

**Спілка споживчих товариств
Житомирської області**

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

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

**м.Житомир
17 серпень 2020 року**

Колективний договір
трудового колективу апарату Споживспілки
з правлінням Споживспілки
на 2020-2023 роки.

Розділ 1. Загальні положення.

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

1.2. Правління і трудовий колектив 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 свого представника 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 представник трудового колективу уповноважують 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 представником трудового колективу.

Сторонами, що підписали договір є:

голова правління Споживспілки

представник трудового колективу

 Григор'єв С.М.

Черниш М.М.

1.7. Необхідні зміни і доповнення в колективний договір в строк його дії вносяться за згодою сторін, представником трудового колективу і правлінням Споживспілки 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 с.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 Споживспілки складається з посадових окладів, премій та надбавок, надбавки за стаж роботи (вслугу років) у споживчій кооперації України, досягнення в праці та інших видів виплат у відповідності з Положенням про матеріальне та соціальне забезпечення працівників апарату Споживспілки, 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 Споживспілки 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.

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
Споживспілки


С.М. Григор'єв

Представник трудового
колективу


М.М. Черниш

ПОЛОЖЕННЯ

про матеріальне та соціальне забезпечення працівників апарату Споживспілки

Вводиться з 2020р.

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

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 Споживспілки , 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 Споживспілки складається з посадових окладів, премій, надбавок та інших видів виплат.

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

2.2. Працівникам Споживспілки, 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 Споживспілки, 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 Споживспілки, 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 Споживспілки винагорода виплачується одна .

В межах коштів, передбачених кошторисом на утримання апарату управління облспоживспілки, правління Споживспілки за погодженням з представником трудового колективу 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 Споживспілки 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 Споживспілки.

3.1. Працівникам апарат Споживспілки у 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 Споживспілки

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

1. Загальні положення

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

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 Споживспілки. "Постанова правління Споживспілки 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 Споживспілки.

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

Розмір надбавки встановлюється 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 встановлюється 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 обласпоживспілки, 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, завідуючим 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 (управлінь, 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 Споживспілки залежно від наявних коштів.

5. Виплата винагороди за загальні підсумки роботи за рік.

Конкретні розміри винагороди по підсумках роботи за рік встановлюються правлінням Споживспілки 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 Споживспілки 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 навчального 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 Споживспілки.

7. Грошові виплати разового характеру.

7.1. Працівникам апарату Споживспілки, 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 Споживспілки 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 Споживспілки 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 Споживспілки 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 Споживспілки яка приймається щорічно.

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

7.5. У разі смерті працівника апарату Споживспілки 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 Споживспілки.

У зв'язку з тяжким матеріальним станом та потребою у лікуванні надавати грошову допомогу працівникам апарату Споживспілки 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 Споживспілки.

ПЕРЕЛІК

посад, робіт, професій з ненормованим робочим днем працівників апарату
Споживспілки, робота яких передбачає надання додаткової відпустки.

I. Керівники -6 календарних днів.

1.1 Голова правління та його заступники;

1.2 Голова ревізійної комісії;

1.3 Начальники управлінь, відділів, їх заступники, завідувач господарства,
канцелярії;

1.4 Головні бухгалтери, їх заступники.

II. Професіонали, фахівці - 6 календарних днів.

2.1. Головні фахівці, провідні фахівці, спеціалісти.

III. Технічні службовці -3 календарних дні.

3.1. оператор копіювального набору, копіювальних та розмножувальних машин.

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
	В зимовий період додатково:	
Водій легкового транспорту, автобусу	Рукавиці бавовняні	3
	Жилет сигнальний	24
	Костюм бавовняний	24
	Чоботи гумові	24
Двірник	Куртка бавовняна утеплена	36

Перелік професій робітників, яким передбачається видача миючих засобів:

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



Пронумеровано, прошнуровано
та скріплено печаткою 17 аркушів

Представник 
грудового колективу Черниш М.М.