

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

1

Витяг з протоколу зборів трудового колективу від 01 червня 2020 року

Присутні - 16 чол.

Відсутні -2 чол.

Головуючий на зборах: Ткаченко Я.Р.

Секретар зборів: Хорошилова В.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) Відсутність скарг від співвласників багатоквартирних будинків, які перебувають на управлінні підприємства, на якість надання послуг з управління - 25% премії.

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

Запропоновані зміни прийняті одноголосно.

Голова зборів



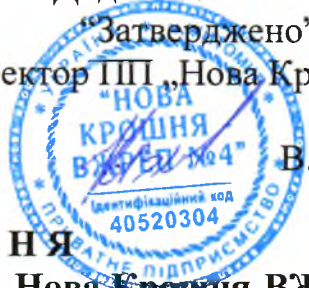
Ткаченко Я.Р.

Секретар зборів

Хорошилова В.О.

"Затверджено"
Президент трудового
колективу
Я.Р.Ткаченко

Додаток №7
"Затверджено"
Директор ПП „Нова Крошня-ВЖРЕП№4



В.А.Тичина

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників ПП „Нова Крошня-ВЖРЕП№4
за основні результати господарчої діяльності.

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

1. Загальні вимоги

Преміювання організовано таким чином, щоб була встановлена пряма залежність розміру премії від величини трудового вкладу працівників і колективу, не допускалась зрівненість в матеріальному заохоченні, забезпечувалося заохочення у високопродуктивній праці, проявлення ініціативи та творчого відношення до справи, а також відповідальність працівників за виконання планів та завдань, дотримання виробничої та трудової дисципліни.

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

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

Для стимулювання різних сторін трудової діяльності окремих працівників або колективів встановлюються поряд з основними додаткові умови.

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

Преміювання проводиться за виконання індивідуальних та колективних завдань роботи. При цьому повинно мати місце підсилення матеріального заохочення працівників в покращенні колективних кінцевих результатів роботи.

2. Преміювання робітників

Преміювання робітників за основні результати роботи проводиться з фонду оплати праці. Преміювання проводиться за наступні показники:

- (при обов'язковому виконанні умов преміювання)
- виконання та перевиконання виробничих завдань, технічно-обумовлених норм, нормативних завдань;
- покращення кінцевих результатів господарчої діяльності бригади,
- дотримання технічних умов, графіків роботи, скорочення термінів виконання поточного ремонту.

При заохоченні бригадирів за виконання та перевиконання встановлені 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 відповідно категорії робітників (додаток № 8).

Премії нараховуються на тарифну ставку без урахування доплат та надбавок що передбачені чинним законодавством за сумісництво професій, посад розширення обслуговування за збільшення об'ємів роботи, за високі досягнення праці, за виконання роботи відсутнього працівника, за вивільнення чисельност персоналу на обслуговуваних ділянках і збільшення продуктивності праці порівняно з планом, за роботу у нічний час.

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

Показники, умови та розміри преміювання встановлюються по узгодженню з представником трудового колективу підприємства.

Преміювання робітників здійснюється по підсумкам роботи за місяць.

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 показник надходження коштів від надання послуг з управління багатоквартирними будинками та вивезення твердих побутових відходів в розмірах не менше 100% від суми нарахування. Основними показниками преміювання встановлені:

- надходження коштів від надання послуг з управління багатоквартирними будинками та вивезення твердих побутових відходів в розмірах не менше 100% від суми нарахування;

- Відсутність скарг від співвласників багатоквартирних будинків, які перебувають на управлінні підприємства, на якість послуг з управління.

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 і 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 АУІ нараховується на посадовий оклад без урахувань доплат і надбавок в розмірі, що не перевищує 75% посадового окладу за виконання умов преміювання, що передбачено 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 рішення вищестоящих господарських органів, вступом в учбовий заклад, виходом на пенсію, звільненням по скороченню штатів або іншим поважним причинам, 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, свавільство 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 в той розрахунковий період, в який буде вчинено порушення в роботі. При запровадженні в дію положення про преміювання або його відміні, 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 п виконанні службових обов'язків, несвоєчасне усунення несправност 100%;
- необґрунтовані та не підтверджені розрахунками, перевитра матеріалів при виконанні робіт вище встановлених норм 10-20 %;
- невиконання вказівок керівництва 10-50 %;
- невиконання планових завдань 10-100%.

**ПОКАЗНИКИ
ТА РОЗМІРИ ПЕРЕМІЩУВАННЯ 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 2. Якісний облік та контроль по зберіганню товаро-матеріальних цінностей на складі	20 10
6	Водій, тракторист	1. Своєчасна доставка вантажів та своєчасне, згідно графіка, вивезення ТПВ(для водіїв сміттєвозів) 2. Утримання в належному технічному стані транспортних засобів, відсутність порушення правил дорожнього руху	20 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. Відсутність скарг від співвласників багатоквартирних будинків, які перебувають на управлінні підприємства, на якість надання послуг з управління	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

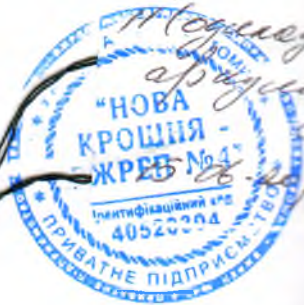
2.	Інженер 1-ї категор	-«-	-«-	-«-	1.Забезпечення щомісяця своєчасного надання даних до РЕМ по фактичним витратам електроенергії 2.Дотримання технології при виконанні ремонтних робіт	20
3	Головний економіст, економіст I категорії	-«-	-«-	-«-	1.Своєчасне виконання розрахунків цін і тарифів на послуги 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 зплаті	
6.	Бухгалтер	-«-	-«-	-«-	1.Свочасне підготовка квитанцій за надані послуги споживачам 2.Відсутність скарг на несвоєчасність 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

Прокурса
і проши

Медведь
архив



[Handwritten signature]