



З М І С Т

№ п/п	Найменування	Стор.
1	Витяг з протоколу зборів	1
2	Положення про преміювання працівників	2
3	Показники та розміри преміювання виробничого персоналу	6
4	Показники та розміри преміювання працівників апарату управління	8

/

**Витяг з протоколу зборів
трудового колективу від 01 червня 2020 року**

Присутні- 56 чол.

Відсутні -4 чол.

Головуючий на зборах: Бублик Л.А.

Секретар зборів: Тимченко Г.О.

Повістка дня:

1. Внесення змін до Колективного договору в частині «Положення про преміювання працівників за основні результати виробничої діяльності (Додаток 7)

По даному питанню виступила головний економіст Бублик Л.А.

В своїй доповіді зазначила, що в зв'язку із введенням в дію Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку» від 09.11.2018 р. № 2189-УІІІ, укладанням договорів на надання послуг з управління з кожним багатоповерховим будинком окремо, виникла необхідність зміни умов та показників преміювання працівників підприємства.

Запропоновано змінити існуючі умови преміювання та внести наступні зміни в Положення про преміювання працівників:

1. Основною умовою преміювання для працівників підприємства встановити : «Надходження коштів від надання послуг з управління багатоквартирними будинками та вивезення твердих побутових відходів в розмірах не менше 100% від суми нарахування».

2. Встановити наступні показники та розміри преміювання для адміністративно-управлінського персоналу

1) Надходження коштів від надання послуг з управління багатоквартирними будинками та вивезення твердих побутових відходів в розмірах не менше 100% від суми нарахування – 50% премії.

2) Збільшення обсягів вивезення твердих побутових відходів у порівнянні з аналогічним періодом попереднього року - 25% премії.

Інші умови, показники, розміри преміювання та депреміювання для усіх категорій працюючих залишити без змін.

Запропоновані зміни прийняті одноголосно.

Голова зборів



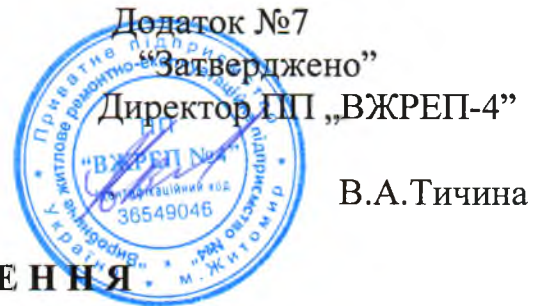
Л.А.Бублик

Секретар зборів

Г.О. Тимченко

“Погоджено”
Представник трудового
колективу

 Я.Р.Ткаченко



ПОЛОЖЕННЯ **про преміювання працівників ПП „ВЖРЕП-4** **за основні результати господарчої діяльності.**

Положення запроваджується з метою посилення матеріаль заохочення працівників підприємства в покращенні якості над послуг з управління багатоквартирними будинками, покраща технічного стану житлового фонду, якості та своєчасного над послуг з вивезення побутових відходів, росту продуктивності п економії трудових та матеріальних ресурсів.

1. Загальні вимоги.

Преміювання організовано таким чином, щоб була встанов пряма залежність розміру премії від величини трудового вк працівників і колективу, не допускалась зрівненість в матеріаль заохоченні, забезпечувалося заохочення у високопродуктивній п проявленні ініціативи та творчого відношення до справи, а те відповідальність працівників за виконання планів та завд дотримання виробничої та трудової дисципліни.

Преміювання застосовується для працівників, що прийма участь в досягненні цих результатів.

За основні показники приймаються такі показники, виконання і впливає на підвищення ефективності та якості роботи, покращ кінцевих результатів виробництва.

Для стимулювання різних сторін трудової діяльності окре працівників або колективів встановлюються поряд з основн додаткові умови.

При невиконанні додаткових умов премія може бути виплач але в менших розмірах.

Преміювання проводиться за виконання індивідуальних колективних показників роботи. При цьому повинно мати м підсилення матеріального заохочення працівників в покращ колективних кінцевих результатів роботи.

2. Преміювання робітників.

Преміювання робітників за основні результати роботи проводи з фонду оплати праці. Преміювання проводиться за наступні показни (при обов'язковому виконанні умови преміювання)

- виконання та перевиконання виробничих завдань, технічних обґрунтованих норм, нормативних завдань;
- покращення кінцевих результатів господарчої діяльності бригади дільниці;
- дотримання технічних умов, графіків роботи, скорочення термінів виконання поточного ремонту.

При заохоченні бригадирів за виконання та перевиконання встановлених показників преміювання враховується стан трудової дисципліни в бригаді.

Розміри премії робітникам встановлюються в наступних розмірах:

- до 40% для МОП (двірники, прибиральники, сторожа);
- до 50% для робітників поточного ремонту, водіїв;

Розмір премії встановлюється виходячи із фінансових можливостей підприємства.

Премія виплачується при умові виконання показників преміювання відповідної категорії робітників (додаток № 8).

Премії нараховуються на тарифну ставку без урахування доплат та надбавок, що передбачені чинним законодавством за сумісні професії, посад, розширення обслуговування за збільшення обсягу роботи, за високі досягнення в праці, за виконання роботи відсутнім працівником, за вивільнення чисельності персоналу на обслуговування дільницях і збільшення продуктивності праці порівняно з планом роботи у нічний час.

За роботу в святкові дні та наднормовий час премія нараховується на одинарний оклад.

Показники, умови та розміри преміювання встановлюються за погодженням з представником трудового колективу підприємства.

Преміювання робітників здійснюється по підсумкам роботи кожного місяця.

3. Преміювання спеціалістів та службовців

Преміювання спеціалістів та службовців за основні результати господарчої діяльності проводиться з фонду оплати праці.

Премія АУП за виконання та перевиконання показників виплачується при дотриманні основних умов преміювання.

Необхідною умовою для нарахування премії є показники надходження коштів від надання послуг з управління багатоквартирними будинками та вивезення твердих побутових відходів в розмірах не менше 100% від суми нарахування. Основні показники преміювання встановлені:

- надходження коштів від надання послуг з управління багатоквартирними будинками та вивезення твердих побутових відходів в розмірах не менше 100% від суми нарахування;
- збільшення обсягів вивезення твердих побутових відходів порівнянні з аналогічним періодом попереднього року.

Даним положенням передбачений перелік недоліків, при яких працівники підприємства можуть бути позбавлені премії повністю або частково (Додаток 9).

При преміюванні працівників враховується виконання додаткових умов преміювання.

Показники та умови преміювання спеціалістів та службовців пов'язані з показниками та умовами преміювання керівника підприємства з урахуванням конкретних функцій, які виконують окремі категорії робітників. Показники, умови та розміри преміювання встановлюються по узгодженню з представником трудового колективу.

При преміюванні директора обов'язково враховується оцінка діяльності по зміцненню трудової дисципліни.

Виплата премій здійснюється щоквартально за даними бухгалтерського та статистичного обліку. Премія виплачується за фактично відпрацьований час, не пізніше місячного строку після закінчення звітного періоду.

Спеціалістам та службовцям підприємства може здійснюватися щомісячне нарахування премії при умові виконання показників преміювання. Премія для АУП нараховується на посадовий оклад без урахувань доплат і надбавок в розмірі, що не перевищує 75% посадового окладу за виконання умов преміювання, що передбачені додатком № 10.

Особи, які винні в причинах та перекрученнях звітності позбавляються премії терміном до 1 року, починаючи з того розрахункового періоду, в якому порушення були виявлені.

4. Умови преміювання.

Працівники, що проробили неповний місяць у зв'язку з призовом в армію, переводом на іншу роботу по рішенню вищестоящих господарських органів, вступом в учбовий заклад, виходом на пенсію, звільненням по скороченню штатів і по інших поважних причинах, виплата премії проводиться за фактично відпрацьований час; працівник, що перервав трудові відносини з підприємством без поважних причин до кінця строку, за який проводиться виплата премії, втрачає право на нарахування премії (звільнення за власним бажанням не вважається поважною причиною).

Працівникам, прийнятим на роботу, премія за відпрацьований час за перший квартал (місяць) роботи виплачується на розсуд директора підприємства.

Працівники, що мають порушення виробничих та технологічних інструкцій, вимог по техніці безпеки та інші виробничі недоліки можуть бути повністю або частково позбавлені премії.

Перелік виробничих порушень встановлюються адміністрацією та представником трудового колективу. У випадках притягнення за

хуліганство, пияцтво до адміністративної або кримінальної відповідальності, робітники позбавляються премії повністю.

Працівники, які здійснили прогул, позбавляються премії повністю. Робітники позбавляються премії повністю:

- за приписку та перекручення звітності;
- за утворення несвоєчасної отриманої дебіторської заборгованості;
- за пред'явлення або оплати безтоварних розрахункових документів.

Повне позбавлення премії проводиться наказом по підприємству той розрахунковий період, в який буде вчинено порушення в роботі. При запровадженні в дію положення про преміювання або його відміну робітники попереджаються не пізніше, як за два тижні.

При невиконанні показників преміювання премії не виплачуються. Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково при наявності таких порушень:

- порушення трудової дисципліни: прогул 100%;
- розкрадання власності 100%;
- знаходження на роботі в нетверезому стані 100% ;
- запізнення на роботу або передчасне її залишення 5-25 %;
- порушення суспільного порядку 25-50%;
- порушення правил техніки безпеки на робочих місцях 100%;
- наявність обґрунтованих скарг, грубість та не тактичну поведінку при виконанні службових обов'язків, несвоєчасне усунення несправностей 100%;
- необґрунтовані та не підтвержені розрахунками, перевитрати матеріалів при виконанні робіт вище встановлених норм 10-20 %;
- невиконання вказівок керівництва 10-50 %;
- невиконання планових завдань 10-100%.

**ПОКАЗНИКИ
ТА РОЗМІРИ ПЕРЕМІЮВАННЯ ВИРОБНИЧОГО ПЕРСОНАЛУ**

№ п/п	Професія	найменування	р-р зниження пемії при невиконанні
1	Монтажник внутрішніх сантехсистем та обладнання	1. Утримання в технічному налагодженому стані сантехнічного обладнання в закріплених будинках. 2. Виконання графіків профоглядів, своєчасне та якісне виконання заявок.	20 20
2	Електромонтер	1. Утримання в технічно-налагодженому стані електричного устаткування, своєчасне зняття показників електролічильників 2. Виконання графіків профоглядів, своєчасне та якісне виконання заявок	20 20
3	Покрівельник, муляр, маляр, штукатур, тесляр, газоелектрозварювальник	1. Утримання в технічно налагодженому стані конструкцій та обладнання у відповідності до професій на ділянках 2. Відсутність обґрунтованих скарг на якість проведення ремонтних робіт	20 20
4	Двірник, прибиральник сходових клітин, прибиральник службових приміщень	1. Утримання в належному санітарному стані закріплених об'єктів прибирання 2. Відсутність скарг від мешканців на незадовільний санітарний стан	20 10

5	Комірник	1. Своєчасне забезпечення потреб поточного ремонту матеріалами та інвентарем	20
		2. Якісний облік та контроль по зберіганню товаро-матеріальних цінностей на складі	10
6	Водій, тракторист	1. Своєчасна доставка вантажів та своєчасне, згідно графіка, вивезення ТПВ (для водіїв сміттєвозів)	20
		2. Утримання в належному технічному стані транспортних засобів, відсутність порушення правил дорожнього руху	10
7	Підсобний працівник, вантажник	1. Своєчасне виконання розпоряджень майстра	20
8	Сторож	1. Відсутність випадків крадіжок матеріальних цінностей з об'єктів, що охороняються	20

**ПОКАЗНИКИ ТА РОЗМІРИ ПРЕМІЮВАННЯ РОБІТНИКІВ
АПАРАТУ УПРАВЛІННЯ**

№ п/п	Категорія робітників	Умови преміювання	Показники преміювання	Розмір премії в % до посад окладу	Додаткові умови	Р-р зниження за невиконання додаткової умови %
1	2	3	4	5	6	7
1.	Директор, головний інженер, заступник директора	Надходження коштів від надання послуг з управління багатоквартирними будинками та вивезення твердих побутових відходів в розмірах не менше 100% від суми нарахування.	1.Надходження коштів від надання послуг з управління багатоквартирними будинками та вивезення твердих побутових відходів в розмірах не менше 100% від суми нарахування. 2. Збільшення обсягів вивезення твердих побутових відходів у порівнянні з аналогічним періодом попереднього року.	50,0 25,0	1.Виконання заходів по охороні праці і соц. питанням 2.Відсутність випадків виробничого травматизму 3.Забезпечення своєчасного та якісного надання послуг з вивезення ТПВ	20 20 20

2.	Інженер 1-ї категор	-«-	-«-	-«-	1. Забезпечення щомісяця своєчасного надання даних до РЕМ по фактичним витратам електроенергії 2. Дотримання технології при виконанні ремонтних робіт	20 20
3	Головний економіст, економіст I категорії	-«-	-«-	-«-	1. Своєчасне виконання розрахунків цін і тарифів на послуги та їх коригування 2. Якісне і своєчасне виконання статистичної звітності 3. Своєчасне надання відповідей на звернення мешканців	20 20 20
4.	Головний бухгалтер	-«-	-«-	-«-	1. Якісне і своєчасне виконання фінансової звітності 2. Відсутність нестач та крадіжок товаро-матеріальних цінностей 3. Дотримання фінансової та касової дисципліни.	20 20
5.	Бухгалтер по розрахункам з працівниками по заробітній платі	-«-	-«-	-«-	1. Відсутність випадків порушення термінів нарахування заробітної плати 2. Відсутність випадків зриву виплати з плати з вини	20

					затримки розрахунків по з/платі	
6.	Бухгалтер	-«-	-«-	-«-	1.Свочасне підготовка квитанцій за надані послуги споживачам 2.Відсутність скарг на невоєчасність та неправильність розрахунків	20 20
7.	Бухгалтер-касир	-«-	-«-	-«-	1.Дотримання касової дисципліни 2.Неперевищення на протязі кварталу встановленого грошового залишку в касі	20 20
8.	Майстер поточного ремонту	-«-	-«-	-«-	1.Відсутність обґрунтованих скарг 2.Відсутність випадків порушення техніки безпеки	20 20
9.	Майстер технічної дільниці	-«-	-«-	-«-	1.Відсутність випадків травматизму 2.Санітарний стан підлеглих дільниць згідно акту перевірки комісією підприємства	20 20
10.	Інспектор	-«-	-«-	-«-	1.Відсутність випадків прийому працівників без наявності одиниць в штатному розкладі	20 20

					2. Відсутність порушень в веденні обліку та звітності по видам кадрової роботи	
11.	Паспортист	-«-	-«-	-«-	1. Дотримання паспортного режиму, своєчасна паспортизація населення, відповідність паспортних даних особистим рахункам в бухгалтерії. 2. Відсутність скарг від населення і своєчасність та якість видачі довідок	20 20
13	Інженер по ЦО та ТБ	-«-	-«-	-«-	1. Дотримання діючого законодавства та інших нормативних актів по охороні праці. 2. Своєчасне проведення навчання та інструктажу.	20 20
14	Юрист	-«-	-«-	-«-	1. Дотримання вимог чинного законодавства та інших нормативно правових актів 2. Якісне ведення претензійно- правової роботи	20 20
15	Механік	-«-	-«-	-«-	1. Забезпечення належного технічного стану автотранспорту. 2. Відсутність дорожно-транспортних пригод.	20 20

ГВ	Менеджер	-<<-	-<<-	-<<-

1. Укладання договорів на вивезення ТПВ з комерційними споживачами	20
2. Своєчасне надання рахунків та актів виконаних робіт на вивезення ТПВ комерційним та іншим споживачам	20

Процурован
і прощено
12 (дванадцять)
сервіс.



[Handwritten signature]
1506 дор.