

**Житомирська обласна спілка  
споживчих товариств**

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

**трудового колективу  
апарату облспоживспілки  
з правлінням облспоживспілки  
на 2020-2023 роки**

**м.Житомир**

**17 серпень 2020 року**

# **Колективний договір**

## **трудового колективу апарату облспоживспілки**

### **з правлінням облспоживспілки**

#### **на 2020-2023 роки.**

#### **Розділ 1. Загальні положення.**

1.1. Колективний договір визначає взаємовідносини правління і профкому в галузі економічного і соціального розвитку трудового колективу працівників з урахуванням особливостей і конкретних умов;

1.2. Правління і профспілковий комітет керуються Законом "Про колективні договори і угоди", Законом "Про споживчу кооперацію", Генеральною і Галузевою угодами, Статутом профспілки працівників споживчої кооперації, діючим законодавством і цим договором.

Договір розповсюджується на всіх працівників;

1.3. Трудовий колектив наділяє профспілковий комітет правом представляти його інтереси при веденні переговорів, розробці і укладанні колективного договору з адміністрацією, а також здійсненні контролю за виконанням обов'язків сторін в період його дії;

1.4. Адміністрація і профком уповноважуються підписати цей договір;

1.5. Колективний договір укладається терміном на 3 роки і регулює трудові і соціально-економічні відносини сторін;

1.6. Колективний договір вступає в силу з дня його підписання адміністрацією і профспілковим комітетом.

Сторонами, що підписали договір є:

голова правління облспоживспілки



**Григор'єв С.М.**

голова профспілкового комітету



**Чепура Н.М.**

1.7. Необхідні зміни і доповнення в колективний договір в строк його дії вносяться за згодою сторін, профспілковим комітетом і правлінням облспоживспілки на зборах трудового колективу .

1.8. При прийнятті на роботу адміністрація зобов'язана знайомити працівника з колективним договором.

## II. Зобов'язання адміністрації у сфері оплати праці.

2.1. Забезпечити зростання реальної заробітної плати працівників;

2.2 Відповідно до ст.6 “Про оплату праці” забезпечити установлення тарифної ставки робітника на рівні не нижче від законодавчо визначеного розміру прожиткового мінімуму, установленого для працездатних осіб на 1 січня календарного року.

При обчисленні розміру заробітної плати працівники для забезпечення її мінімального розміру не нараховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премій до святкових та ювілейних дат.

Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну (годинну) норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, роботодавець проводить доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати. Залежно від фінансового стану підприємства тарифна ставка робітника може встановлюватись у більш високому розмірі;

2.3. Заробітна плата працівників апарату ОСС складається з посадових окладів, премій та надбавок, надбавки за стаж роботи (вислугу років) у споживчій кооперації України, досягнення в праці та інших видів виплат у відповідності з Положенням про матеріальне та соціальне забезпечення працівників апарату ОСС, згідно додатку № 1.

2.5. У випадках підвищення посадових окладів і тарифних ставок проводити коригування заробітної плати і надбавок, які враховуються при обчисленні середньої заробітної плати для нарахування відпускних, на коефіцієнт підвищення.

2.6. Заробітна плата виплачується працівникам два рази на місяць. Заробітна плата за першу половину місяця виплачується в розмірі 50% до 19 числа і за другу половину місяця до 6 числа.

2.7. Проводити підвищення посадових окладів при збільшенні розміру мінімальної заробітної плати в державі.

### III. У сфері соціальних гарантій

3.1. Установити п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними у суботу і неділю. Тривалість робочого часу працівників - 40 год. на тиждень;

Час початку, закінчення роботи і перерва для відпочинку:

- а) початок роботи о 8 год. 30 хв.;
- б) перерва для відпочинку 1 год. з 13.00 до 14.00;
- в) закінчення роботи о 17 год. 30 хв.

Для сторожів, відповідно до специфіки їх роботи, встановлюється режим роботи за графіками змінності.

3.2. Зберегти відпустки раніше встановленої тривалості за працівниками, які користувались відпусткою більшої тривалості, ніж передбачено Законом України "Про відпустки", на весь час їх роботи в апараті облспоживспілки на посадах, роботах, що давали їм право на цю відпустку;

3.3. Працівникам з ненормованим робочим днем (додаток 2) надавати щорічну додаткову відпустку ;

3.4. Установити додаткові соціально-побутові пільги:

- одноденну оплачувану відпустку 31 серпня або 1 вересня одному з батьків школярів 1-4 класів;

- надання працівникам вільного часу при збереженні основної заробітної плати:

- в день народження працівника - 1 день,
- у разі шлюбу - 2 дні,
- при народженні дитини - 1 день;
- при смерті рідних - 3 дні.

3.5. Відраховувати профкому кошти в розмірі 0,3% від фонду оплати праці на культурно-масову, оздоровчу роботу за рахунок прибутку, 0,5% від валового доходу, отриманого від оренди, а також 0,3% від прибутку, отриманого від продажу основних засобів, які обліковуються на балансі правління облспоживспілки.

### IV. У сфері зайнятості.

4.1. Надавати вільний час працівникам, які попереджені про наступне звільнення за скороченням штатів, для пошуку роботи терміном 2 години на тиждень із збереженням заробітної плати.

## **V. У сфері охорони праці, охорони здоров'я працівників.**

5.1. Забезпечити належні умови праці працюючим відповідно до вимог Закону України "Про охорону праці", Витрати на заходи з охорони праці здійснювати у розмірі не менше 0,5% від фонду оплати праці..

5.2. Виконувати приписи органів Держгірпромнагляду, Держпожнагляду, експертів умов праці. Вести журнал перевірки їх виконання;

5.3. Організувати у встановленому порядку навчання і перевірку знань з питань охорони праці працівників споживчої кооперації;

5.4. Здійснювати контроль за відшкодуванням шкоди потерпілим від нещасних випадків фондом соціального страхування від нещасних випадків.

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

5.6. Забезпечити своєчасну видачу спецодягу та інших засобів індивідуального захисту, миючих засобів згідно додатку № 3 та миючих засобів особистої гігієни для вбиралень.

5.7. Адміністрації забезпечити своєчасне поповнення та заміну лікарських препаратів в аптечках автомобілів та на підприємстві.

5.8. Адміністрації забезпечити утримання основних фондів ( дахи, приміщення, вікна, двері та інше) у справному технічному стану. Не рідше одного разу на рік проводити обстеження будівель і споруд та проводити необхідні ремонтні роботи.

## **VI. Робота з молоддю.**

6.1. При наявності коштів надавати молоді допомогу в розмірі 50% посадового окладу при:

- першому шлюбі;
- народженні дитини;

## **VII. Зобов'язання профспілкового комітету.**

7.1. На основі чинного законодавства відповідно до колективного договору проводити роботу по захисту правових, економічних, соціальних і професійних інтересів членів профспілки;

7.2. Вживати заходи для поліпшення умов праці жінок. Брати участь в роботі засідань правління по розгляду питань, що стосуються прав та інтересів працівників; здійснювати контроль за додержанням трудового законодавства в частині охорони праці, надання відпусток;

7.3. Сприяти зміцненню трудової дисципліни, підвищенню продуктивності праці;

### VIII. Спільні зобов'язання правління і профспілкового комітету.

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

8.2. Проводити організаційну роботу і цільові перевірки готовності приміщень до роботи в зимовий період;

8.3. Проводити акції благодійної допомоги малозабезпеченим працівникам і пенсіонерам при наявності коштів;

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

### IX. Контроль за ходом виконання колективного договору та відповідальності сторін.

9.1. Контроль за виконанням колективного договору проводиться узгоджувальною комісією, яка формується сторонами;

9.2. Контрольні функції здійснюють трудовий колектив профкому та правління, які мають право звертатися по суті питання на адресу узгоджувальної комісії або безпосередньо до осіб, які підписали договір;

9.3. Сторона, яка уклала договір, несе безпосередньо відповідальність за виконання взятих зобов'язань;

9.4. При виникненні спорів вирішення їх проводиться згідно з чинним законодавством і Законом України "Про колективні договори і угоди".

Голова правління  
облспоживспілки

  
С.М. Григор'єв

Голова профспілкового  
комітету

  
Н.М. Чепура

**Додаток № 1**

До колективного договору

**ПОЛОЖЕННЯ****про матеріальне та соціальне забезпечення працівників апарату  
Житомирської облспоживспілки***Вводиться з 2020р.*

Цим положенням визначаються умови матеріального та соціального забезпечення працівників апарату облспоживспілки.

Норми положення розроблені відповідно до положень, передбачених Кодексом законів про працю України, законами України "Про оплату праці", "Про відпустки", "Про споживчу кооперацію", "Про колективні договори і угоди", іншими нормативно-правовими актами України.

**1. Загальні положення**

1.1. Працівником апарату облспоживспілки вважається працівник, з яким, відповідно до чинного законодавства, укладено трудовий договір.

1.2. Кошти, що направляються на оплату праці, використовуються на оплату основної заробітної плати по посадових окладах, тарифних ставках та відрядних розцінках, встановлення надбавок і доплат, преміювання за виконання поточних показників роботи та важливих доручень і завдань правління облспоживспілки, виплату річної винагороди, матеріальної допомоги, виплат непрацюючим пенсіонерам та інших додаткових, в порівнянні з законодавством, трудових і соціально-побутових пільг для працівників апарату.

Джерелами покриття витрат на виплату заробітної плати та різного роду виплат, надбавок, винагород являються внутрігосподарські відрахування, дохід від здачі майна в оперативну оренду та інші доходи, не заборонені чинним законодавством.

**2. Оплата праці.**

2.1. Заробітна плата працівників апарату облспоживспілки складається з посадових окладів, премій, надбавок та інших видів виплат.

Конкретні розміри посадових окладів працівників апарату облспоживспілки визначаються з урахуванням їх кваліфікації та ділових якостей у відповідності з штатним розкладом, затвердженим правлінням облспоживспілки з урахуванням фінансових можливостей та розроблених згідно схеми посадових окладів.

2.2. Працівникам облспоживспілки, нагородженим державною Нагородою "Заслужений працівник сфери послуг України" виплачується надбавка до посадового окладу в розмірі 20%, почесною трудовою відзнакою Укоопспілки та Укркоопспілки "Знак пошани" - 10%, відзнаками Президента України - 10%, почесною відзнакою ФПУ -10%, "Золотий Знак" СООР Україна" -10%.

Працівникам облспоживспілки, нагородженим "Почесною грамотою правління та комітету профспілки" надавати одноразову винагороду в розмірі одного посадового окладу, "Грамотою правління та комітету профспілки" надавати одноразову винагороду в розмірі 50% місячного посадового окладу., відзначених "Подякою" - 25% . Працівникам облспоживспілки , нагородженим "Почесною грамотою Укркоопспілки " надавати одноразову винагороду в розмірі одного посадового окладу, "Грамотою правління Укркоопспілки " надавати одноразову винагороду в розмірі -50% місячного окладу.

В разі нагородження працівника одночасно Почесними грамотами та грамотами Укркоопспілки та облспоживспілки винагорода виплачується одна винагорода

В межах коштів, передбачених кошторисом на утримання апарату управління облспоживспілки, правління облспоживспілки за погодженням з профкомітетом може встановлювати: надбавки за вислугу років, надбавки за високі досягнення в праці і виконання особливо важливої роботи, доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників та інші види доплат та грошових винагород, а також надавати матеріальну допомогу для вирішення соціальних питань(додаток №1).

2.3. За особливі заслуги працівники апарату облспоживспілки в установленому чинним законодавством порядку можуть бути представлені до державних нагород та присвоєння почесних звань.

2.4. В період між переглядом заробітної плати індивідуальна заробітна плата підлягає індексації згідно з чинним законодавством.

### **3. Щорічні та додаткові відпустки працівникам апарату облспоживспілки.**

3.1. Працівникам апарату облспоживспілки надається щорічна основна відпустка тривалістю, що передбачена Галузевою угодою, з виплатою допомоги на оздоровлення у розмірі до посадового окладу при наявності коштів.-

3.2. одноденна оплачуванна відпустка 31 серпня або 1 вересня одному з батьків школярів 1-4 класів;

3.3 надання працівникам вільного часу при збереженні основної заробітної плати:

- у день народження працівника - 1 день;
- у разі шлюбу - 2 дні,
- при народженні дитини - 1 день,
- при смерті рідних - 3 дні.



#### 4. Порядок визначення стажу роботи працівника на підприємстві

4.1 Згідно з передбаченим порядком визначається стаж роботи на підприємстві, який дає право працівнику на одержання додаткових оплачуваних відпусток, щомісячної надбавки за вислугу років, винагороди за підсумками роботи за рік, грошової винагороди за сумлінну безперервну працю та зразкове виконання трудових обов'язків тощо.

4.2 До стажу роботи на підприємстві зараховується:

4.2.1 Загальний стаж роботи на підприємствах споживчої кооперації.

4.2.2 Стаж роботи в органах державної виконавчої влади, а саме: в уряді України, адміністрації (секретаріаті) Президента України, апараті Кабінету Міністрів України, міністерствах, державних комітетах, комітетах, головних управліннях та інших органах державної виконавчої влади, підвідомчих Кабінету Міністрів України, місцевих державних адміністраціях, відповідних органах колишнього СРСР.

4.2.3 Стаж роботи в партійних, комсомольських органах колишнього СРСР та профспілкових організаціях працівників торгівлі (споживчої кооперації).

4.2.4 Час перебування на строковій (альтернативній) військовій службі за умови, якщо працівник був призваний на службу із підприємства споживчої кооперації і після її проходження повернувся на роботу в підприємство споживчої кооперації протягом трьох місяців з дня звільнення із служби.

4.2.5 Стаж роботи на підприємстві, в організації, установі, з якого (якої) працівник був прийнятий на роботу в підприємство споживчої кооперації на умовах переведення.

4.2.6 Час підвищення кваліфікації (перепідготовки) з відривом від роботи, якщо працівник направлений на підвищення кваліфікації (перепідготовку) з підприємства споживчої кооперації.

4.2.7 Час відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трьох років, а у виняткових випадках, якщо за медичними висновками дитині потрібний домашній догляд, - період додаткової відпустки без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше ніж до досягнення дитиною віку шести років. Зазначений час зараховується до стажу роботи за умови, якщо відпустка по догляду за дитиною надана на підприємстві споживчої кооперації і після її закінчення працівник повернувся на роботу в підприємство споживчої кооперації.

4.3. Документом для визначення стажу, який дає право на одержання перерахованих вище пільг, є трудова книжка.

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

**Додаток**  
до положення про матеріальне та  
соціальне забезпечення працівників  
апарату облспоживспілки

**Порядок і умови  
встановлення надбавок, доплат, премій, винагород, інших виплат  
працівникам апарату облспоживспілки**

**1. Загальні положення**

1.1. Згідно з передбаченим порядком визначаються умови встановлення надбавок, доплат, премій, винагород, інших виплат працівникам апарату облспоживспілки.

1.2. Виплати, передбачені даним порядком, проводяться при наявності коштів на ці цілі, передбачені кошторисом на утримання апарату управління облспоживспілки.

1.3. Конкретні розміри надбавок, доплат, премій, винагород, а також умови їх виплат з урахуванням фінансових можливостей визначаються правлінням облспоживспілки. "Постанова правління облспоживспілки про встановлення надбавок" поновлюється щорічно

1.4. Надбавки, доплати, премії, винагороди враховуються під час обчислення середнього заробітку, який зберігається за працівниками відповідно до чинного законодавства згідно порядку обчислення заробітної плати затвердженої постановою КМУ № 100 від 08.02.95р. із змінами та доповненнями на час відпустки, на період тимчасової непрацездатності, у разі призначення пенсій та в інших випадках.

1.5. Виплати зазначених надбавок, доплат, премій та винагород проводяться одночасно з виплатою заробітної плати.

1.6. Особи, які допустили упущення в роботі, несвоєчасно, неякісно виконували завдання, обов'язки, доручення, мали дисциплінарні стягнення і порушення трудової дисципліни, не забезпечили збереження матеріальних та грошових цінностей, інші недоліки в роботі, за рішенням керівника підприємства можуть бути позбавлені виплати премій, винагород, доплат, надбавок, інших виплат стимулюючого характеру повністю або частково.

**2. Порядок встановлення і виплати надбавок**

**2.1. Персональна надбавка**

Розмір надбавки встановлюється в межах 50 відсотків посадового окладу.

Надбавка встановлюється висококваліфікованим працівникам, які мають відповідні знання та досвід роботи, постійно надають кваліфіковану допомогу підприємствам та організаціям системи. Вносять максимальний особистий внесок у виконання завдань та доручень.

## **2.2. Надбавка за особливі умови та напруженість в роботі**

Розмір надбавки встановлюється в розмірі до 50 % посадового окладу працівникам за особливі умови та напруженість в роботі.

Перелік осіб, яким встановлюються надбавки регулюється щорічно постановою правління облспоживспілки.

## **2.3. Надбавка за високі досягнення у праці і виконання особливо важливої роботи**

Розмір надбавки установлюється в межах до 50 % посадового окладу. Надбавки встановлюються працівникам, які досягли високих показників роботи, зайняті на важливих ділянках, забезпечують високу якість виконуваних завдань, передають свій досвід та знання іншим працівникам.

## **2.4. Надбавка за почесні звання**

Працівнику підприємства встановлюється надбавка до посадового окладу (тарифної ставки) за почесні звання.

За почесне звання України, колишнього СРСР, країн СНД та Балтії, автономних республік "заслужений" у розмірі 20 %.

Працівнику, нагородженому почесною відзнакою Центральної спілки споживчих товариств України "Знак пошани", встановлюється надбавка до посадового окладу (тарифної ставки) у розмірі 10 %, почесною відзнакою ФПУ - 10%, відзнаками Президента України-10%, "Золотий Знак" СООР Україна" -10%

## **2.5. Надбавка за високу професійну майстерність**

Розмір надбавки установлюється диференційовано до тарифних ставок. Максимальний її розмір до 24 % тарифної ставки.

Надбавка встановлюється робітникам, які забезпечують високу якість виконуваних робіт, високу продуктивність праці, суворе дотримання технологічної, виробничої та трудової дисципліни, надають практичну допомогу молодим робітникам.

## **2.6. Надбавка за класність водіям легкових автомобілів, автобусів**

Надбавка встановлюється:

Водіям 2 класу - 10%, I класу - 25% посадового окладу за відпрацьований час водієм.

## **3. Порядок встановлення і виплати доплат**

### **3.1. Доплата за суміщення професій.**

Доплата одному працівнику максимальними розмірами не обмежується і визначається наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами професій (посад) суміщуваних працівників.

Під суміщенням професій (посад) слід розуміти виконання працівником за його згодою поряд із основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткової роботи за іншою професією (посадою).

Передумовою суміщення професій (посад) є наявність професії (посади) в штатному розписі, яка є вакантною. За відсутності вакансії суміщення професій (посад) неможливе.

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

Зазначений порядок встановлення доплат не поширюється на голову правління облспоживспілки, керівників структурних підрозділів, відділів, цехів, служб та їх заступників.

### 3.2. Доплата за збільшення обсягу робіт.

Під збільшенням обсягу робіт слід розуміти виконання працівником за його згодою поряд із своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткового обсягу робіт.

Доплата за збільшення обсягів робіт кожному працівнику встановлюється диференційовано залежно від складності, характеру та обсягів робіт, витрат робочого часу. Погодження про збільшення обсягів робіт оформляється розпорядженням (наказом) керівника із зазначенням обсягу додаткової роботи та розміру доплати.

Не встановлюються доплати за збільшення обсягів робіт керівникам структурних підрозділів, відділів, цехів, служб та їх заступникам.

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

Граничні розміри доплати встановлюються в межах до 100 відсотків тарифної ставки (посадового окладу) відсутнього працівника.

Під виконанням обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення його від основної роботи слід розуміти заміну працівника, відсутнього через хворобу, у зв'язку з відпусткою без збереження заробітної плати та з інших причин, коли згідно з законодавством за ним зберігається посада (робоче місце), іншим працівником (працівниками) за його (їх) згодою по одній і тій же, або різних професіях (посадах).

Доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників можуть встановлюватись робітникам, молодшому обслуговуючому персоналу, завідувачим відділами (секціями), складами, виробництвом, начальникам цехів (дільниць) та їх заступникам, фахівцям і службовцям підприємства.

Не встановлюється доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, начальникам структурних підрозділів (управління, відділів, секторів) та їх заступникам.

### 3.4. Доплата за роботу у важких і шкідливих умовах праці.

Доплата за роботу у важких і шкідливих умовах праці встановлюється в розмірі 4, 8, 12 відсотків тарифної ставки (посадового окладу), на роботах з особливо шкідливими та особливо важкими умовами праці - 16, 20, 24 відсотків тарифної ставки (посадового окладу).

Конкретні розміри доплати за роботу у важких та шкідливих умовах праці (особливо важких і особливо шкідливих) визначаються на підставі результатів атестації робочих місць, де технологічний процес, використання обладнання можуть несприятливо впливати на стан здоров'я працівника.

### 3.5. Доплата за роботу в нічний час.

Встановлюється працівникам охорони в розмірі 35 % тарифної ставки за

кожну годину роботи в нічний час.

3.6. Доплата за інтенсивність праці робітників - до 12 % тарифної ставки (посадового окладу).

3.7. Доплата за ненормований робочий день.

Доплата за ненормований робочий день встановлюється водіям автотранспортних засобів (легкових автомобілів) у розмірі 25 % тарифної ставки за відпрацьований час водієм.

3.8. Доплата за науковий ступень.

Працівнику підприємства (крім посад у вищих навчальних закладах III і IV рівнів акредитації та наукових організаціях, для яких наявність наукового ступеня передбачена кваліфікаційними вимогами), який має науковий ступень доктора наук, встановлюється доплата до посадового окладу (ставки) у розмірі 25 %, кандидата наук - 15 %.

Встановлення доплати до посадового окладу (ставки) працівнику підприємства проводиться, якщо діяльність працівника за профілем співпадає з наявним ступенем.

#### 4. Умови преміювання .

Преміювання працівників апарату управління здійснювати поквартально при умові забезпечення прибуткової діяльності системи облспоживспілки в цілому та за умови дотримання трудової та виробничої дисципліни, відсутності заборгованості із виплати заробітної плати та наявності коштів за фактично відпрацьований час. Розмір премії регулюється постановою правління облспоживспілки залежно від наявних коштів.

#### 5. Виплата винагороди за загальні підсумки роботи за рік.

Конкретні розміри винагороди по підсумках роботи за рік встановлюються правлінням облспоживспілки в межах коштів, передбачених на оплату праці та преміювання.

Винагорода виплачується працівникам в залежності від їх вкладу та якості роботи. Особам, які працювали в апараті облспоживспілки менше одного року, винагорода по підсумках роботи за рік не виплачується, а більше одного року - збільшується в залежності від стажового коефіцієнту:

до 1 року	--
від 1-3 років	- 1,0
3-6	- 1,4
6-10	- 1,7
більше 10 років	- 2,0

Премії, винагороди, виплачені працівникам, враховуються при обчисленні середньої заробітної плати у порядку, встановленому законодавством.

Вона може бути виплачена також працівникам, які не пропрацювали повний календарний рік з поважних причин: звільнення з роботи у зв'язку з призовом на службу в армію, виходом на пенсію, народженням дитини,

зарахуванням на навчання до учбового закладу, на курси підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за направленням підприємства (організації), переходом на виборну посаду, переводом за погодженням керівників на інше підприємство, в організацію, у випадку повернення на роботу в підприємство, організацію з закінченням служби в армії, закінченням навчання на курсах підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за направленням підприємства (організації), закінченням роботи на виборних посадах, закінченням відпустки по догляду за дитиною до трирічного віку.

В стаж роботи, тривалість якого враховується при виплаті винагороди за підсумками роботи за рік, включається час роботи на даному підприємстві, в організації, об'єднанні, установі, обчислений згідно з Порядком визначення стажу роботи в споживчій кооперації.

До складу заробітної плати, на яку нараховується винагорода, включаються виплати із фонду заробітної плати за посадовими окладами, тарифними ставками, відрядними розцінками, доплати і надбавки, премії. Не враховуються у складі заробітної плати: винагорода за підсумками роботи за минулий рік, виплати за час тимчасової непрацездатності, виплати і компенсації, здійснені за рахунок державних коштів, інших джерел.

При визначенні суми коштів, що може бути направлена на виплату винагороди за підсумками роботи за рік, виходити із півторамісячного заробітку одного працівника в середньому по підприємству, організації з корегуванням їх, виходячи із останніх тарифних ставок, посадових окладів.

## **6. Одноразова грошова винагорода за виконання особливо важливих виробничих завдань, доручень.**

Одноразова грошова винагорода виплачується колективу або окремим працівникам за виконання заздалегідь визначених завдань, складних, термінових і позапланових робіт з урахуванням їх обсягів, термінів і якості виконання, забезпечення виконання завдань, спрямованих на економію матеріальних, трудових і фінансових ресурсів, скорочення термінів введення в експлуатацію нового обладнання тощо. Конкретні розміри одноразових грошових винагород визначаються правлінням облспоживспілки

## **7. Грошові виплати разового характеру.**

7.1. Працівникам апарату облспоживспілки, які звільняються за власним бажанням у зв'язку з виходом на пенсію при досягненні установленого законодавством пенсійного віку, при наявності стажу роботи у споживчій кооперації до 15 років виплачується грошова допомога у розмірі 3-х місячних посадових окладів, від 15 до 25 років - у розмірі 5-ти місячних посадових окладів, понад 25 років - у розмірі 10-ти місячних посадових окладів.

Працівники, які продовжують працювати після досягнення пенсійного віку, втрачають право на вказану грошову допомогу (за винятком працівників, які займають виборні платні посади).

Працівникам апарату (за виключенням працівників, які займають виборні

посади), які після досягнення пенсійного віку продовжували працювати, при їх звільненні за власним бажанням у зв'язку з виходом на пенсію виплачується вихідна допомога в розмірі трьох посадових окладів.

При зміні законодавством пенсійного віку для жінок і чоловіків виплати передбачені абзацом першим пункту 7.1 проводити при досягненні цього віку.

7.2. Працівникам апарату облспоживспілки з нагоди ювілейних дат (25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80) надається грошова винагорода в розмірі місячного посадового окладу.

Непрацюючим пенсіонерам – ветеранам споживчої кооперації з нагоди ювілейних дат (65, 70, 75, 80, 85, 90, 95, 100) надається грошова допомога в розмірі 1000 грн.

При досягненні пенсійного віку та при умові виходу на пенсію і отриманні грошової допомоги згідно пункту 7.1. даного додатку зазначена винагорода не застосовується.

7.3. В межах коштів правління облспоживспілки може надавати як у грошовій формі, так і у вигляді подарунків ветеранам праці за сумлінну та безперервну працю в споживчій кооперації, працівникам у зв'язку з ювілейними датами, з нагоди професійних свят, знаменних дат у житті країни, учасникам Великої Вітчизняної війни.

7.4. Правління облспоживспілки має право надавати працівникам апарату і ветеранам праці матеріальну допомогу на оздоровлення.

Матеріальна допомога на оздоровлення надається працівникам апарату в розмірі до одного посадового окладу залежно від особистого вкладу кожного у результати роботи та за наявності коштів. Розмір матеріальної допомоги регулюється постановою правління ОСС яка приймається щорічно.

Особам, які працювали в апараті менше одного року, матеріальна допомога не надається.

7.5. У разі смерті працівника апарату облспоживспілки надавати грошову допомогу на поховання родичам в розмірі місячного посадового окладу, пенсіонерам-1000грн.

У зв'язку з смертю близьких (подружжя, дітей, батьків) надавати грошову допомогу на поховання в розмірі 2000 грн. працівникам апарату облспоживспілки.

У зв'язку з тяжким матеріальним станом та потребою у лікуванні надавати грошову допомогу працівникам апарату облспоживспілки в розмірі 50% місячного посадового окладу, пенсіонерам – 2000 грн.

7.6. З нагоди Міжнародного дня похилого віку надавати одноразову допомогу непрацюючим пенсіонерам у розмірі 300грн.

Всі разові грошові виплати здійснювати при наявності коштів згідно кошторису на утримання апарату облспоживспілки.

## Додаток № 3

## ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, яким відповідно до типових галузевих норм передбачена видача безкоштовно спецодягу та інших засобів індивідуального захисту

Найменування професій	Види спецодягу, спецвзуття	Термін носіння в місяцях
Прибиральниця	Халат бавовняний	12
	Рукавички гумові	2
Двірник	Костюм бавовняний	12
	Фартух бавовняний з нагрудником	12
	Рукавиці комбіновані	2
	Плащ непромокаємий	36
Водій легкового транспорту, автобусу	В зимовий період додатково:	
	Рукавиці бавовняні	3
	Жилет сигнальний	24
	Костюм бавовняний	24
	Чоботи гумові	24
Двірник	Куртка бавовняна утеплена	36

**Перелік професій робітників, яким передбачається видача м'яких засобів:**

1. Прибиральниця - мило 200г, пральний порошок 300г в місяць
2. Водій - мило 100г в місяць



Пронумеровано, прошнуровано  
та скріплено печаткою 17 аркушів

Голова  
профкому



Чепура Н.М.

