

Колективний договір

трудового колективу

ПО „Житомирський кооперативний ринок”

на 2021-2023 роки

**Прийнятий на загальних
зборах трудового колективу
12 березня 2021 року**

**Житомир
2021 р.**

Загальні положення

Колективний договір між дирекцією та трудовим колективом ПО «Житомирський кооперативний ринок» укладено на 2021-2023 роки на основі чинного законодавства, у відповідності з Законом України «Про колективні договори і угоди», «Про соціальний діалог в Україні» та положень Генеральної та Галузевої угоди.

Колективний договір визначає узгоджені позиції і зобов'язання сторін в межах своїх повноважень, які спрямовані на підвищення ефективності господарської діяльності підприємства та регулювання соціально-економічних, трудових відносин.

Положення колективного договору розповсюджуються на всіх працівників.

Трудовий колектив наділяє профспілковий комітет правом представляти його інтереси при веденні переговорів, розробці і укладанню колективного договору з дирекцією, а також здійсненню контролю за виконанням обов'язків сторін в період його дії.

Дирекція і профспілковий комітет уповноважується підписати цей договір.

Уповноваженими представниками, що підписали колективний договір є: директор ПО «Житомирський кооперативний ринок» Третяк В.П. та голова профспілкового комітету Деркач О.М.

Сторони визнають, що цим договором встановлюється соціально – трудові гарантії для найманих працівників, регулюються виробничі, трудові і соціально – економічні відносини між працівниками та адміністрацією та відповідальність сторін за виконання досягнутих домовленостей.

Прийняті сторонами зобов'язання та домовленості є обов'язковими для виконання.

При прийнятті Президентом України, Верховною Радою, Урядом або Генеральною угодою більш високих гарантій для працюючих, ніж передбачені в цьому договорі, вважати їх нормою для виконання.

Колективний договір набирає чинності з дня його підписання сторонами і діє до укладання нового або перегляду цього договору.

Адміністрація підприємства зобов'язується:

РОЗДІЛ I

У сфері оплати праці

1.1. Самостійно визначати форми, системи оплати праці, норми праці розцінки, тарифні сітки, ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження і розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат підприємством з

дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

1.2. Мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) встановлюється у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року.

1.3. Збільшувати випереджувальні темпи росту обсягів діяльності у порівнянні з ростом заробітної плати.

1.4. Формувати фонд оплати праці залежно від результатів фінансово – господарської діяльності підприємства. Збільшувати частку витрат на оплату праці у валових витратах.

1.5. Розмір нарахованої заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці, не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати. Мінімальна заробітна плата – це встановлений законом мінімальний розмір оплати праці за виконану працівником місячну (годинну) норму праці.

1.6. При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їздний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат.

1.7. У разі укладання трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці мінімальна заробітна плата виплачується пропорційно виконаній нормі праці.

1.8. Встановлювати розмір заробітної плати залежно від складності та умов виконуваної роботи професійно – ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства.

1.9. Забезпечувати своєчасну та в повному обсязі виплату заробітної плати на підприємстві (два рази на місяць): до 7-го та до 22-го числа кожного місяця. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

1.10. У разі виникнення на підприємстві загрози або фактів несвоечасної виплати заробітної плати, сплати єдиного соціального внеску та інших платежів для усунення причин створювати спільну з профкомом представницьку комісію з метою усунення причин виникнення цих боргів.

Виконувати вимоги ст.33 Закону України «Про оплату праці» щодо здійснення індексації індивідуальної заробітної плати в період між переглядом розміру мінімальної заробітної плати та ст..34 щодо компенсації працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням строків її виплати відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари і тарифи на послуги у порядку, встановленому чинним законодавством.

Відсутність власних коштів не є підставою для невиплати цієї компенсації працівникам.

1.11. Встановлювати надбавки та доплати до посадових окладів (тарифних ставок) за вислугу років в споживчій кооперації у відсотках до посадового окладу залежно від стажу роботи у споживчій кооперації, персональні надбавки за високі досягнення в праці, за ненормований робочий

день, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, за суміщення професій, за збільшення обсягу робіт, за роботу в важких та шкідливих умовах праці, за роботу в нічний час, за керівництво бригадою, за вантажно-розвантажувальні роботи. Всі види доплат, надбавок, винагород, премій, матеріальної допомоги виплачувати згідно «Положення про матеріальне та соціальне забезпечення працівників ПО «Житомирський кооперативний ринок» (Додаток №1).

1.12. Проводити оплату часу простою не з вини працівника та під час карантину та локдауну у розмірі з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

1.13. Здійснювати оплату праці в надурочний час у подвійному розмірі.

1.14. Проводити виплату надбавок на галузевому рівні при наявності власних коштів :

а). за вислугу років працівникам поквартально у відсотках до посадового окладу залежно від стажу роботи у споживчій кооперації України у таких розмірах:

понад 15 років – 10 %

понад 20 років - 15 %

понад 25 років - 20 %

понад 30 років - 30 %

б). персональних надбавок до 50 % посадового окладу.

1.15. Встановлювати надбавки і доплати до посадового окладу працівникам підприємства за почесне звання України, колишнього СРСР, країн СНД та Балтії, автономних республік :

«заслужений» - 20%

нагородженим державною нагородою України, відзнаками Президента України – 10%

Почесним знаком Всеукраїнської центральної спілки споживчих товариств «Золотий знак СООР Україна» - 10%

Почесною відзнакою Центральної спілки споживчих товариств України «Знак Пошани» - 10 %;

відзнаками Федерації профспілок України – 10 %

Надбавка виплачується за одну із профспілкових відзнак.

Доплати за науковий ступінь – 15 %

Встановлення доплат та надбавок до посадових окладів працівникам підприємства проводиться , якщо діяльність працівників співпадає з наявним званням та ступенем.

1.16. На виконання статті 61 КЗпП України, запровадити на підприємстві підсумований облік робочого часу для працівників, яким неможливо дотриматися щотижневої тривалості робочого тижня, а саме: охоронникам, водіям сміттєвоза, операторам котельні, комірникам пункту прокату ваг, контролерам.

Встановити обліковий період – квартал.

1.17. За роботу в святкові та неробочі дні оплату праці здійснювати згідно ст. 107 КЗпП України. На бажання працівника, який працював у неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

1.18. Про нові або зміну діючих умов праці в бік погіршення роботодавець повинен повідомляти працівника не пізніше, як за два місяці до їх запровадження або зміни.

РОЗДІЛ II

Трудові відносини та відпочинок

2.1. Регулювати трудові відносини відповідно до законодавства України про працю та Статуту підприємства.

2.2. Здійснювати контроль за додержанням законодавства про працю.

2.3. Рішення про перенесення робочих днів та днів відпочинку погоджувати з профспілковим комітетом.

2.4. Надавати щорічну основну відпустку працівникам не менше, як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладання трудового договору відповідно до вимог ст. 6 Закону України «Про відпустки».

2.5. Надавати щорічні додаткові відпустки:

- а) працівникам з ненормованим робочим днем – тривалістю до 7 календарних днів (додаток №2);
- б) окремим категоріям працівників зі шкідливими та важкими умовами праці (додаток №3);
- в) працівникам, які мають стаж у споживчій кооперації та прийнятим по переводу при наявності коштів:
 - понад 10 до 15 років – 3 дні;
 - понад 15 до 20 років – 5 днів;
 - понад 20 років – 7 днів.

Порядок обчислення стажу роботи в споживчій кооперації визначено у додатку № 1 до Положення про матеріальне та соціальне забезпечення працівників підприємства

2.6. Надавати працівникам додаткові відпустки при збереженні основної заробітної плати :

- при реєстрації шлюбу – 2 дні
- при народженні дитини (батьку) – 1 день
- молоді для здачі ЗНО та екзаменів для вступу до вищих та середньо-спеціальних навчальних закладів у дні здачі ЗНО та екзаменів
- при святкуванні ювілейних дат (50,55,60,65,70 років) – 1 день
- при смерті рідних першого ступеня споріднення на поховання – 3 дні

2.7. Надавати працівникам відпустку без збереження заробітної плати за сімейними обставинами та з інших причин на термін, не більше 15 календарних днів на рік.

2.8. Надавати щороку додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календ. днів без урахування святкових і неробочих днів працюючим жінкам, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину – інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

2.9. Надавати працівникам додаткову оплачувану відпустку терміном 3 дні за членство в добровільній пожежній дружині.

2.10. Перенесення додаткової відпустки за стаж роботи у споживчій кооперації та за членство у добровільній пожежній дружині на наступний рік не допускається, за бажанням працівника додаткова відпустка може бути замінена компенсаційною грошовою виплатою, але не пізніше того року, протягом якого вона повинна бути використана.

РОЗДІЛ III

Соціальний захист та задоволення духовних потреб

3.1. Сприяти розвитку фізкультурно-спортивного руху та залучати всі можливі джерела фінансування для поліпшення оздоровлення працівників підприємства і членів їх сімей, для чого :

3.1.1. У відповідності до закону України « Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» відраховувати кошти первинній профспілковій організації на культурно – масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3% від фонду оплати праці, а також 4 % оподаткованого прибутку за попередній звітний рік з урахуванням положень абзацу «а» підпункту 138, 10.6 пункту 138.10 статті 138 розділу 111 Податкового кодексу України з віднесенням цих сум на валові витрати.

3.1.2. Проводити відрахування первинній профспілковій організації 1,5% від валового доходу, отриманого від оренди для здійснення їх статутної діяльності.

3.2. Надавати профспілковому комітету безоплатно необхідні приміщення з усім обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, охороною для роботи самого комітету і для проведення зборів працівників, а також транспорт і засоби зв'язку.

3.3. Надавати працівникам підприємства, обраним до проф.. комітету гарантії згідно статті 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

3.4. При наявності власних коштів, надавати поворотну фінансову допомогу працівникам, які пропрацювали в споживчій кооперації не менше 7

років, а молодим сім'ям – не менше 5-ти років - до 10000 грн. терміном один рік з погашенням згідно Договору укладеного з підприємством.

3.5. Надавати матеріальну допомогу у грошовій формі працівникам, учасникам ВВВ, ветеранам праці, непрацюючим пенсіонерам у зв'язку з ювілейними датами, з нагоди професійних свят та інших випадках (додаток № 4);

3.6. Надавати за рахунок власних коштів матеріальну допомогу працівникам та членам їх сімей на придбання ліків при важких захворюваннях, а також при необхідності проведення операції (додаток № 4);

3.7. Надавати матеріальну допомогу працівникам до ювілейних дат (50,55,60,65,70) (додаток № 4);

3.8. При наявності власних коштів :

а) надавати грошову допомогу у разі виходу на пенсію (додаток №1);

б) укладати договори на додаткове медичне обслуговування працівників;

в) надавати грошову допомогу, крім державної; при народженні дитини одному з батьків – 3000,00 грн.;

г) видавати грошову винагороду за сумлінну безперервну працю та зразкове виконання трудових обов'язків працівникам, які пропрацювали в ПО «Житомирський кооперативний ринок» :

- 20 років – у розмірі 1 посадового окладу;

- 25 років – у розмірі 2 посадових окладів;

- 30 років – у розмірі 3 посадових окладів;

- 35 років і більше – 5 посадових окладів

Виплату проводити один раз на п'ять років при наявності коштів.

д) надавати премію в розмірі двох посадових окладів працівникам підприємства при нагородженні

Почесним званням України, колишнього СРСР, країн СНД та Балтії, автономних республік :

«заслужений»,

нагородженим державними нагородами України, нагородами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, відзнаками Президента України,

Почесним званням Всеукраїнської центральної спілки споживчих товариств «Золотий знак СООР Україна»,

Почесною відзнакою Центральної спілки споживчих товариств України «Знак Пошани».

е) надавати за рахунок власних коштів та коштів профкому путівки на оздоровлення та лікування працівників та неповнолітніх членів їх сімей безкоштовно або з частковою доплатою.

3.9. Надавати власний автотранспорт на господарські потреби безкоштовно один раз на рік на відстань до 150 км.

3.10. Укладати договори страхування від нещасних випадків усіх працівників за рахунок коштів підприємства.

3.11. При наявності власних коштів проводити часткову або повну оплату за навчання працівників (їхніх дітей), які пропрацювали на підприємстві не менше 5-ти років у разі потреби підприємства у фахівцях відповідної кваліфікації.

3.12. Надавати одноразову виплату працівникам в розмірі середньомісячної заробітної плати, яка склалася на момент виплати на підприємстві, в зв'язку з небезпечним екологічним становищем, пов'язаним з наслідками катастрофи на ЧАЕС та іншими аваріями.

3.13. Надавати матеріальну допомогу на оздоровлення під час щорічної відпустки всім працюючим 50 % посадового окладу.

3.14. Виплачувати працівникам винагороду за підсумками роботи за рік, згідно положення.

РОЗДІЛ ІV

У сфері охорони праці

4.1. Організувати діяльність підприємства з врахуванням вимог Законів України «Про охорону праці», «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів.

4.2. Забезпечити діяльність служби охорони праці відповідно до вимог статті 15 Закону України «Про охорону праці» та Примірного положення про службу охорони праці в системі споживчої кооперації України.

4.3. Забезпечити безумовне виконання рекомендацій і приписів державних органів з нагляду за охороною праці, пожежної безпеки, Фонду соціального страхування України, комісій з їх розслідування.

4.4. Організовувати у встановленому порядку навчання і перевірку знань правил і норм з охорони праці працівників підприємства

4.5. Забезпечити працюючих санітарно – побутовими приміщеннями, обладнанням та засобами індивідуального захисту, спецодягом спецвзуттям згідно з встановленими нормативами, згідно додатку №5.

4.6. Надавати травмованому на виробництві працівнику за травму, яка не привела до стійкої втрати працездатності, матеріальну допомогу.

4.7. Забезпечити використання коштів фонду охорони праці на виконання заходів, що забезпечують доведення умов і безпеки праці до нормативних вимог або підвищенню існуючого рівня охорони праці.

4.8. Проводити профілактичну роботу для попередження виробничого травматизму і професійних захворювань. Здійснювати контроль та проводити аналіз стану охорони праці, аварійності та травматизму на підприємстві. За результатами аналізу з профспілковим комітетом розробляти заходи, спрямовані на поліпшення умов та охорону праці та контролювати їх виконання.

4.9. Здійснювати обов'язкове страхування від нещасних випадків водіїв та робітників, що працюють на роботах і об'єктах підвищеної небезпеки.

4.10. Створювати необхідні умови для проходження працівниками періодичних медичних оглядів за рахунок власних коштів підприємства.

4.11. Під час пандемії або епідемії забезпечити працівників захисними масками, захисними екранами, одноразовими рукавичками, санітайзерами.

Зобов'язання працівників з питань охорони праці та здоров'я

4.11. Чітко виконувати Правила внутрішнього розпорядку, належно дотримуватись трудової дисципліни, а також положень колективного договору щодо охорони праці та здоров'я і посадових інструкцій з охорони праці.

4.12. Безпечно проводити роботи, дотримуватись правил поведінки з машинами, механізмами, інструментом, шкідливими та небезпечними речовинами.

4.13. Використовувати засоби колективного та індивідуального захисту, а в разі їх відсутності чи не забезпечення ними – відмовлятися від виконання дорученої роботи.

4.14. Проходити навчання і перевірку знань з питань охорони праці, проходити періодичні медичні огляди та виконувати рекомендації акту медогляду.

4.15. Співпрацювати з роботодавцем з метою створення здорових і безпечних умов праці, охорони праці та здоров'я.

РОЗДІЛ V

Робота з молоддю

5.1. Поліпшити роботу молодіжного осередку на підприємстві.

5.2. Залучати молодих кооператорів до активної участі в реалізації програм реформування, розвитку споживчої кооперації, поліпшення економічного стану підприємства, зміцненню його матеріально – технічної бази.

5.3. Не допускати порушень трудового законодавства, надавати правову допомогу молоді, формувати з неї резерв кадрів на керівні посади та висувати її на відповідальні посади.

5.4. Створювати необхідні умови для оздоровлення, розвитку фізкультури і спорту, самореалізації та дозвілля молодих кооператорів, творчого розвитку, життєвого самовизначення та дозвілля.

5.5. Працювати над втіленням у життя концепції молодіжної політики працівників споживчої кооперації України.

5.6. Удосконалювати соціальну і виховну роботу з молоддю.

РОЗДІЛ VI

Спільні зобов'язання адміністрації та профспілкового комітету

6.1. Приймати участь в проведенні зборів по підведенню підсумків виконання колективного договору.

6.2. Проводити організаційну роботу і цільові перевірки готовності підприємства до роботи в осінньо – зимових умовах.

6.3. Проводити акції благодійної допомоги малозабезпеченим працівникам, пенсіонерам, інтернатам та інше.

6.4. З метою своєчасної сплати членських профспілкових внесків проводити безготівковий централізований збір за письмовими заявами членів профспілки.

6.5. Здійснювати громадський контроль за додержанням на підприємстві законодавства про працю, сприяти збільшенню заробітної плати працівників.

6.6. Здійснювати громадський контроль за виконанням Закону України «Про охорону праці» і забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту.

6.7. Забезпечувати участь у профкомі представників з охорони праці та розслідуванні нещасних випадків і розробці заходів щодо їх усунення.

6.8. Вживати заходи щодо організації відпочинку та оздоровлення працівників і членів їх сімей у рамках чинного законодавства та фінансових можливостей підприємства.

6.9. Забезпечувати захист прав та законних інтересів застрахованих осіб щодо своєчасної і повної виплати допомоги за рахунок коштів фондів соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням і похованням, нещасним випадком та при професійному захворюванні.

6.10. Проводити активну роз'яснювальну роботу серед працівників щодо здорового способу життя, шкідливості вживання алкогольних, наркотичних засобів.

6.11. Поліпшити на підприємстві культурно-масову та фізкультурну роботу.

РОЗДІЛ VІІ

Контроль за ходом виконання колективного договору та відповідальність сторін

7.1. Контроль за ходом виконанням колективного договору проводиться сторонами.

7.2. Контрольні функції здійснюють трудовий колектив та адміністрація, які мають право звертатись по суті питання безпосередньо до осіб, які підписали договір.

7.3. Сторона, яка уклала договір, несе безпосередню відповідальність за виконання взятих зобов'язань.

7.4. При виникненні спорів, вирішення їх проводиться згідно з чинним законодавством і Законом України «Про колективні договори і угоди».

За дорученням сторін колективний договір підписали :

Від адміністрації :

Директор ПО «Житомирський
кооперативний ринок»

В.П. Третяк



Від трудового колективу :

Голова профкому

О.М. Деркач



12.03.2021

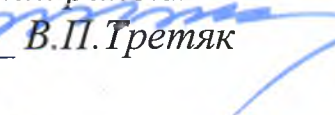
Додаток №1
до Колективного Договору
на 2021-2023 р.р.

«Погоджено»

«Затверджую»

Голова профспілкового комітету


О.М. Деркач
профспілкова
організація
«12» березня 2021р.

Директор ПО «Житомирський
кооперативний ринок»
В.П.Третьак

«12» березня 2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МАТЕРІАЛЬНЕ ТА СОЦІАЛЬНЕ
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ
ПІДПРИЄМСТВА ОСС
«ЖИТОМИРСЬКИЙ КООПЕРАТИВНИЙ РИНОК»
на 2021-2023 р.р.**

Вводиться з 12 березня 2021 року

*Цим Положенням визначаються умови
матеріального та соціального забезпечення
працівників ПО «Житомирський
кооперативний ринок»*

1. Загальні положення

1.1. Працівником ПО «Житомирський кооперативний ринок» вважається громадянин, з яким відповідно до чинного законодавства, укладено трудовий договір.

2. Оплата праці

1.2. Заробітна плата працівників складається з посадових окладів (відрядних розцінок, тарифних ставок), премій, надбавок за стаж роботи, за вислугу років у споживчій кооперації та інших видів виплат.

2.2. Надбавка за вислугу років виплачується працівникам поквартально у відсотках до посадового окладу (або заробітної плати, нарахованої по тарифним ставкам, відрядним розцінкам) залежно від стажу роботи у споживчій кооперації у таких розмірах :

- понад 15 років – 10 % ;
- понад 20 років – 15 % ;
- понад 25 років – 20 % ;
- понад 30 років - 30 %.

2.3. Працівникам ПО «Житомирський кооперативний ринок», за погодженням з профспілковим комітетом, можуть встановлюватись надбавки за високі досягнення в праці і виконання особливо важливої роботи, доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, за суміщення професій, за збільшення обсягу робіт, за роботу в нічний час, за ненормований робочий день, за вантажно-розвантажувальні роботи та інші види виплат, а також надаватися матеріальна допомога для вирішення соціальних питань.

2.4. Дирекція самостійно розробляє структуру та штатний розпис виходячи з діючих схем посадових окладів без додержання співвідношення чисельності керівників та заступників структурних підрозділів та спеціалістів.

Конкретні розміри посадових окладів працівникам визначаються з урахуванням кваліфікації та ділових якостей у відповідності зі штатним розписом затвердженим власником за поданням директора підприємства

3. Заохочення за сумлінну працю

3.1. За сумлінну безперервну працю та зразкове виконання трудових обов'язків працівниками, які пропрацювали на підприємстві облспоживспілки «Житомирський кооперативний ринок» надавати грошову винагороду

- 20 років – у розмірі 1 посадового окладу;
- 25 років – у розмірі 2 посадових окладів;
- 30 років - у розмірі 3 посадових окладів;
- 35 років і більше – у розмірі 5-ти посадових окладів

Виплату проводити один раз на п'ять років при наявності власних коштів.

4. Грошова допомога працівникам споживчої кооперації при виході на пенсію

4.1. Надавати грошову допомогу у разі виходу на пенсію при наявності стажу роботи в ПО « Житомирський кооперативний ринок » :

- не менше 20 років – 3 посадових окладів;
- при стажі понад 25 років – 5 посадових окладів;
- при стажі понад 40 років – 10 посадових окладів.

ДОДАТОК № 1

До Положення про матеріальне та соціальне забезпечення працівників ПО «Житомирський кооперативний ринок»

ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ СТАЖУ РОБОТИ В СПОЖИВЧІЙ КООПЕРАЦІЇ

1. Загальні положення

1.1. Згідно з передбаченим порядком визначається стаж роботи в споживчій кооперації, який дає право працівникам на одержання додаткових оплачуваних відпусток за тривалий час роботи, надбавку за вислугу років і винагороди за підсумками роботи за рік.

2. Визначення стажу роботи в споживчій кооперації

2.1. До стажу роботи в споживчій кооперації, який дає право на одержання додаткових оплачуваних відпусток, надбавок за вислугу років і винагороди за підсумками роботи за рік **ЗАРАХОВУЄТЬСЯ** :

- а) загальний стаж роботи в підприємствах споживчої кооперації;
- б) стаж роботи в органах державної влади, що передував переведенню в систему споживчої кооперації, а саме в Уряді України, адміністрації Президента України, Міністерства, державних комітетах, головних управліннях та інших органах державної виконавчої влади підвідомчих Кабінету Міністрів України, місцевих державних адміністраціях, відповідних органах колишнього СРСР;
- в) стаж роботи в організаціях, крім роботи у кооперативних (за винятком споживчої кооперації) та інших громадських організаціях, передбачених статтею 118 КЗПП України;
- г) стаж роботи на підприємстві, з якого працівник був прийнятий на роботу в систему споживчої кооперації на умовах переведення.

2.2. До стажу роботи, який дає право на одержання додаткових оплачуваних відпусток, надбавок за вислугу років і винагороди за підсумками роботи за рік, включається також :

- а) період відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох років, а у виняткових випадках, якщо за медичними показниками дитині потрібний домашній догляд – період додаткової відпустки без збереження

заробітної плати тривалістю визначеного висновку, але не більше ніж до досягнення віку шести років;

б) час дійсної строкової (альтернативної) військової служби, якщо працівник призивався на військову службу з підприємства системи споживчої кооперації і після звільнення з військової служби був прийнятий на роботу в систему споживчої кооперації протягом трьох місяців з дня звільнення зі служби

в) час підвищення кваліфікації (перепідготовки) з підприємств споживчої кооперації.

3. Документом для визначення стажу, який дає право на одержання додаткових оплачуваних відпусток, надбавок за вислугу років і винагороди за підсумками роботи за рік є трудова книжка.

4. Скарги, пов'язані з визначенням стажу роботи працівника, вирішуються в порядку, передбаченому чинним законодавством.

ДОДАТОК № 2

До Положення про матеріальне та соціальне забезпечення працівників ПО «Житомирський кооперативний ринок»

ПОРЯДОК І УМОВИ ВСТАНОВЛЕННЯ НАДБАВОК, ПРЕМІЙ, ВІНАГОРОД ТА ІНШИХ ВИПЛАТ ПРАЦІВНИКАМ ПО « ЖИТОМИРСЬКИЙ КООПЕРАТИВНИЙ РИНОК»

1. Загальні положення

1.1. Згідно з передбаченим порядком визначаються умови встановлення надбавок, доплат, премій, винагород та інших виплат працівникам ПО «Житомирський кооперативний ринок».

1.2. Надбавки, доплати, премії, винагороди враховуються під час обчислення середнього заробітку, який зберігається за працівниками відповідно до чинного законодавства на час відпустки, на період тимчасової непрацездатності, у разі призначення пенсій та інших випадках.

1.3. Особи, які допустили упущення в роботі, несвоєчасно і неякісно виконували завдання і доручення, мали дисциплінарні стягнення та порушення трудової дисципліни, не забезпечили збереження матеріальних цінностей, інші недоліки в роботі за рішенням дирекції ПО «Житомирський кооперативний ринок», погодженим з профспілковим комітетом, позбавляються виплат, премій, винагород, доплат, надбавок, інших виплат стимулюючого характеру повністю або частково.

2. Персональні надбавки

2.1. Розмір надбавки встановлюється в межах 50% тарифної ставки (посадового окладу).

Надбавки встановлюються висококваліфікованим працівникам, які мають відповідні знання та досвід роботи, постійно надають кваліфіковану допомогу, вносять максимальний внесок у виконання планів та завдань.

2.2. Надбавки за високі досягнення у праці і виконання особливо важливої роботи.

Розмір надбавки встановлюється в межах 50% посадового окладу.

Установлюються надбавки працівникам, які досягли високих показників у роботі, зайняті на важливих ділянках, забезпечують високу якість виконання завдань, передають свій досвід та знання іншим працівникам.

3. Порядок установлення доплат і виплат

3.1. Доплата за суміщення професій (посад).

Доплати одному працівнику установлюються в межах 50 % посадового окладу.

За суміщенням професій (посад) розуміється виконання працівником за його згодою поряд із основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткової роботи по іншій професії (посаді).

Обов'язки вивільненого працівника можуть покладатися на одного або кількох працівників. Погодження про суміщення професій (посад) можуть обумовлюватися на визначений час або безстроково і оформляється розпорядженням із зазначенням посади, що суміщається, та розміру доплати.

Доплати за суміщенням професій можуть установлюватися працівникам, які відносяться до однієї або різних категорій персоналу.

Зазначений порядок встановлення доплат не поширюється на керівників підприємств і організацій, керівників структурних підрозділів, відділів, служб, їх заступників.

3.2. Доплати за збільшення обсягу робіт.

Доплати одному працівнику установлюються в межах 50 % посадового окладу.

Під збільшенням обсягу робіт розуміється виконання працівником за його згодою поряд із своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткового обсягу робіт по одній і тій же професії.

Доплата за збільшення обсягу робіт кожному працівникові встановлюється диференційовано залежно від складності, характеру та обсягу робіт, затрат робочого часу. Погодження про збільшення обсягу робіт оформлюється розпорядженням керівника із зазначенням обсягу додаткової роботи та розміру доплати.

Не встановлюється доплати за збільшення обсягів робіт керівникам підприємства, керівникам структурних підрозділів, служб та їх заступникам.

3.3. Доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

Доплати установлюються до 50 % тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника.

Під виконанням обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення його від основної роботи розуміється заміна працівника, відсутнього у зв'язку із хворобою, відсутнього без збереження заробітної плати та інших причин, коли згідно з чинним законодавством за ним зберігається посада, іншим працівником за його згодою по одній і тій же або різних посадах.

Доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників можуть установлюватись робітникам, молодшому обслуговуючому персоналу, спеціалістам і службовцям організації.

Не встановлюються доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників керівникам підприємств, начальникам структурних підрозділів та іншим штатним заступникам.

3.4. Доплата за роботу в важких та шкідливих умовах праці.

Доплата за роботу в важких та шкідливих умовах праці установлюється до 12% тарифної ставки (посадового окладу), за роботу в особливо шкідливих умовах праці – 24% тарифної ставки (посадового окладу).

Доплата за роботу в важких та шкідливих умовах праці і особливо важких та шкідливих умовах праці (встановлюється за наслідками атестації робочих місць) де технологічний процес, використання обладнання, сировина та матеріали є потенційними джерелами шкідливих та небезпечних факторів, що можуть несприятливо впливати на стан здоров'я працівника.

3.5. Доплата за роботу в вечірні, нічні зміни та в нічний час.

Доплата за роботу в вечірню зміну встановлюється в розмірі 20%, в нічну зміну 40% тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи у відповідній зміні:

- працівникам охорони – в розмірі 35% тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину в нічний час;

Вечірньою зміною є зміна, в якій не менше 50% робочого часу припадає на нічний час (нічний час є з 22.00 год. до 06.00. години ранку).

Доплата за роботу у вечірню зміну проводиться, якщо друга зміна закінчується не раніше 18.00 годин (при 2-х змінному режимі праці).

3.6. Доплата за керівництво бригадою.

Доплата за керівництво бригадою установлюється в розмірі до 30% тарифної ставки (посадового окладу) бригадира.

3.7. Премії за виконання важливих та особливо важливих завдань установлюються в розмірі до 100% посадового окладу :

- за ремонт техніки;
- за підготовку та проведення державного технічного огляду автотранспорту;
- за договірну кампанію;
- згідно постанов та розпоряджень облспоживспілки;

- за роботу в надурочний час для виконання термінових робіт (ремонт, прибирання снігу);
- за виконання інших важливих завдань згідно наказів керівництва.

3.8. Одноразові заохочення:

- до професійних свят - від 50 до 100 % посадового окладу;
- при нагородженні Почесною грамотою правління Укоопспілки та ЦК профспілки, Почесною грамотою правління облспоживспілки та обкому профспілки, Почесною грамотою дирекції підприємства – посадовий оклад;
- Грамотою ОСС, Грамотою дирекції підприємства – 50 % посадового окладу;
- Подякою ОСС, Подякою дирекції підприємства – 25 % посадового окладу.

Доплати і надбавки виплачуються при наявності власних коштів на підприємстві.

ДОДАТОК № 3

До Положення про матеріальне та соціальне забезпечення працівників ПО «Житомирський кооперативний ринок»

ПОРЯДОК ВИПЛАТИ ВИНАГОРОДИ ЗА ПІДСУМКАМИ РОБОТИ ЗА РІК ПО « ЖИТОМИРСЬКИЙ КООПЕРАТИВНИЙ РИНОК»

Розмір винагороди визначається в залежності від періоду роботи у звітному році кожного працівника і реального його трудового внеску в загальні підсумки, суму фінансових коштів, передбачених на цю мету.

Винагорода виплачується в повному розмірі працівникам, які пропрацювали не даному підприємстві увесь календарний рік. Виплата винагороди здійснюється по закінченню календарного року після складання річного бухгалтерського балансу.

Вона може бути виплачена також працівникам, які не працювали повний календарний рік з поважних причин і звільнені з роботи у зв'язку з призовом в армію, виходом на пенсію, народженням дитини, зарахуванням на навчання до навчального закладу, переводом за погодженням керівників на інше підприємство, в організацію, у випадках повернення на роботу в організацію у зв'язку з закінченням служби в армії, закінченням відпустки по догляду за дитиною до 3-х річного віку.

В стаж роботи, тривалість якого враховується при виплаті винагороди за підсумками роботи за рік, включається час роботи в організації, обчислений згідно з Порядком визначення стажу роботи в споживчій кооперації.

До складу заробітної плати, на яку нараховується винагорода, включаються виплати із фонду оплати праці по посадовим окладам, тарифним ставкам, відрядним розцінкам, доплати і надбавки, премії.

Не враховується в складі заробітної плати винагорода за підсумками роботи за минулий рік, виплати за час тимчасової непрацездатності, відпустки, виплати і компенсації, здійснені за рахунок державних коштів.

Для визначення розмірів винагороди за підсумками роботи за рік, встановлюється єдина шкала стажових коефіцієнтів для всіх категорій працівників в залежності від безперервного стажу їх роботи :

- від 1 року до 5 років – 1,0;
- від 5 років до 10 років – 1,4;
- від 10 років до 20 років – 1,7;
- понад 20 років – 2,0;

Винагорода за підсумками роботи за рік не виплачується працівникам структурних підрозділів, які допустили збитки.

Також окремі працівники, які мали порушення фінансової, трудової дисципліни можуть бути позбавлені винагороди повністю або частково за рішенням директора.

Додаток №4 до Положення
про матеріально-соціальне
забезпечення

**Преміювання за основні результати
господарської діяльності**

1. Премія за основні результати господарської діяльності нараховується поквартально при виконанні наступних показників та умов преміювання в розмірах до суми посадових окладів за квартал:

П		Показники преміювання	Преміювання	Зменшення премії при невиконанні умов
	2	3	4	5
	<p>Адмін. персонал:</p> <ul style="list-style-type: none"> • головний бухгалтер • заступники директора; • начальник ТЕВ, служби охорони • заст. гол. бухгалтера; • гол. спец. бухгалтер, • статист-економіст; • касир; бухгалтера • інженер-програміст; • інспектор з кадрів; • помічник директора; • торговий інспектор; • економісти 	<p>Рентабельність по підприємству в цілому, яка визначається, як відношення суми неоподаткованого прибутку до суми виручки від реалізації. При рентабельності від 1,5 до 5% - розмір премії 30%, від 5,1% і вище – розмір премії – 50%</p>	<p>1. Беззбиткова діяльність всіх галузей</p> <p>2. Приріст об'ємного показника до відповідного періоду минулого року</p>	<p>1. При збитковій діяльності однієї з галузей премія зменшується на 10%;</p> <p>2. При відсутності приросту об'ємного показника премія зменшується на 10%;</p> <p>3. При наявності простроченої дебіторської заборгованості премія зменшується на 15%</p> <p>4. При збитковій роботі підприємства премія не нараховується</p>

JK

Премія оперативному та обслуговуючому персоналу

№п/п		Показники преміювання	Преміювання	Зменшення прем при невиконанні умов
1	2	3	4	5
1	Зав.господарством, зав. центральним складом	Прибуткова діяльність по підприємству За 100% виконання обсягів об'ємного показника до 30%	1. Відсутність порушень 2. Дотримання правил безпеки та охорони праці	1. Зменшується на 10% 2. Зменшується на 10%
2	Комірники, вагар, механік холод. установ, рубачі м'яса, охоронники	- « -	1. Відсутність порушень трудової дисципліни 2. Відсутність скарг та зауважень 3. Дотримання правил безпеки	1. Зменшується на 10% 2. Зменшується на 10%
3.	Контролери, контролери платного туалету, адміністратори	Виконання плану платних послуг- за 100% -25%; за кожний % перевиконання 1%, але не більше 40%	1. Дотримання тарифів 2. Відсутність порушень фінансової дисципліни	1. Зменшується на 10 % 2. За кожне порушення премія зменшується на 10%
4.	Водії	За 100% обсягів об'ємного показника 30% - « -	1. Відсутність порушень трудової дисципліни 2. Дотримання правил безпеки та охорони праці 3. Утримання автомобілів у справному стані	1. Зменшується на 20% 2. При порушенні зменшується на 50% 3. Зменшується до 15%

5.	Прибиральники приміщень, павільйонів, території, критого ринку	Виконання планових завдань: за 100%-30%, за кожний % перевиконання 1%, але не більше 50%	1. Дотримання санітарних вимог 2. Відсутність скарг та зауважень 3. Дотримання правил охорони праці	1. Зменшується на 10% 2. Зменшується на 10% 3. Зменшується до 20%
6.	Будівельна група		1. Відсутність порушень трудової дисципліни 2. Дотримання правил охорони праці	
5	Перукарі		1. Виконання плану структурного підрозділу на 100%	1. Безбиткова робота галузі 2. Приріст обсягів в галузі 3. Відсутність скарг 4. Дотримання фінансової дисципліни

Премія за основні результати господарської діяльності нараховується при наявності коштів, може бути зменшена, згідно наказу по підприємству до можливої суми.

ПЕРЕЛІК
посад з ненормованим робочим днем,
робота на яких передбачає надання
додаткової відпустки терміном
до 7 календарних днів

1.	Директор	7
2.	Заступник директора	7
3.	Заступник директора з загальних питань	7
4.	Головний бухгалтер	7
5.	Заступник головного бухгалтера	7
6.	Начальник торгово-економічного відділу	7
7.	Бухгалтер, інженер-програміст, економіст, помічник директора	4
8.	Інспектор з кадрів	7
9.	Торговий інспектор	7
10.	Водій а/м «Мазда»	7
11.	Економіст-статист	4
12.	Головний спеціаліст бухгалтер	7

Перелік
професій і посад зі шкідливими
умовами праці, робота в яких
дає право на додаткові відпустки

№п/п	Професія, посада	Кількість днів
1	Прибиральниця службового туалету	4
2	Контролер платного туалету, в обов'язки якого входить прибирання громадського туалету	4

Перелік
професій і посад, робота яких
пов'язана з підвищенням нервово – емоційним
та інтелектуальним навантаженням

№п/п	Професія, посада	Кількість днів
1	Водій а/м вантаж/підійм. від 1,5 до 3 тн	4 (пропорційно відпрацьованого часу)
2	Водій а/м вантаж/підійм. понад 3 тн	7

Положення
про виплату матеріальної допомоги
по ПО «Житомирський кооперативний ринок»
на 2021-2023 р.р.

Матеріальна допомога виплачується :

1. При важких захворюваннях, на придбання ліків, а також при необхідності проведення операцій працівникам та членам їх сімей при пред'явленні довідки з лікарні, лікарняних бюлетенів та рецептів – у розмірі до посадового окладу;
2. Непрацюючим пенсіонерам – 1000 грн.;
3. При смерті рідних - 3000 грн.;
4. При народженні дитини – 3000 грн.;
5. На свято 8 - го Березня працюючим жінкам до 2000 грн. та непрацюючим пенсіонеркам – до 1000 грн.;
6. На День Перемоги – інвалідам, учасникам ВВВ та учасникам бойових дій – 3000 грн.;
7. На міжнародний день Інвалідів – працюючим інвалідам – до 3000 грн.;
8. При святкуванні ювілейних дат (50,55,60,65,70) – 2000 грн. При стажі роботи на підприємстві понад 25 років - посадовий оклад ;
9. Один раз на рік на оздоровлення при виході в чергову відпустку всім працюючим – 50 % посадового окладу.
10. Один раз на рік на заготівлю с/г продукції всім працюючим – 1500 грн.
11. На День захисників Вітчизни (14 жовтня) працюючим чоловікам – 2000 грн.

**Норми
видачі спецодягу, взуття, та інших
засобів захисту працівникам
ПО «Житомирський кооперативний ринок»**

№п/п	Назва професії	Спецодяг, взуття та ін.засоби захисту	Термін носки в місяцях
1	2	3	4
1	Рубач м'яса	<ul style="list-style-type: none"> • фартух х/б (додатково) • куртка х/б (додатково) • фартух гумовий 	<p align="center">6 6 12</p>
2	Прибиральник приміщень	<ul style="list-style-type: none"> • рукавиці гумові(пальчата) • халат х/б • чоботи гумові • рукавиці 	<p align="center">6 12 6 6</p>
3	Машиніст холод.установок	<ul style="list-style-type: none"> • костюм х/б • рукавиці х/б • пальчата гумові (додатково) • протигаз • куртка ватна • берці (додатково) • брюки утеплені 	<p align="center">12 3 чергові до зносу 36 12 36</p>
4	Робочий буд. бригади	<ul style="list-style-type: none"> • костюм х/б • черевики шкіряні • рукавиці • куртка ватна • валянки • плащ непромокаємий (додатково) * чоботи гумові 	<p align="center">6 12 2 тижні 36 36 12 12</p>
5	Слюсар - сантехнік	<ul style="list-style-type: none"> • костюм водозахист. • черевики шкіряні (додатково) • рукавиці брезент. • чоботи гумов(додатково) • куртка ватна (додатково) • костюм х/б (додатково) • штани утеплені 	<p align="center">6 12 2 тижні 12 36 6 36</p>
6	Прибиральник території	<ul style="list-style-type: none"> • костюм х/б • халат х/б (додатково) • фартух х/б 	<p align="center">12 12 12 3</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • рукавиці х/б • черевики шкіряні(додатк) • куртка ватна • плащ непромокоємий 	<p>12</p> <p>12</p> <p>12</p>
7	Комірник	<ul style="list-style-type: none"> • халат х/б • куртка ватна • валянки • рукавиці • брюки х/б з утепленням 	<p>12</p> <p>36</p> <p>12</p> <p>6</p> <p>36</p>
8	Слюсар – електрик	<ul style="list-style-type: none"> • куртка ватна • костюм х/б • пальчата діелектричні • галоші діелектричні • черевики робочі(додатк.) • рукавиці • сумка для інструменту • брюки х/б з утепленням 	<p>36</p> <p>6</p> <p>чергові</p> <p>чергові</p> <p>12</p> <p>3</p> <p>12</p> <p>12</p>
9	Контролер	<ul style="list-style-type: none"> • халат • костюм х/б (додатково) • куртка ватна 	<p>12</p> <p>12</p> <p>36</p>
10	Водії вантажних автомобілів	<ul style="list-style-type: none"> • костюм х/б • рукавиці • куртка ватна(додатково) 	<p>12</p> <p>3</p> <p>36</p>
11	Охоронник	<ul style="list-style-type: none"> • костюм комунікаційний х/б • костюм зимовий • берці (додатково) • валянки • плащ непромокаємий 	<p>12</p> <p>36</p> <p>12</p> <p>чергові</p> <p>черговий</p>
12	Перукар	<ul style="list-style-type: none"> • халат нейлон. 	<p>12</p>
13	Водії легкових автомобілів	<ul style="list-style-type: none"> • рукавиці 	<p>6</p>
14	Водії сміттєвоза	<ul style="list-style-type: none"> • костюм х/б • куртка ватна (додатково) • рукавиці • чоботи гумові(додатково) 	<p>12</p> <p>36</p> <p>3</p> <p>12</p>



Трашчуроваю та
продемероваю
І.І. Гаркушів

Директор [Signature]
Третьяк В.П.



Голова
професійної
організації
Держак О.М.