

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між адміністрацією та трудовим колективом
Приватного акціонерного товариства
«Виробничо-закупівельне підприємство «Хміль»**

на 2020-2021 р.р.

(нова редакція)

**прийнятий на зборах
трудового колективу**

01 вересня 2020 року

м. Житомир

1. Загальні положення

1.1. Мета укладання колективного договору.

1.1.1. Колективний договір (далі — Договір) укладено з метою регулювання соціально-економічних і трудових відносин, посилення соціального захисту працівників Приватного акціонерного товариства «Виробничо-закупівельне підприємство «Хміль» (далі — Товариство).

1.1.2. Договір містить зобов'язання сторін, які його уклали, щодо створення умов для підвищення ефективності роботи Товариства, реалізації професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

1.2. Сторони договору та їх повноваження.

1.2.1. Договір укладено Приватним акціонерним товариством «Виробничо-закупівельне підприємство «Хміль» в особі голови правління Латашевича Олексія Андрійовича (далі — Роботодавець), з однієї сторони, та органом, уповноваженим на представництво трудовим колективом Товариства, — Радою трудового колективу в особі Голови Ради трудового колективу Примак Людмили Петрівни (далі — Уповноважений), з другої сторони (далі — Сторони).

1.2.2. Сторони визнають повноваження одна одної й зобов'язуються дотримувати принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності Сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання Договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення питань, що є предметом Договору.

1.3. Термін дії договору.

1.3.1. Договір укладено на 2020–2021 роки. Після закінчення зазначеного строку Договір продовжує діяти до укладення нового. Договір набуває чинності з дня його прийняття загальними зборами трудового колективу.

1.3.2. Договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування Товариства.

1.3.3. У разі реорганізації Товариства Договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою Сторін.

1.3.4. У разі ліквідації Товариства Договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.4. Сфера дії Договору.

1.4.1. Положення Договору поширено на всіх працівників Товариства та є обов'язковими як для Роботодавця, так і для працівників Товариства.

1.4.2. Сторони визнають Договір нормативним актом, його норми і положення діють безпосередньо і є обов'язковими для виконання Роботодавцем і трудовим колективом.

1.4.3. Положення Договору, як і трудові договори, що укладають з працівниками Товариства, не повинні погіршувати становище працівників порівняно з нормами чинного законодавства. Положення Договору і трудових договорів, що обмежують права і гарантії працівників Товариства порівняно з чинним законодавством, є недійсними.

1.4.4. Невід'ємною частиною Договору є додатки до нього (Додатки 1–9).

1.5. Порядок внесення змін та доповнень до Договору.

1.5.1. Зміни та доповнення до Договору вносять за потреби лише за взаємною згодою Сторін.

Зацікавлена Сторона письмово повідомляє іншу Сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції. Друга Сторона протягом семи днів з дня їх отримання розпочинає переговори.

1.5.2. Після проведення попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди щодо змін і доповнень, рішення про внесення змін та доповнень до Договору схвалюють загальні збори трудового колективу.

1.5.3. Жодна зі Сторін протягом дії Договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень, обов'язків за Договором або призупинити їх виконання.

1.6. Ознайомлення працівників з Договором.

1.6.1. Після підписання Договору Роботодавець протягом п'яти робочих днів тиражує Договір і доводить його до відома всіх працівників Товариства під підпис.

1.6.2. У подальшому Роботодавець забезпечує ознайомлення прийнятих працівників Товариства з Договором під підпис.

1.6.3. Зміни та доповнення до Договору доводяться до відома працівників у порядку передбаченому пунктами 1.6.1, 1.6.2.

2. Господарсько-економічна діяльність та розвиток товариства

2.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. Відповідно до статутних завдань своєчасно та у повному обсязі забезпечувати працівників Товариства матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання працівниками своїх обов'язків, та створювати належні умови праці.

2.1.2. Вдосконалювати систему матеріального і нематеріального заохочення працівників з метою підвищення продуктивності праці, раціонального та ощадливого використання обладнання, матеріальних та інших ресурсів.

2.2. Працівники зобов'язуються:

2.2.1. Дбайливо ставитися до майна Товариства, ощадливо використовувати виробничі ресурси та матеріальні цінності.

2.2.2. Використовувати надані у розпорядження обладнання, техніку, транспортні засоби та інше майно Роботодавця лише в інтересах Товариства.

2.2.3. Утримуватись від організації страйків під час дії Договору за умови виконання Роботодавцем його положень.

2.3. Сторони зобов'язуються:

Оперативно вживати заходів щодо усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів). У разі їх виникнення прагнути врегулювання спору шляхом примирних процедур у порядку, визначеному законодавством, без призупинення діяльності Товариства.

3. Трудові відносини та забезпечення продуктивної зайнятості

3.1. Роботодавець не має права вимагати від працівників Товариства виконання робіт, не передбачених трудовим договором.

3.2. Роботодавець визначає кадрову політику за принципом рівності трудових прав усіх громадян незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, роду і характеру занять, місця проживання та інших обставин як при прийнятті на роботу, так і при просуванні по службі.

3.3. Кожен працівник має особисто виконувати свої обов'язки, працювати сумлінно та якісно; своєчасно виконувати накази, розпорядження та локальні нормативні акти Роботодавця, зокрема, дотримувати Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог нормативних актів з питань охорони праці і протипожежної безпеки; негайно надавати на вимогу Роботодавця звіти про виконання своїх обов'язків та використання робочого часу.

3.6. У разі змін в організації виробництва і праці працівники можуть бути звільнені з підстав, передбачених пунктом 1 статті 40 КЗпП, зокрема, у разі:

- реорганізації Товариства або його окремих підрозділів;
- структурних змінах в організації управління Товариством;
- запровадженні нових, вдосконалення існуючих систем організації праці;
- скасування окремих напрямків діяльності Товариства;
- припинення виробництва певних видів продукції та/або надання певних видів послуг;
- перепрофілювання Товариства,

якщо зазначені зміни супроводжуються скороченням чисельності або штату працівників.

4.3.3. Мінімальну місячну тарифну ставку за просту некваліфіковану працю встановлено для робітників, професії яких віднесено до категорії «Найпростіші професії», у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року.

4.3.4. Залежно від професії, кваліфікації працівника, складності та умов виконуваних робіт, Роботодавець використовує диференційовані тарифні ставки, посадові оклади для оплати праці зі збереженням міжпосадових співвідношень в оплаті праці керівників, фахівців і робітників (відповідно до кваліфікаційних розрядів) (Додаток 1).

4.3.5. Види і розміри доплат та надбавок до посадових окладів, місячних та/або годинних тарифних ставок працівників Товариства встановлюють згідно з Додатком 3.

4.4. Виплата заробітної плати.

4.4.1. Роботодавець виплачує заробітну плату за місцем роботи або перераховує на зарплатні карткові рахунки (за бажанням працівників) 7-го (за другу половину попереднього місяця) та 22-го (за першу половину поточного місяця) числа кожного місяця. Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачують напередодні. Заробітну плату за час відпусток виплачують не пізніше ніж за три дні до початку відпустки. Можлива виплата заробітної плати натуроплатою до 30%.

4.4.2. Розмір заробітної плати за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати.

При обчисленні розміру заробітної плати для забезпечення її мінімального розміру не враховують:

- доплата за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, тобто доплата за роботу в шкідливих, важких, особливо шкідливих та особливо важких умовах праці, а також доплата за використання у роботі дезінфікуючих засобів;
- доплата за роботу в нічний час;
- оплата надурочних годин;
- надбавка за роз'їзний характер робіт, а також надбавка за вахтовий метод роботи, оскільки природа цих виплат однакова й суму надбавок в обох випадках визначають із суми встановлених добових;
- обчислені із середнього заробітку: «лікарняні», «декретні», «відпусткові» тощо;
- компенсація за невикористану відпустку, вихідна допомога

Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, нижча законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати, Роботодавець проводить доплату до рівня мінімальної заробітної плати. Доплату виплачують щомісяця одночасно із заробітною платою.

У разі роботи на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці мінімальну заробітну плату виплачують пропорційно до виконаної норми праці.

4.4.5. При укладанні трудового договору Роботодавець доводить до відома працівника розмір, порядок та строки виплати заробітної плати, а також підстави утримань із заробітної плати.

4.4.6. Роботодавець зобов'язується проводити індексацію заробітної плати у зв'язку із зростанням індексу споживчих цін відповідно до законодавства. Індексацію враховують до мінімальної заробітної плати для забезпечення її гарантованого розміру.

4.4.7. Роботодавець несе персональну відповідальність згідно із законодавством за виникнення заборгованості із заробітної плати.

4.5. Відрядження.

4.5.1. За час відряджень Роботодавець зберігає за працівниками середній заробіток за робочі дні за графіком основної роботи працівників.

4.5.2. Якщо працівника направлено у відрядження для виконання робіт у вихідний, святковий або неробочий день (з підстав, визначених ст. 71 КЗпП), Роботодавець

компенсує таку роботу подвійною оплатою або наданням іншого дня відпочинку у порядку, визначеному Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

4.6 В зв'язку з економічною ситуацією в країні при якій підприємство немає замовлень на виробництво залізобетонних виробів, правління і адміністрація ПрАТ ВЗП «Хміль» з метою збереження підприємства, як господарюючого суб'єкта, за згодою трудового колективу ст. 32, ст.56 КЗпП України має право перевести на неповний робочий день з оплатою пропорційно відпрацьованому часу.

4.6. Оплата часу простою.

4.6.1. У разі простою не з вини працівника оплату робочого часу (з розрахунку місячної норми робочого часу) проводять у розмірі двох третин встановленого працівникові посадового окладу (місячної тарифної ставки).

4.7. Оплата роботи у святкові, неробочі та вихідні дні.

4.7.1. Роботу у святкові, неробочі та вихідні дні (якщо її не компенсують іншим часом відпочинку), а також надурочну роботу (зокрема, при підсумованому обліку робочого часу) оплачують у подвійному розмірі.

5. Режим роботи та відпочинку

5.1 На підприємстві встановлюється наступний режим роботи, який зобов'язується виконувати всі працівники:

- початок роботи - 8-00 год.
- перерва на обід - з 12-00 до 13-00 год.
- кінець роботи - 16-00 год.
- вихідні дні - субота, неділя.

5.2 Працівники підприємства за узгодженням з адміністрацією мають право використовувати гнучкий графік роботи.

5.3. Відпустки.

5.3.1. Працівникам Товариства надається щорічна основна відпустка тривалістю не менш як 24 календарних дні.

5.3.2. Роботодавець надає щорічні відпустки працівникам згідно з графіками, які затверджує за погодженням з Радою трудового колективу не пізніше 5 січня року, що передує року надання працівникам відпусток. При складанні графіків враховують інтереси Товариства, особисті інтереси працівників і можливості для їх відпочинку. Інтереси працівників, які відповідно до статті 10 Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР можуть використовувати щорічні відпустки у зручний для них час, Роботодавець враховує під час складання графіків відпусток порядок, визначений Правилами внутрішнього трудового розпорядку Товариства.

5.3.3. Адміністрація може надавати працівникам відпустку без збереження заробітної плати згідно поданих заяв 15 календарних днів протягом року згідно діючого законодавства.

5.3.4. Роботодавець надає:

- щорічну додаткову відпустку працівникам, які постійно зайняті (не менше 50% робочого часу) на роботах із шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць за умовами праці) та на роботах, пов'язаних з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням і в умовах підвищеного ризику для здоров'я, професії яких передбачені постановою КМУ «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці» від 17.11.1997 № 1290 — тривалістю, визначеною в Додатку 4.
- відпустки інших видів згідно із законодавством.

6. Умови охорони праці та здоров'я працівників

6.1. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком Роботодавця. Роботодавець забезпечує робочі місця належними засобами праці, інструкціями з охорони праці, створює належні санітарно-побутові умови.

6.2. Працівники мають право відмовитись від дорученої роботи, якщо під час її виконання складається ситуація, небезпечна для їхнього життя та здоров'я (якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами), а також для життя і здоров'я інших людей та оточуючого середовища.

6.3. Роботодавець зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити виконання вимог Закону України «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-ХІІ та інших нормативно-правових актів з питань охорони праці, а також право працівників на безпечні та нешкідливі умови праці, пільги та компенсації, соціальний захист у разі ушкодження їхнього здоров'я.

6.3.2. Виділяти кошти у розмірі не менше 0,5% від фонду оплати праці на виконання затверджених у Товаристві та погоджених з Радою трудового колективу комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам (далі — Комплексні заходи з охорони праці).

6.3.3. При прийнятті на роботу ознайомлювати під підпис працівника з умовами праці та наявністю на робочому місці шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, їх можливим шкідливим впливом на здоров'я, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівників на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

6.3.4. Забезпечувати належні умови праці на робочих місцях, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, проводити їх планово-профілактичний, капітальний ремонт та випробування у встановлені терміни.

6.3.5. Забезпечувати безоплатно працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту відповідно до галузевих норм (Додаток 7).

Забезпечувати заміну або ремонт спеціального одягу і спеціального взуття, що стали непридатними до закінчення встановленого строку носіння з незалежних від працівника причин.

6.3.6. Відповідно до вимог ст. 164 КЗпП України компенсувати протягом 30 днів витрати працівникам на придбання засобів індивідуального захисту, які підтверджено документально (касовий або товарний чеки), якщо внаслідок несвоєчасного забезпечення працівник був змушений придбати їх за власні кошти.

6.3.7. Забезпечувати милом постійно в фактичній кількості діючі на підприємстві душові та умивальники.

6.3.8. Забезпечувати належний стан засобів колективного захисту працівників.

6.3.9. Забезпечувати безоплатно працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці, молоком чи іншими рівноцінними харчовими продуктами або виплачувати працівникові грошову компенсацію на придбання молока чи рівноцінних йому харчових продуктів (Додаток 5).

6.3.10. Забезпечувати працівників Товариства питною водою.

6.3.11. Забезпечити безоплатне проведення попередніх (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року, а також виконання рекомендацій висновків медичної комісії за результатами огляду працівників.

Забезпечити безоплатне проведення позачергового медичного огляду працівника за його заявою, якщо працівник вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці.

Забезпечити безоплатне проведення позачергового медичного огляду працівника, якщо стан здоров'я не дозволяє йому виконувати трудові обов'язки.

Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами медичних оглядів працівників.

Зберігати за працівниками на період проходження ними медичного огляду місце роботи (посаду) і середній заробіток.

6.3.12. Не допускати працівників до роботи, яка протипоказана їм за станом здоров'я.

6.3.13. Дотримуватися термінів і порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці та за її результатами вживати заходів щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників та надання їм відповідних пільг і компенсацій.

6.3.14. Не рідше рази на квартал комплектувати необхідними медикаментами аптечки в усіх структурних підрозділах Товариства.

6.3.15. Проводити раз на 6 місяців за участю представників трудового колективу аналіз причин виникнення нещасних випадків, аварій та профзахворювань.

Відповідно до висновків розробляти заходи щодо поліпшення стану охорони праці у Товаристві.

6.3.16. Виплачувати за рахунок коштів Товариства одноразову матеріальну допомогу працівникам, які отримали виробничу травму під час виконання трудових обов'язків, без стійкої втрати працездатності, у розмірах зазначених в додатку 8.

Якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що він трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів з охорони праці, розмір одноразової допомоги може бути зменшено за рішенням Роботодавця за погодженням з Радою трудового колективу (Додаток 9)

6.4. Працівники Товариства зобов'язані:

6.4.1. Знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила експлуатації машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, правил поведіння із шкідливими та небезпечними речовинами.

6.4.2. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт або під час перебування на території Товариства.

6.4.3. Використовувати засоби індивідуального та колективного захисту у випадках, передбачених законодавством. За незбереження засобів індивідуального захисту працівники несуть матеріальну відповідальність відповідно п.1 ст. 133 і п.5 ст. 134 КЗпП України. Але вони не несуть такої відповідальності в тому випадку, якщо незбереження засобів індивідуального захисту було викликане відсутністю умов для їх збереження на підприємстві в період неробочого часу.

6.4.4. Проходити навчання і перевірку знань з питань охорони праці в порядку та у строки, встановлені Положенням про навчання і перевірку знань з питань охорони праці, затвердженому у Товаристві.

6.4.5. Проходити у встановленому порядку та у строки попередній та періодичні медичні огляди.

6.4.6. Своєчасно інформувати безпосереднього керівника або Роботодавця про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, у структурному підрозділі. Особисто вживати посильних заходів щодо запобігання та усунення небезпечних та аварійних ситуацій.

6.4.7. За невиконання вимог пунктів 7.4.1–7.4.6 Роботодавець має право притягати порушників до дисциплінарної відповідальності.

7. Соціальні пільги і гарантії

7.1. Роботодавець, виходячи з наявних фінансових можливостей Товариства, забезпечує належне утримання, ремонт і реконструкцію об'єктів соціальної сфери (санітарно-побутових приміщень та ін.).

8. Гарантії діяльності представницьких організацій працівників

8.1. Роботодавець гарантує свободу організації та діяльності Ради трудового колективу та інших представницьких організацій, проведення у неробочий час загальних зборів трудового колективу.

9. Відповідальність сторін, розв'язання спорів

9.1. У випадках невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених Договором винні особи притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

9.2. Спори між Сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством.

10. Заключні положення

10.1. Договір діє — до 31.12.2021.

10.2. Контроль за виконанням Договору здійснюється безпосередньо Сторонами або уповноваженими ними представниками у порядку, встановленому Сторонами в окремій письмовій (або усній) угоді.

10.3 По закінченню року сторони, що підписали договір, на зборах трудового колективу звітують про виконання колективного договору. Результати перевірки оформляються актом, на підставі якого видається наказ по підприємству.

Голова правління
ПрАТ «ВЗП «Хміль»

О.А. Лагашевич

01.09.2020



Голова Ради трудового колективу

Л.П. Примак

01.09.2020

Погоджено
Голова Ради трудового колективу



ПОЛОЖЕННЯ

про оплату праці по ПрАТ ВЗП «Хмель»

1. Загальні положення

1.1. Заробітна плата — це винагорода в грошовому виразі, яку за трудовим договором підприємство виплачує працівникові за виконану ним роботу.

1.2. Розмір заробітної плати залежить від складності умов роботи, професійних якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства.

2. Система організації оплати праці

2.1. Організація оплати праці на підприємстві здійснюється на підставі:

- Податкового Кодексу України
- Кодексу Законів про працю України
- Закону України «Про оплату праці»;
- Закону України «Про колективні договори і угоди»;
- статуту ПрАТ «ВЗП «Хмель»;
- колективного договору підприємства;
- тарифно-кваліфікаційних довідників, розроблених Міністерством праці України;
- інструкції зі статистики заробітної плати;
- інших нормативних актів;
- нарахування індексації згідно законодавства.

3. Система оплати праці

3.1. Оплата праці працівників підприємства здійснюється:

- за конкретними розмірами посадових окладів для керівників, спеціалістів та службовців;
- за погодинною системою оплати праці для обслуговуючого персоналу і робітників транспортних засобів;
- за погодинною системою оплати праці для працівників по виробництву залізобетонних виробів, столярних дерев'яних конструкцій.

3.2. Тарифна система оплати праці — основа формування та диференції розмірів заробітної плати.

3.3. Підприємством встановлено форми і системи оплати праці, розцінки, тарифні сітки, норми праці, схеми посадових окладів умови праці та розміри доплат, надбавок, премій, винагород, а також інших заохочувальних, компенсаційних і гарантованих виплат, визначені співвідношення розмірів заробітної плати в залежності від кваліфікації, тарифної оплати праці з дотриманням норм і гарантій, передбачених чинним законодавством, галузевою угодою та колективним договором.

3.4. Міжтарифні ставки робітників визначені на підприємстві виходячи із мінімального гарантованого розміру тарифної ставки робітника, який виконує просту некваліфіковану роботу при повній місячній нормі праці та між розрядних співвідношень, згідно галузевої угоди на 2006-2008 роки.

3.5. Посадові оклади встановлені із розрахунку мінімальної заробітної плати, визначеної чинним законодавством.

3.6. Оплата праці за сумісництвом та за суміщення професій (посад) встановлюються на умовах передбачених чинним законодавством, галузевою угодою та колективним договором.

4. Структура заробітної плати

4.1. Основна заробітна плата — винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм часу, виробітку, посадових обов'язків. Вона встановлена у вигляді тарифних ставок і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для керівників, спеціалістів та службовців.

4.2. Додаткова заробітна плата — винагорода за працю понад встановленої норми за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантії і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, галузевою угодою, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій, які обумовлені розробленими на підприємстві положеннями.

5. Заключні положення

5.1. Зміни в систему організації та оплату праці вносяться на підставі змін законодавчих, нормативно-правових актів.

5.2. Трудові спори з питань оплати праці розглядаються і вирішуються згідно з законодавством про трудові спори.

Головний бухгалтер:



Т.П.Мисюк

Погоджено
Голова Ради трудового колективу
Л.П. Примак



Додаток №2
Затверджую
Голова правління
ПРАТ «ВВП «Хміль»
О.А. Латашевич



ПОЛОЖЕННЯ

Про одноразове заохочення працівників, які відзначилися при виконанні особливо важливих завдань

Дане Положення визначає порядок матеріального заохочення працівників підприємства за виконання особливо важливих завдань.

1. Основне положення.

1.1. Особливо важливим завданням є:

- модернізація існуючого обладнання;
- розробка і впровадження нових конструкцій, технологічних процесів;
- дострокове освоєння нової техніки, заміна обладнання або введення в експлуатацію нових потужностей;
- розробка і здійснення заходів по вдосконаленню виробництва, раціональної організації робочих місць;
- оперативне і якісне виконання робіт по ліквідації аварій у встановлені строки;
- терміновий ремонт споруд, обладнання, станків, машин, механізмів;
- дострокове і якісне виконання плану капітальних ремонтів;
- здійснення заходів, спрямованих на забезпечення сприятливих умов праці і підвищення культури виробництва, ТБ;
- розробка і впровадження заходів по екології, економії паливно-енергетичних ресурсів, матеріалів;
- проведення робіт, пов'язаних з запобіганням аварій, наслідків стихійних лих;
- освоєння нових робіт та послуг;
- одержання будматеріалів.

2. Порядок виплати одноразового заохочення.

2.1. За виконання кожного особливо важливого завдання визначається розмір матеріального заохочення в залежності від встановлених об'ємів робіт і строків їх виконання.

2.2. Підставою для початку виконання особливо важливого завдання є завдання, в якому визначені обсяги робіт, строк виконання, перелік працівників, яким надається заохочення, та його розмір.

Після закінчення робіт складається звіт про виконання особливо важкого завдання. На підставі особливо важливого завдання та звіту його виконання видається наказ на підприємстві про преміювання працівників.

Головний бухгалтер:



Т.П. Мисюк

Погоджено
Голова Ради трудового колективу



Л.П. Примак

Затверджую
Голова правління
ПрАТ «ВЗП «Хмінь»



О.А. Латашевич

ПЕРЕЛІК

робочих місць працівників
яким встановлено доплати до тарифних ставок

№ п/п	Професія	Код КП 003:2010	Доплата
1	Електрозварник ручного зварювання	7212	12%
2	Електрогазозварник	7212	12%
3	Столяр	7422	12%
4	Арматурник (виробництво залізобетонних і бетонних виробів та конструкцій)	7214	12%
5	Машиніст крана автомобільного	8332	8%
6	Машиніст крана (кранівник)	8333	8%
7	Машиніст компресорних установок	8163	8%
8	Водій автотранспортних засобів	8322	8%
9	Прибиральник службових приміщень	9132	4%
10	Формувальник залізобетонних виробів і конструкцій	8212	4%
11	Оператор пульта керування устаткування залізобетонного виробництва	8212	4%

Погоджено
Голова Ради трудового колективу
Л.П. Примак



Додаток №4
Затверджую
Голова правління
ПрАТ «ВЗП «Хміль»
О.А. Латашевич



СПИСОК

*Професії і посади із шкідливими і важкими умовами праці,
яким надано право на додаткові відпустки*

<i>№ п/п</i>	<i>Професія</i>	<i>Код КП 003:2010</i>	<i>Тривалість календарних днів (к.д.)додаткової відпустки</i>
1	Електрозварник ручного зварювання	7212	6
2	Електрогазозварник	7212	6

Погоджено
Голова Ради трудового колективу



Л.П. Примак

Затверджую
Голова правління
ПРАТ «ВЗП «Хміль»



О.А. Латашевич

ПЕРЕЛІК

Категорій працівників, зайнятих на особливо шкідливих ділянках робіт, яким необхідно видавати спецхарчування — молоко

- Електрозварник ручного зварювання
- Електрогазозварник
- Прибиральник службових приміщень



Погоджено
Голова Ради трудового колективу

Л.П. Примак



Затверджую
Голова правління
ПрАТ «ВЗП «Хмель»

О.А. Латашевич

Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам на рік

№ з/п	Найменування заходу	Вартість робіт (тис. грн.)		Термін виконання	Відповідальні за виконання
		асигновано	фактично витрачено		
1	Провести навчання з питань охорони праці, посадових осіб, які задіяні на роботах підвищеної небезпеки	*		протягом року, відповідно до графіка	служба охорони праці(інженер з охорони праці), керівники структурних підрозділів
2	Придбати необхідну нормативно-технічну, наглядово-довідкову літературу з охорони праці, цивільного захисту та знаки безпеки	*		протягом року, за необхідності	інженер з охорони праці, головний бухгалтер
3	Проводити попередній (під час прийняття на роботу) та періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.	*		періодичний медогляд 1 квартал, попередній медогляд протягом року	відділ кадрів, керівники структурних підрозділів, служба охорони праці, головний бухгалтер
4	Забезпечити підрозділи підприємства мінімальними	*		I квартал	керівники структурних підрозділів,

	лікарськими засобами першої долікарняної допомоги(аптечками), приладом для вимірювання кров'яного тиску				головний бухгалтер
5	Придбання медикаментів для поповнення аптек	*		протягом року, за необхідності	керівники структурних підрозділів
7	Придбати засоби індивідуального захисту, спецодягу, спецвзуття	*		протягом року, за необхідності відповідно до додатку № 7 цього колдоговору	головний бухгалтер, керівники структурних підрозділів
8	Забезпечити душові кімнати та санвузли	*		За необхідністю	головний бухгалтер, керівники структурних підрозділів
9	Забезпечити працівників, зайнятих на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком чи рівноцінними харчовими продуктами	*		протягом року, відповідно до додатку №5	керівники структурних підрозділів, головний бухгалтер
10	Провести ремонт санітарно-побутових приміщень Проводити заміну застарілої електропроводки в приміщеннях, де виконуються ремонтні роботи	*		III квартал	головний інженер головний енергетик
11	Провести реконструкцію системи освітлення побутових приміщень	*		II-III квартали	головний енергетик
12	Стимулювати працівників за показниками стану охорони праці	*		IV квартал	пiстрація підприємства, ба охорони праці трудового колективу

13	Провести електровимірвальні роботи на електроустановках підприємства	*		III квартал	Головний енергетик
14	Забезпечити ділянки підприємства засобами пожежогасіння (за наявності своєчасно перезавантажити вогнегасники)	*		Щорічно IV квартал	головний інженер, головний бухгалтер
Всього					

* Вартість робіт обчислюється окремими кофторисами, (не менше 0,5% від фонду оплати праці)

Головний бухгалтер

Головний енергетик
в.о.інженера охорони праці



Т.П.Мисюк

В. А. Зберун

Погоджено
Голова Ради трудового колективу



Затверджую
Голова правління
ПрАТ «ВЗП «Хмілля»
О.А. Лагашевич



ПЕРЕЛІК

Спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту, які видаються безкоштовно працівникам ПрАТ «ВЗП «Хмілля»


(з типових галузевих норм, затверджених наказом Держгірпромнагляду 11.12.2007р № 298, 16.04.2009р. №62, 22.02.2005р. №257/)

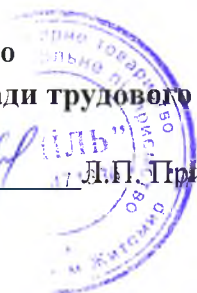
Назва професії	Найменування спецодягу, спецвзуття	Строк використання (місяці, дні)
Арматурник (виробництво залізобетонних і бетонних виробів та конструкцій 7214.2)	Костюм Черевики шкіряні Рукавиці Шапка Каска захисна з підшоломником Куртка з утепленою прокладкою Напівчоботи утеплені	12 До зносу 8 днів До зносу До зносу До зносу До зносу
Електрозварник ручного зварювання Електрогазозварник 7212.2 7212.2	Костюм для зварника Черевики шкіряні із захисними носками Рукавиці Рукавиці краги Шапка Щиток лицьовий захисний Окуляри закриті герметичні захисні Каска захисна з підшоломником Куртка з утепленою прокладкою Напівчоботи утеплені	12 До зносу 8 днів 1 До зносу До зносу До зносу До зносу До зносу До зносу
Оператор пульта керування устаткуванням залізобетонного виробництва 8212.2	Костюм Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані Рукавички діелектричні Берет Куртка з утепленою прокладкою Напівчоботи утеплені	12 До зносу 1 До зносу До зносу До зносу До зносу
Стропальник 7215.2	Костюм Черевики шкіряні Рукавиці Шапка Жилет сигнальний Каска захисна з підшоломником	12 До зносу 15 днів До зносу До зносу До зносу

	Куртка з утепленою прокладкою Напівчоботи утеплені	До зносу До зносу
Формувальник залізобетонних виробів та конструкцій 8212.2	Костюм Черевики шкіряні Рукавиці Шапка Каска захисна з підшоломником Куртка з утепленою прокладкою Напівчоботи утеплені	12 До зносу 15 днів До зносу До зносу До зносу До зносу До зносу
Машиніст крана (кранівник) 8333.1	Комбінезон бавовняний Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані Жилет сигнальний Каска Чоботи гумові Куртка з утепленою прокладкою Напівчоботи утеплені	До зносу До зносу До зносу 12 До зносу До зносу До зносу До зносу До зносу
Машиніст компресорних установок	Комбінезон Берет Черевики Навушники протишумові Фартух з нагрудником Рукавички Окуляри захисні герметичні Респіратор газозахисний Куртка утеплена	12 До зносу До зносу До зносу Черговий 1 До зносу До зносу До зносу
Тракторист 8331 Водій навантажувача 8334	Комбінезон Берет Черевики Рукавички Жилет Навушники протишумові Окуляри захисні Куртка з утепленою прокладкою Каска захисна з підшоломником	12 До зносу До зносу 1 12 До зносу До зносу До зносу До зносу
Слюсар-ремонтник 7233	Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані Напівчоботи утеплені Куртка з утепленою прокладкою	12 1 До зносу До зносу
Водій автотранспортних засобів 8322	Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані Жилет сигнальний Куртка з утепленою прокладкою	12 3 24 До зносу
Машиніст крана	Костюм бавовняний	

автомобільного 8332.1	Рукавиці комбіновані Жилет сигнальний Куртка з утепленою прокладкою	
Столяр 7422	Костюм бавовняний Фартух бавовняний Черевики шкіряні Берет бавовняний Рукавиці комбіновані Рукавиці гумові Окуляри захисні Куртка з утепленою прокладкою	12 9 До зносу До зносу 1 2 До зносу До зносу
Прибиральник виробничих та службових приміщень 9132	Халат Рукавиці комбіновані Чоботи гумові Рукавички гумові Куртка з утепленою прокладкою	12 2 До зносу 6 До зносу
Керівники, професіонали, фахівці		
Головний інженер 1223.1	Куртка з утепленою прокладкою	До зносу
Головний енергетик 1222.1	Рукавиці комбіновані Черевики Куртка з утепленою прокладкою	До зносу До зносу До зносу
Начальник виробничого відділу 1222.2	Черевики Куртка з утепленою прокладкою	До зносу До зносу
Майстер виробництва 1222.2	Костюм Черевики Куртка з утепленою прокладкою	18 До зносу До зносу
Інженер з охорони праці 2149.2	Каска захисна з підшоломником Куртка з утепленою прокладкою	До зносу До зносу
Інженер-технолог 2149.2	Халат Рукавиці комбіновані Куртка з утепленою прокладкою	12 1 До зносу
Головний механік 1222.1	Куртка з утепленою прокладкою	До зносу

Погоджено
Голова Ради трудового колективу


Д.П. Примак



Затверджую
Голова правління
ПрАТ «ВЗП «Хмель»


О.А. Даташевич



РОЗМІРИ

Одноразової допомоги, встановлені для потерпілих на виробництві у відповідності з
ст.11 Закону України «Про охорону праці»

№ п/п	Категорії потерпілих від нещасних випадків на виробництві (профзахворювання)	Розмір одноразової допомоги	
		на сім'ю	додатково на кожного утримання
1.	З тимчасовою непрацездатністю: - до 10 календарних днів включно - від 10 календарних днів до 1 місяця включно - від 1 місяця до 2-х включно - від 2 до 4 місяців	0,2 середньомісячного заробітку 0,5 «» «» 1,5 «» «» 3,0 «» «»	20% від суми в гр.3 «» «» «» «»
2.	З стійкою втратою працездатності (без встановлення інвалідності)	середньомісячний заробіток за кожний процент втрати професійної працездатності	10% від суми в гр.3
3.	З стійкою втратою працездатності і визнання потерпілого інвалідом	1,1 середньомісячного заробітку на кожний процент втрати професійної працездатності	10% від суми в гр.3
4.	У випадку смерті працівника	5-річний заробіток потерпілого	річний заробіток на кожного утриманця померлого, також на дитину, що народилася після його смерті

Головний енергетик
та в.о. інженера з охорони праці.:



В.А. Зберун

Погоджено
Голова Ради трудового колективу



Л.П. Примак

Затверджую
Голова правління
ПрАТ «ВЗП «Хмінь»



О.А. Латашевич

РОЗМІРИ

Зменшення одноразової допомоги в зв'язку з порушенням з боку потерпілого вимог нормативних актів з охорони праці.

Порушення з боку потерпілого, які стали однією з причин нещасного випадку	розміри зменшення одноразової допомоги
Виконання робіт нетверезому стані, якщо такий стан було визначено причиною нещасного випадку і якщо сп'яніння потерпілого не було обумовлено застосуванням у виробництві технічних спиртів, ароматичних, наркотичних та інших засобів.	50%
Неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів охорони праці, за які оголошувалися дисциплінарні стягнення або документально засвідчено офіційне попередження.	50%
Первинне свідоме порушення вимог безпеки при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки.	40%
Первинне свідоме порушення правил обслуговування машин, обладнання, виконання технологічних процесів і робіт, які не є об'єктами підвищеної небезпеки.	30%
Невикористання виданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було:	
первинним	20%
повторним	40%

Головний енергетик
та в.о. інженера з охорони праці.:



В.А. Зберун

Пронумеровано і прошнуровано

23 арк.
(двадцять три аркуші)

Інспектор з кадрів  Л.П. Примак

