

Цех,
відділ,
дільниця

Назва професій

Види належного спецодягу, спецвзуття і
ін. ЗІЗ, виходячи з відповідних норм і
галузових каталогів

Терміни
вику рис-
тання в
місяцях.

Комірник:

Халат х/б
Рукавиці

12
1 пара
на місяць
36

Куртка утеплена

Тракторист

комбінезон х/б /костюм х/б/
рукавиці

12
1 пара
на місяць

Куртка утеплена
Валянки з калошами
Чоботи кирзові

36
24
12

Сторожі, чергові

Костюм х/б
Куртка утеплена
Чоботи
Валянки
Штани утеплені

24
36
24
36
36

Основа: Норми безкоштовної видачі спецодягу, спецвзуття робітникам в будівництві.

Примітка: При наявності спецодягу і коштів на його придбання, водіям, виконуючим роботу по навантаженні і розвантажуванні вантажів, видавати наступний спецодяг:

Куртка утеплена
Валянки з калошами
Черевики шкіряні

36
36
24

Водіям бригадних а/м, при виконанні роботи електролінійника, видавати спецодяг як електролінійникам.

Новоприйнятим робітникам зимовий спецодяг видавати згідно колективного договору з настанням зимового періоду.

У разі передчасного зношення цих засобів не з вини працівника роботодавець достроково замінює їх. Під час виконання робіт на мокрому ґрунті й у воді, видаються додатково: чоботи гумові (калоші), якщо їх видачу не передбачено цими нормами. - чергові.

Директор

Уповноважений від трудового колективу

Юрій СІНЖИЄВСЬКИЙ
Віталій РАТОШНЮК

Головний інженер з охорони праці

Микола СИЧ

Начальник комерційного відділу

Марія КОСТЮЧЕНКО

ПЕРЕЛІК**ПРОФЕСІЙ ПРАЦІВНИКІВ, ЩО ОТРИМУЮТЬ МИЮЧІ ЗАСОБИ**

I. Професій, працівникам яких щомісячно видається 400 гр. мила і 225 гр. порошку для прання спецодягу:

1. Електромонтер-лінійник з монтажу повітряних ліній високої напруги й контактної мережі і електромонтери контактної мережі.
2. Водії вантажних автомобілів.
3. Вантажники.
4. Механізатори всіх професій.
5. Електрогазозварники.
6. Комірник з видачі ПММ.
7. Слюсарі, акумуляторник (50%) - слюсар (50%)
8. Машиніст навантажувача з суміщенням слюсаря
9. Столяри.
10. Механік.

II. Професії, посади працівників, яким щомісячно видається 400 гр. мила:

1. Водії легкових автомобілів.
2. Сторожа, чергові
3. Майстри, виконроби.

III. Професії робітників, яким щомісячно видається 225 гр. порошку для прання спецодягу:

1. Комірник
2. Прибиральниці

ПРИМІТКА: Мило видається в разі повної зайнятості по даним професіям протягом місяця.

ОСНОВА: Порошок в кількості 0,5 пачки (225 гр.), для прання спецодягу – видається згідно Наказу ДКУ по нагляду за охороною праці від 29.X.96р. №170

Примітка: Працівники інших категорій користуються миючими засобами в місцях загального користування.

Директор



Юрій ШНЖИЄВСЬКИЙ

Уповноважений від трудового колективу



Віталій РАТОШНЮК

Головний інженер з охорони праці



Микола СИЧ

Начальник комерційного відділу



Марія КОСТЮЧЕНКО

ПЕРЕЛІК

ПРОФЕСІЙ, ЯКИМ В ДНІ РОБОТИ ВСТАНОВЛЮЄТЬСЯ БЕЗОПЛАТНА
ВИДАЧА МОЛОКА АБО РІВНОЦІННИХ ХАРЧОВИХ ПРОДУКТІВ

Перелік професій, посад	кількість літрів в день
Електрогазозварники (цех металоконструкцій)	0,5
Електрогазозварники (майстерня по ремонту)	0,25

ПРИМІТКА:

1. Молоко видавати тільки в дні повної зайнятості по даній професії, згідно табеля обліку робочого часу.
2. Для своєчасної видачі молока чи рівноцінних молочних продуктів (кефір, сметана, масло) талони можуть видаватись на період 5-ти робочих днів.

Директор



Юрій ЄНЖИЄВСЬКИЙ

Уповноважений від трудового колективу

Віталій РАТОШНЮК

Головний інженер з охорони праці

Микола СИЧ

Начальник комерційного відділу

Марія КОСТЮЧЕНКО

Додатково за рахунок прибутку видається спецодяг працівникам наступних посад, професій

1. Майстер будівельних

та монтажних робіт, виконавець робіт

- чоботи кирзові - 18 м-ців
- валянки з калошами - 24 м-ці
- рукавиці - 2 пари на місяць

2. Комірник центр.складу

- валянки з калошами - 24 м-ці

3. Гол.механік, механік

- куртка ватна /чергова/ - 36 м-ців

4. Гол.інженер:

- куртка ватна /чергова/- 36 м-ців

5. Водій автотранспортних засобів (легкові автомобілі)

- костюм х/б - 24 м-ці
- куртка ватна - 36 м-ців

6. Електрогазозварник

- костюм х/б - 24 м-ці

Директор



Юрій ШНЖИСВСЬКИЙ

Уповноважений від трудового колективу



Віталій РАТОШНЮК

Головний інженер з охорони праці



Микола СИЧ

Начальник комерційного відділу



Марія КОСТЮЧЕНКО

РОЗДІЛ VII

ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ ВСТАНОВЛЕНІ НА ПІДПРИЄМСТВІ

З метою покращення соціального захисту працівників, членів їх сімей, працюючих ветеранів підприємства та людей з інвалідністю, керівник підприємства при ухваленні коштів, що залишаються в розпорядженні підприємства, а також в залежності від фінансового стану, зобов'язується :

1. Проводити виплату матеріальної допомоги працівникам, які потребують цієї допомоги згідно з клопотанням Ради трудового колективу.

1.1. Надавати одноразову річну матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі 1200 грн., якщо працівник не користувався санаторно-курортними путівками та період його відпочинку на підприємстві становить не менше одного року.

1.2. Надавати одноразову річну матеріальну допомогу обом працюючим батькам, які на даний час знаходяться в декретній відпустці, мають дітей віком до 15 років в розмірі 600 грн., якщо вони не користувалися путівками на оздоровлення та період його відпочинку на підприємстві становить не менше одного року.

1.3. Виділяти кошти на придбання подарунку при одруженні працівника підприємства в розмірі 100 грн. (перший шлюб).

1.4. Безкоштовно надавати святковий зал працівникам при святкуванні ювілейних дат, одруженні їх та їх дітей.

1.5. Виділяти кошти на матеріальну допомогу, при необхідності, колишнім працівникам виробництва – ветеранам праці, людей з інвалідністю та відмічати їх ювілейні дати :

чоловікам – 70, 80 років

жінкам – 60, 70, 80 років

Виділяти кошти на відзначення ювілейних дат підприємства, дня людей похилого віку та людей з інвалідністю.

2. Згідно Положення про надання одноразової допомоги працівники, які досягли пенсійного віку, а також працівники, яким призначена пенсія за пільгами – 55 років та на інших умовах – учасники ЧАЕС, які були відряджені підприємством для ліквідації наслідків Чорнобильської аварії, при звільненні на пенсію отримують одноразову допомогу.

3. Вшановувати виробничі ювілейні дати працівників підприємства, які безперервно і повністю відпрацювали на виробництві 20, 30, 40, 45, 50, 55, 60 років шляхом матеріального заохочення: (20 р – 400 грн., 30 р – 500 грн., 40, 45, 50, 55, 60 р – 600 грн.).

Виділяти кошти для вшанування ювілейних дат працівників підприємства :

для чоловіків : 30 років – 200 грн.

40 років – 300 грн.

50 років – 400 грн.

60, 70, 80 років – 500 грн.

до пільгового стажу – 55 років – 500 грн.

для жінок : 30 років – 200 грн.

40 років – 300 грн.

50 років – 400 грн.

55, 60, 70, 80 років – 500 грн.

5. Виділяти безпроцентні позики згідно з положенням по підприємству за рішенням адміністрації та погодженням Радою трудового колективу.

6. Виділяти кошти на витрати, пов'язані з проведенням зборів трудового колективу, організацією одноразового харчування в день їх проведення, а також на проведення свят – 8-го Березня, професійного свята – Дня енергетика, Нового року, дитячих ранків.

7. У разі смерті прямих членів сім'ї працівника надавати матеріальну допомогу в розмірі 1000 грн. на поховання чи оплату ритуальних послуг, автотранспорт при наявності копії свідоцтва про смерть.

У разі смерті працівника, пенсіонера, останнім місцем роботи якого було підприємство, витрати на поховання здійснюються частково за рахунок підприємства.

8. Надавати транспортні послуги на відстань до 50 км до об'єкта. Більше 50 км – доплата складає 50% чинних на підприємстві розцінок.

9. Виділяти кошти на проведення оздоровчих заходів працівників.

9.1. Компенсувати 50 % вартості стоматологічних послуг, наданих працівникам мехколоні в стоматологічному кабінеті підприємства, в розмірі не більше 500 грн. на 1 працівника протягом року.

10. Виділяти кошти на представницькі витрати.

11. Виділяти кошти на придбання путівок для оздоровлення в санаторіях, розподіл яких проводити за лікарським заключенням. Путівки на санаторно-курортне лікування виділяти за: 10 % вартості - якщо працівник ними раніше не користувався, 30 % - для тих, хто користувався 2 і більше рази за останні 10 років. Безкоштовне виділення путівки здійснювати за рішенням адміністрації та РТК.

12. Путівки на базу відпочинку „Мрія” с.Залізний Порт видавати:

- непрацюючим пенсіонерам-ветеранам виробництва, останнім місцем роботи яких було підприємство, за 50% повної вартості путівки (при наявності вільних місць);

- членам сім'ї (дружина, чоловік, діти віком від 15 до 20 років) за 50% повної вартості путівки;

13. Дітям працівників підприємства путівки в літні табори відпочинку надавати безкоштовно.

14. Працівники, які працюють за строковим трудовим договором, зовнішні сумісники, користуються всіма пільгами та компенсаціями, що діють на підприємстві.

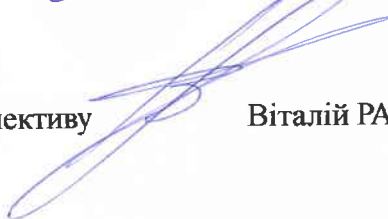
15. Виділяти кошти на встановлення пам'ятників померлим працівникам, ветеранам підприємства, в розмірі 2500 гривень (за фінансової можливості підприємства).

Директор



Юрій ШЧЕПЕТСЬКИЙ

Уповноважений від трудового колективу



Віталій РАТОШНЮК

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО НАДАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ ДОПОМОГИ ПРАЦІВНИКАМ, ЯКІ ДОСЯГЛИ ПЕНСІЙНОГО ВІКУ

Працівникам, які досягли пенсійного віку, за багатолітню сумлінну працю, при звільненні надається одноразова допомога при безперервному стажі роботи на підприємстві в наступних розмірах:

- | | |
|----------------------------------|--|
| - від 5-ти років до 10-ти років | - в розмірі 2-х окладів чи тарифних ставок |
| - від 10-ти років до 15-ти років | - в розмірі 3-х окладів чи тарифних ставок |
| - від 15-ти років до 20-ти років | - в розмірі 4-х окладів чи тарифних ставок |
| від 20-ти років і більше | - в розмірі 5-х окладів чи тарифних ставок |

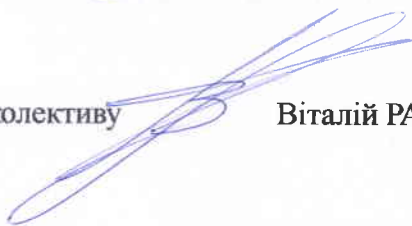
Одноразова допомога в таких розмірах і на таких умовах надається також працівникам, які досягли пенсійного віку за пільговим стажем (55 років), та робітникам, яким призначена пенсія на пільгових умовах, учасникам ЧАЕС, які були відряджені мехколоною для ліквідації наслідків Чорнобильської аварії.

Директор



Юрій ШЧЕПІВСЬКИЙ

Уповноважений від трудового колективу



Віталій РАТОШНЮК

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВЕТЕРАНА ПІДПРИЄМСТВА.

1. Ветераном підприємства вважається працівник, який безперервно і сумлінно працював на підприємстві протягом 20-ти і більше років.

2. Ветеран підприємства має право:

- на відпустку у зручну для нього пору року (при виділенні путівки на оздоровлення);
- на першочергове одержання путівок на відпочинок та лікування.

3. Пенсіонерам, які відпрацювали на підприємстві 20-ть і більше років, надається право користуватися нарівні з його працівниками соціальними пільгами і медичним обслуговуванням, забезпечення путівками до оздоровчих закладів та виплату матеріальної допомоги по необхідності.

- До безперервного стажу на підприємстві зараховувати період навчання у ВНЗ, службу в Збройних силах України, період роботи на даному підприємстві до вступу в ВНЗ, до служби в Збройних силах України.

Директор  Юрій ЄНЖИЄВСЬКИЙ

Уповноважений від трудового колективу

 Віталій РАТОШНЮК

ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАДАННЯ БЕЗВІДСОТКОВОЇ ПОЗИКИ

Працівникам може бути надана безвідсоткова позика при фінансовій можливості підприємства.

РОЗДІЛ I. ПОРЯДОК ВИДАЧІ БЕЗВІДСОТКОВОЇ ПОЗИКИ

I. Безвідсоткова позика може надаватися працівникам підприємства у випадку форс-мажорних ситуацій і обставин, які привели до різкого погіршення життєвого рівня чи втрати здоров'я, а саме:

1. Довготривалого стаціонарного лікування та необхідності проведення складної операції працівнику, або членам його сім'ї.
2. Навчання працівника або його дитини у вищих та середніх спеціальних закладах.
3. Санаторно-курортне лікування працівника.
4. Ремонт житла .
5. Придбання побутової техніки, меблів.
6. Безвідсоткова позика може надаватися на одруження працівника підприємства (перший шлюб).

II. Розмір щомісячного повернення позики не повинен перевищувати 50% заробітної плати.

III. Видачу позики працівникам розглядати на спільному засіданні адміністрації та Ради трудового колективу в кожному конкретному випадку при наявності підтверджуючих документів.

Спільне засідання адміністрації та Ради трудового колективу проводити 1-го понеділка щомісячно.

IV. Позика, видана працівникові підприємства, погашається протягом терміну дії Договору про надання безвідсоткової позики шляхом вирахування із заробітної плати щомісячно, починаючи з наступного місяця після видачі позики , на умовах та в порядку визначених Договором або внесенням готівки в касу.

V. Отримана безвідсоткова позика може бути погашена достроково при наявності коштів у працівник.

VI. Надання позики розглядається за умови відсутності заборгованості з виплати попередньої позики.

VII. При розірванні трудового договору з ініціативи працівника та/або з ініціативи керівника до закінчення терміну дії Договору, працівник повинен погасити заборгованість з безпроцентної позики в касу чи на розрахунковий рахунок підприємства. В разі непогашення позики керівництво вживає заходи згідно законодавства.

VIII. Надавати безпроцентну позичку працівнику, який пропрацював на підприємстві не менше одного року.

Директор  Юрій ЄНЖИЄВСЬКИЙ

Уповноважений від трудового колективу

 Віталій РАТОШНЮК

ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ТРУДОВИХ СПОРІВ

1. Діючий на підприємстві порядок розгляду трудових спорів призваний усувати порушення законодавства про працю, захищати законні інтереси працівників і регулюється кодексом законів про працю.

2. Трудові спори розглядаються комісіями (КТС), які обираються зборами, або конференцією трудового колективу.

3. КТС – орган для розгляду переважної більшості трудових спорів, які виникають між працівниками і адміністрацією.

4. Трудові спори розглядаються комісією у тих випадках, коли працівник не погодив протиріччя шляхом безпосередніх переговорів з адміністрацією підприємства.

5. Прийом заяв, які поступають на комісію, проводиться головою КТС.

6. Заяву робітника комісія зобов'язана розглянути в 10-ти денний термін після реєстрації. Засідання КТС проводиться в неробочий час. Трудовий спір розглядається в присутності зацікавленої особи або заочно, якщо є на те письмова заява. Якщо робітник не з'явиться на засідання, розгляд заяви відкладається до наступного засідання. Якщо робітник не з'явиться вдруге без поважних причин, заява може бути залишена без розгляду.

7. Рішення КТС має обов'язкову силу і будь-якому затвердженню не підлягає. Копія рішення комісії вручається адміністрації і зацікавленій особі.

8. Якщо працівник не згоден з рішенням КТС, він може протягом 10-ти днів від одержання виписки з протоколу звернутися із скаргою безпосередньо в суд.

9. Працівник може звернутися в комісію по трудових спорах в 3-х місячний термін від дня, порушення його прав.

10. Рішення комісії по трудових спорах підлягає виконанню адміністрацією в 3-х денний термін по закінченню 10-ти днів, передбачених на оскарження. Порядок розгляду трудових спорів змінюється в разі зміни діючого законодавства.

Директор  Юрій ЄНЖИЄВСЬКИЙ

Уповноважений від трудового колективу

 Віталій РАТОШНЮК

ДІЯ ДОГОВОРУ І ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ВИКОНАННЯ ПРИЙНЯТОГО ДОГОВОРУ І КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ВИКОНАННЯМ.

Ст.41-1. Ухилення від участі в переговорах щодо укладення, зміни або доповнення колективного договору, угоди.

Ухилення осіб, які представляють власників або уповноважені ними органи чи профспілки трудових колективів, від участі в переговорах щодо укладення, зміни чи доповнення колективного договору, угоди, умисне порушення встановленого законодавством терміну початку переговорів або незабезпечення роботи комісії з представників сторін чи примирних комісій у визначений сторонами переговорів термін-тягне за собою накладання штрафу від трьох до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Вказана стаття розглядає порушення порядку проведення колективних переговорів та вирішення розбіжностей під час ведення колективних переговорів, що передбачають ст.ст. 10, 11 Закону України "Про колективні договори і угоди". При чому, по цій статті можуть нести відповідальність тільки особи, які відповідають вимогам ст. 3, 4, Закону України "Про колективні договори і угоди".

СТ. 41-2. Порушення чи невиконання колективного договору, угоди.

Порушення чи невиконання зобов'язань щодо колективного договору, угоди особами, які представляють власників або уповноважені ними органи чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи, чи представниками трудових колективів - тягне за собою накладання штрафу від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Контроль за виконанням колективного договору, проводиться безпосередньо сторонами, що їх уклали, чи уповноваженими ними представниками.

Виконання розділів колективного договору розглядається не менше двох разів на рік на зборах трудового колективу.

У разі здійснення контролю сторони зобов'язані надавати необхідну для цього наявну інформацію про соціально-економічний розвиток та результати господарської діяльності підприємства.

Сторони, що підписали колективний договір, щорічно в терміни, передбачені колективним договором, звітують про їх виконання.

Термін дії колективного договору 5 років з дня його прийняття.

Умови колективного договору вступають у силу з дня його прийняття.



Уповноважений від трудового колективу

Юрій ЄНЖИЄВСЬКИЙ

Віталій РАТОШНЮК