявление – декларация с попълнени всички позиции;
- Бележки за доходите на нуждаещия се и на членовете на семејството;
- Епикриза;
- Болнични листовце;
- Рецепти за назначените лекарства;
- Фактури или касови бележки за направени разходи свързани със заболяването;

По т. 3 от критериите, както следва:

- Заявление – декларация с попълнени всички позиции
- Бележки за доходите на нуждаещия се и на членовете на семејството;
- Документ за редовно обучение за децата над 16 г.
- Службена бележка, удостоверяваща че служителят или работника е на постоянен трудов договор.;
- Удостоверение за сключване на граждански брак – при смърт;
- Удостоверение за раждане на детето – при смърт;
- Удостоверение за раждане на работника или служителя, чиито родител е починал;
- Смъртен акт.

Всички комплекти документи, подредени в горепосочения ред и се подреждат в папка с последователност:

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

Документите се изпраќат **в срок до 25-то число на месеца** в оддел УЧР.

4. Комисията по определяне на помощите в Централно управление на ДП НКЖИ се създава със заповед на Генералниот директор и с учестието на представители на Синдикатите, определени од ЦСС по КТД.

5. Комисията заседава веднџ на тримесечие и одределя окончателниот размер на помошта за всеки едни 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. Пайужчийски)



СИНДИКАТИ:

За КНСБ:

СЖБ:..... (инж. П. Бунев)

СТСБ:..... (инж. Е. Йорданова)

За КТ „Подкрепа“:

НЖС „Подкрепа“:..... (инж. З. Йорданов)

ФТР „Подкрепа“:..... (И. Кирилов)

