

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Комунального підприємства "Зміївське бюро технічної інвентаризації,
землепорядкування, містобудування та архітектури"
Зміївської міської ради Чугуївського району Харківської області
на 2021-2023 роки

Колективний договір, затверджений
на загальних зборах
підприємства

Протокол №1

Від "15" Березня 2021 р.

Загальні положення

1.1. Цей колективний договір складений відповідно ст.65 Конституційного акту України, ст.11 Конституції України, Закону України "Про колективні договори і угоди", Галузевою угодою між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та ЖКГ України, Об'єднанням організацій роботодавців "Всеукраїнська конфедерація роботодавців життєво-комунальної галузі України" та Центральним комітетом профспілки працівників ЖКГ, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2017-2021 роки зі змінами та доповненнями (далі - Галузева угода).

1.2. Сторонами колективного договору є:

- адміністрація, яка представляє інтереси Комунального підприємства "Зміївське бюро технічної інвентаризації, землеустроювання, містобудування та архітектури" Зміївської міської ради Чугуївського району Харківської області;
- уповноважена особа колективу Комунального підприємства "Зміївське бюро технічної інвентаризації, землеустроювання, містобудування та архітектури" Зміївської міської ради Чугуївського району Харківської області.

1.3. Сторони визнають повноваження одна одній і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і прозоритості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання колективного договору, внесення змін та доповнень до нього, вирішенні всіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

1.4. Сторони визнають цей колективний договір нормативним актом, що регулює діючі відносини з приводу регулювання всіх соціально-економічних, виробничих і трудових відносин на підприємстві протягом усього терміну його дії. Він укладений згідно з чинним законодавством - Галузевою угодою.

1.5. Норми та положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками підприємства.

1.6. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників підприємства.

1.7. Колективний договір вступає в силу з дня підписання або з дня, зазначеного у колективному договорі. Після закінчення строку дії колективного договору продовжується його дія до прийняття нового колективного договору або до моменту ліквідації підприємства.

1.8. Для підведення підсумків виконання зобов'язань на колективному рівні сторони організують перевірку і проводять засідання колективу один раз на рік.

1.9. Зміни та доповнення до колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства Галузевої угоди з питань, що не є предметом колективного договору, за допомогою (рекомендаційми) контрольного колегіального органу та за ініціативою однієї із сторін після проведення переговорів та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення згаданими зборами адміністрації підприємства та підписання його сторонами.

1.10. Проводити перегоди і сторони щодо введення змін та доповнень до колективного договору розглядають спільно і приймають рішення у 10-денний строк з дня їх отримання іншою стороною.

1.11. Жодна із Сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють умови, виконання, зобов'язання колективного або припиняють їх виконання.

1.12. Зміна керівництва, складу, структури та назви сторін не спричиняють за собою припинення дії договору. У випадках реорганізації підприємства договір може передаватися як щодо Сторін.

1.13. Цей колективний договір, схвалений загальними зборами трудового колективу, за протоколом № 1 від «15» березня 2021р. та згідно з їх рішенням набуде чинності з дня його підписання представниками Сторін.

1.14. Згідно постанови Кабінету Міністрів України «Про порядок повідомної реєстрації Галузевих і Регіональних угод, колективних договорів» від 5 квітня 1994 року №225 та відповідно до ст.9 Закону України «Про колективні договори і угоди» Адміністрація після підписання колективного надає його на реєстрацію до Управління соціального захисту населення Зміньської міської ради Чугуївського району Харківської області.

1.15. Адміністрація КП «Зміньське БПЗМА» та уповноважена особа колективу зобов'язані протягом місяця з моменту підписання колективного довести його текст до колективу.

1.16. При прийнятті на роботу, Адміністрація підприємства зобов'язана ознайомити працівника зі змістом колективного, який діє на підприємстві.

1.17. За власною ініціативою Сторони узгоджують додаткові гарантії та компенсації при прийнятті та звільненні з роботи.

Розділ 2

Розвиток виробництва

Адміністрація підприємства зобов'язується:

- 2.1. Забезпечити підвищення ефективності виробництва.
- 2.2. Забезпечити працівників матеріально – технічними ресурсами, необхідними для виконання виробничих завдань, а саме забезпечити канцелярськими товарами, офісними рулетками, службовими бланками та інше, створити відповідні умови праці.
- 2.3. Запровадити систему матеріального та морального стимулювання підвищення продуктивності праці, якості виконаних робіт, раціонального використання техніки та обладнання, запровадження нових, більш продуктивних методів роботи.

Колектив зобов'язується:

- 2.4. Ефективно і раціонально використовувати техніку, обладнання, канцелярські товари, запроваджувати нові більш продуктивні методи роботи.

Розділ 3

Виробничі відносини

Адміністрація підприємства зобов'язується:

- 3.1. Забезпечити формування стратегії і прогнозування розвитку підприємства, підвищення ефективності виробництва, збільшення обсягів виробу продукції населенню.
- 3.2. Забезпечити працівників матеріально – технічними ресурсами, необхідними для виконання виробничих завдань, а саме забезпечити інтелектуальними товаришами, облікованими рулетками, службовими благодіями та інше, створити підходящі умови праці.
- 3.3. Запровадити систему матеріального та морального стимулювання підвищення продуктивності праці, якості виконаних робіт, раціонального використання техніки та обладнання, запровадження нових, більш продуктивних методів роботи.
- 3.4. Забезпечувати дотримання працівниками трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

Коллектив зобов'язується:

- 3.5. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.
- 3.6. Утримуватись від організації масових акцій протесту, страйків з питань, що є предметом цього колективного договору за умови їх вирішення у встановленому чинним законодавством та цим колективним договором порядку.

Сторони зобов'язуються:

- 3.7. Заложити виникенню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі виникення – прагнути їх розв'язання у відповідності з Законом України "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)" без турботи виробництва.
- 3.8. Забезпечити всі необхідні умови для ефективного роботи Комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів.

Розділ 4

Режим праці та відпочинку

Цей розділ регулюється внутрішнім трудовим розпорядком, який діє на підприємстві, згідно з КЗпП України, Законом України "Про відпустки" із змінами та доповненнями, листами Міністерства України "Про норму тривалості робочого часу".

4.1. Адміністрація підприємства зобов'язується погодити з трудовим колективом графік роботи у разі його зміни.

4.2. Адміністрація підприємства зобов'язується забезпечити встановленому законодавством України тривалість робочого часу – 40 годин на тиждень. Робочий час може бути менш ніж 40 годин у зв'язку з особливостями праці або особи на роботу. Особа, що мінить прилаш на сироваренній робочій час, особа, приїхавши на роботу з особливим робочим часом, та сумісництвом та ін.).

4.3. На підприємстві встановлюється такий режим роботи, який зобов'язується виконувати всі працівники: початок роботи – 8-00, закінчення роботи – 17-00, обідня перерва – з 12-00 до 13-00, субота і неділя – вихідні дні.

4.4. Надзвичайні свята та неробочі дні тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

4.5. Сторони зобов'язуються уникати до 05 січня поточного року графік чергових чергових відпусток. При складанні графіків ураховується інтерес виробництва, особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку (ст.10.ЗУ "Про відпустки").

4.6. Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці та за ненормований робочий день надається тривалістю до 7 днів (відповідно до ст.ст.6,8 ЗУ "Про відпустки"). Додаткові відпустки надаються у відповідності з чинним законодавством згідно Додатку №1 до цього Договору та згідно Додатку №7 до Галузевої угоди (Орієнтовний перелік робіт, професій і посад з ненормованим робочим днем).

4.7. Соціальні відпустки надаються відповідно ст.ст.17-20 ЗУ "Про відпустки".

4.8. Надавати працівникам відпустки без збереження зарплатної плати у відповідності до ст.15 і ст.26 ЗУ "Про відпустки".

4.9. Надзурочні роботи на підприємстві не застосовуються.

4.10. Не допускати без згоди працівника поділу відпустки на частини, пенсійним відпусткам з ініціативи Адміністрації підприємства або заміни її матеріальною компенсацією з ініціативи чи за згодою працівника.

Розділ 5

Забезпечення продуктивної зайнятості та соціальних гарантій у сфері зайнятості

Цей розділ регулюється Кодексом Законів про працю України, Законами України "Про зайнятість населення", "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття".

Адміністрація підприємства зобов'язується:

1. Розв'язати про зміни в організації виробництва і праці, ліквідації, реорганізації або рефінансуванні підприємства, скорочення чисельності або штату працівників - робітників лише після попереднього проведення перетворів з висвітленням, не менше як за один місяць до здійснення цих заходів.
2. Забезпечити дружелюбний стан та прогнозування використання трудових ресурсів на підприємстві.
3. При проектуванні мисового звільнення працівників понад 5% від загальної чисельності працівників - розробити та реалізувати програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачається звільнити:
 - а) використати всіх наявних вакантних та новостворюваних робочих місць;
 - б) виконати власними силами обсяги робіт і послуг, які передбачаються на підприємстві іншими підприємствами;
 - в) збільшити коефіцієнтна знятості;
 - г) забезпечити професійної підготовки працівників з метою їх переводи на новостворювані вакантні робочі місця.
4. З метою забезпечення інтеграції працівників у період тимчасових звільнень трудові ресурси передбачити практику використання наступних режимів роботи таких осіб:
 - а) скороченій робочий день, коли відсутня можливість забезпечити працівників роботою на повну норму робочого часу, за бажанням працівника відповідно до його соціальних потреб, у період циклічного спаду виробництва;
 - б) скороченій робочий тиждень, який впровадити при тимчасовому скороченні робочого часу з метою збереження кваліфікованих кадрів і запобігання пошуку безробіття.
5. У разі звільнення необхідності звільнення працівників на підставі п.1 ст.40 КЗпП тимчасового характеру: здійснювати звільнення лише після використання всіх можливостей забезпечення їх роботою на іншому робочому місці.
6. Встановити, що за звільненням працівником на підставі п.1 ст.40 КЗпП можуть зберігатися такі соціально - трудові пільги, гарантії, компенсації:
 - а) пенсія висхідної допомоги у розмірі середномісячного заробітку;
 - б) пенсія неадекватна за результатами роботи за рік, у розмірі пропорційно скороченому часу.
7. Застосувати роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту звільнюваних працівників.
8. Адміністрація підприємства здійснює працевлаштування нових працівників у процесі забезпечення повною продуктивною зайнятістю припинених працівників, коли це передбачається їх звільнення на підставі п.1 ст.40 КЗпП України.
9. Адміністрація підприємства з власної ініціативи має право залучити на умови

контрактів, господарських договорів, інших цивільно – правових угод фізичних та юридичних осіб, що мають відповідні дозволи та ліцензії або без них, щодо законодавством не передбачено ліцензування певних видів робіт, як правило будь – яких робіт, послуг;

10. Жодного працівника не звільнити з роботи, у тому числі з підстав скорочення чисельності чи штату працівників за ініціативою Адміністрації без достатніх на те підстав.

Не звільнюється достатніми підставами при звільненні працівника у зв'язку із ліквідацією організації виробництва і праці, скороченні чисельності або штату працівників, якщо угодна єдиний обов'язково передбачена чинним законодавством, крім випадків ліквідації (банкрутства) та інших умов, що не пов'язані з ліквідацією економічної стаії підприємства.

11. При скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із ліквідацією організації виробництва і праці переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більшою висотою кваліфікації і продуктивністю праці.

При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації, перевага в залишенні на роботі надається:

1) особам – при наявності двох і більше утриманців;

2) особам, в сім'ях яких немає інших працівників з самостійним заробітком;

3) працівникам з тривалим безперервним стажем роботи на даному підприємстві;

4) працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних учбових закладах державного від виробництва.

5) особам батових дій, інвалідом війни та особам, на яких поширюється дія Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту".

6) особам винахідлив, винахідників моделей, промислових творів і раціоналізаторських пропозицій.

7) працівникам, які дістали на цьому підприємстві трудове владство або професійне кваліфікаційне звання;

8) особам з числа депортованих з України, протягом п'яти років, з часу повернення на постійне місце проживання до України;

9) працівникам з числа вланних військовослужбовців строкової служби та осіб, які проходять альтернативну (не військову) службу, - протягом двох років з дня звільнення їх зі служби.

12. Працівник, з яким розірвано трудовий договір з підстав, передбачених п.1 ст. 42 Закону України (крім випадку ліквідації підприємства), протягом року має право на укладання нового трудового договору у разі повторного прийняття на роботу, якщо власник або уповноважений ним орган проводить прийняття на роботу працівників відповідної кваліфікації.

13. Переважне право на укладання нового трудового договору у разі повторного прийняття на роботу надається особам, зазначеним у ст.42 Конституції України, та в інших випадках передбачених колективним договором.

Розділ 6

Формування, регулювання та оплата праці. Соціальна – трудові пільги, гарантії, компенсації.

6.1. Формування та перенесення посадових окладів всім працівникам проводиться з урахуванням діючої мінімальної заробітної плати, єдиної сітки мікротарифних тарифних коефіцієнтів, коефіцієнтів співвідношення мінімальної тарифної ставки робітника першого розряду, коефіцієнтів співвідношення розміру мінімальної тарифної ставки технічних службовців та коефіцієнтів співвідношення розмірів посадових місячних посадових окладів керівників та професіоналів згідно Закону №2 до цього Договору, мінімальної гарантії згідно встановленої трудовою угодою.

6.2. Згідно з цим Договором, місячні посадові оклади визначаються відповідно до єдиної тарифної ставки робітника I-го розряду в розмірі 100% розміру, що становить мінімуму для призначення осіб, номінальна на 1,2 - мікротарифний коефіцієнт для тарифної ставки робітника III-го розряду з додатковим коефіцієнтом 1,34 - посадовий коефіцієнт (технічна інвентаризація об'єктів нерухомості).

6.3. Платити робітникам підприємства доплати та надбавки, здійснювані та встановлені розміри яких викладі в Додатку №3 цього Договору. Конкретний розмір надбавок, доплат їх надання, зміни встановлюються рішенням керівника.

6.4. Для стимулювання збільшення обсягів виробничої діяльності встановити спеціальну виробничу групу відповідно форму оплати праці:

встановити надбавку в розмірі 0,3 % від обсягів виконаних робіт за кожну відсоток виконання плану;

встановити плану проводити помісячно з коефіцієнтом 1,25 - для виробничої групи з інвентаризації, 1,2 - для інженерів з інвентаризації, до торгово-супермаркету встановити за виконану роботу і помісячно оплачену пасажиром.

6.5. Проводити індексацію заробітної плати в залежності від зростаючої індексу споживчих цін у відповідності із Законом України "Про індексацію грошових доходів населення".

6.6. Забезпечити преміювання працівників підприємства згідно з Положенням про преміювання (Додаток №4).

6.7. За результативну роботу підприємства за звітний період (місяць, квартал, рік) встановити працівникам вищого розряду (премію), розміри якої визначаються з урахуванням трудового внеску в результаті діяльності підприємства для кожного працівника та встановлюються рішенням керівника.

6.8. Встановити строки виплати заробітної плати: 1 та 15 число кожного місяця. Виплатити заробітну плату авансовою, у разі кож день її виплати відбувається з кожного звільненого або переробленого дня. Розмір заробітної плати за першу половину місяця має бути не менше оплати за фактично відпрацьований час з урахуванням тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

6.9. Забезпечити виплати остаточного розрахунку при звільненні працівників.

6.10. Проводити виплати на оздоровлення в розмірі, що не перевищує вільного часу. Конкретний розмір встановлюється рішенням керівника в залежності від вільного часу підприємства.

6.11. Не здійснювати в односторонньому порядку рішення, які можуть встановити н

вдодатку до чинної умови оплати праці.

1.12. Забезпечити на підприємстві пільгові умови праці. Відомого відрахувань від бази оподаткування робіт; податків про преміювання, вищити винагород, інших видів додатних і компенсаційних виплат.

1.13. Надати одноразову грошову допомогу працівникам та керівнику у зв'язку з певними обставинами при наявності фінансової можливості підприємства.

1.14. Надати пенсійним адміністрації підприємства, при наявності фінансової можливості, за багаторічну, сумарну працю, з пільгою надією, преміювати працівників та керівника підприємства.

1.15. Висувати одноразову матеріальну допомогу в розмірі трьох мінімальних місцевих окладів працівника основної сфери діяльності працівникам та керівнику, як доплата до пенсії та віком при умові звільнення, при наявності фінансової можливості підприємства.

1.16. Заохочувати працівників підприємства та керівника на честь завершення довгої служби в межах посадового окладу за штатним розкладом, при наявності фінансової можливості підприємства.

1.17. Працівникам та керівнику, які тривалий час захворюють на лікарняному листі, в разі наявних матеріальних витрат, підтверджених документами, що їх викликало про необхідність надання допомоги, за наявності коштів, наділати матеріальну допомогу.

1.18. Забезпечити своєчасні сплати внесків до фондів соціального страхування.

Розділ 7

Нормування праці

Адміністрація підприємства зобов'язується:

1.1. Заводження, зміну та переклад норм праці проводити за погодженням з профспілковою організацією.

1.2. Забезпечити ясність всіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

1.3. Введення норм праці здійснювати лише у зв'язку зі зміною умов, на які вони були розраховані (раціоналізація робочих місць, впровадження нової техніки, технології і інших заходів, що забезпечують підвищення продуктивності праці).

1.4. При запровадженні нових норм чи змін чинних норм праці - повідомити працівників не пізніше, як за 1 місяць запровадження.

1.5. Забезпечити відповідність організаційно - технічних умов виконання роботи (технологія, обладнання, освітлення та інше) на робочих місцях, запроваджуються нові норми праці, закріплюються в нормах при їх розробці.

Охорона праці

Адміністрація зобов'язується:

1. Забезпечити своєчасне виконання комплексних заходів щодо забезпечення безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, створення здорових і безпечних умов праці, підвищення існуючого рівня охорони праці.

2. Здійснювати необхідні кроки для створення безпечних умов праці, підвищення існуючого рівня охорони праці, виконання комплексних заходів угоди про охорону праці та підприємстві відповідно до існуючого законодавства з цих питань. Переваги праці та здоров'я з охорони праці, витрати на здійснення та придбання яких пов'язані з витратами на охорону праці становлять не менше 0,5 відсотка від загальної суми витрат за попередній рік. (Додаток №5).

3. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та інженерно-технічними працівниками вимог Закону України "Про охорону праці", інших актів про охорону праці.

4. До першого серпня підготувати заходи і накази до підготовки підприємства до літньої осінньо-зимовий період. Виконати до першого жовтня поточного року всі роботи до підготовки до зими, пов'язані зі здійсненням пристосувань, забороняють працювати надвір, обстеження циною, перевірка опалювальної системи.

5. Усіма посланнями контролю за створенням безпечних і здорових умов праці, виконати ефективну роботу трьохступенчатого контролю за охороною праці, виконати з успіхом усі строки заходів передбачені колективним договором.

6. Згідно з вимогами статті 14 Закону України "Про охорону праці" підняти рівень обов'язкового державного соціального страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності.

7. Згідно зі статтею 14 Закону України "Про охорону праці", роботи в нічній зміни та вранішній підсути.

8. Забезпечити компенсацію нещасних випадків обов'язково привести згідно статті 14 Закону України "Про охорону праці" розмір компенсації за нещасний випадок особі трудового колективу.

9. Забезпечити адміністрацією підприємства наслідки травми у разі нещасного випадку його здоров'я і розмір одноразової допомоги - якщо відповідно до статті 14 Закону України "Про охорону праці" встановлено стійку втрату працездатності, адміністрація повинна бути з розрахунку середньмісячного заробітку потерпілого за попередній період втрати ним працездатності, а при нещасному випадку легкого ступеня - одноразова допомога в розмірі одиниці мінімальної зарплати.

10. Якщо нещасний випадок трапився внаслідок не виконання потерпілим вимог законодавчих актів про охорону праці - розмір одноразової допомоги завжди бути меншим, але не більше як на 50%.

11. Забезпечити компенсацію, які отримали працівники у зв'язку з нещасним випадком одноразові, зберігати міське роботи та середню зарплату за весь період втрати працездатності без вилучення їх з установленому порядку - особисто з працівником. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи, адміністрація відповідно до медичних рекомендацій його переобладнати і перевести на іншу роботу, встановити пільгові умови та режим роботи.

12. Забезпечити санітарні мікроніші та дезінфікуючіми засобами.

13. Працівники підприємства зобов'язуються:

виконати та виконувати вимоги правил і нормативних актів по охороні праці, а саме дотримуватися правил експлуатації, устаткування, норм, правил, стандартів та інструкцій з охорони праці, встановлених вимог пов'язаних з обладнанням, інструментами тощо;

використовувати в разі необхідності засоби індивідуального захисту;

немає доступу уласть у створенні безпечних умов праці;

повідомити про нещасті по ліквідації можливих аварійних ситуацій на виробництві;

повідомити до відомої адміністрації підприємства про нещасний випадок.

14. Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо законодавство не встановлює заборони праці, умови колективного договору та інші умови. У цьому випадку виплачується вихідна допомога в розмірі 2-х місячних заробітків.

Розвиток соціальної сфери підприємства

Адміністрація зобов'язується:

- 1) Визначити одноразову грошову допомогу працівникам та керівникам при відсутності фінансової можливості підприємства в розмірі до 6 мінімальних зарплатних окладів працівника основної сфери діяльності у випадках:
 - а) смерті близького родича (батька, діти, дружина, вдова);
 - б) смерті працівника рідним чи близьким родичам на поховання;
- 2) Визначити одноразову грошову допомогу на поховання колишнього працівника (керівника) в разі звернення членів сім'ї та в інших випадках по рішення адміністрації.
- 3) Працівникам та керівникам, які тривалий час знаходяться на лікарському листку, компенсувати матеріальних витрат, підтверджених документами, по їх зверненню на необхідність надання допомоги, та наявності кошти, підготувати матеріальну допомогу.

Контроль за виконанням колективного договору

Сторони зобов'язуються:

- 11. Визначити осіб, відповідальних за виконання положень колективного договору, встановити терміни виконання.
- 12. Даний договір вступає в дію з дня підписання і діє до укладення Сторонами нового колективного договору або до перетягу шпінготи.
- 13. Сторони, що уклали колективний договір, безсередньо несуть відповідальність за виконання зобов'язань у порядку встановленому Законом України "Про колективні договори і угоди" (ст.18,19).
- 14. У разі несвочасного виконання, невиконання зобов'язань (зобов'язань колективного договору) аналізувати причини та вжити термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.
- 15. У разі невиконання положень колективного договору з об'єктивних причин (погіршення фінансового стану через тимчасові економічні труднощі, інші об'єктивні причини), свідомо вносити до колективного договору відповідні зміни згідно з порядком встановленим у колективному договорі.

Директор КП "Зміська БТЗМА"



Дмитро Ведонцов

Приміщення трудової колективу



Лариса Маснік



ПЕРЕЛІК

професій інженерно — технічних працівників, спеціалістів, для яких встановлюється тривалість додаткової відпустки

Найменування посади	Тривалість основної відпустки (календарної)	Тривалість додаткової відпустки (календарної)	Шкала додаткової відпустки
Директор бізнесу	24	7	Відсутня
Післядипломне освітнє закладування за архітектури	24	7	Відсутня
Післядипломне освітнє закладування спеціальності будівництва	24	7	Відсутня
Головний бухгалтер	24	7	Відсутня
Бухгалтер	24	7	Відсутня
Інженер з інженерії	24	7	Відсутня
Проектний інженер з інженерії будівельного майстра	24	6	Відсутня
Інженер з інженерії будівельного майстра	24	6	Відсутня
Інженер-проектник майстра	24	6	Відсутня
Інженер-експлуатаційний	24	6	Відсутня
Технік	24	6	Відсутня
Асистент — спеціаліст	24	7	Відсутня
Діловода	24	7	Відсутня
Інженер з об'єктів будівельного майстра	24	6	Відсутня
Пробиральник		7	7

Директор КП «Закарпатське ГТТЗМА»



Дмитро Воронцов

Голова комісії з оцінки трудової діяльності

Дарина Манай

роз. 11
09.11.19

Категорія співвідношень розмірів мінімальних місячних посадових окладів спеціалістів, фахівців та технічних службовців до мінімальної посадової ставки робітника I розряду основного виробництва (мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії)

Найвищий посадовий оклад	Кількість осіб на посаду	Середній співвідношення
Спеціалісти, професіонали (фахівці)		
Заступник бюро	1	Посадовий оклад згідно контракту
Технічний бухгалтер	1	1,8
Касир	0,5	1,6
Медик з технічною інженерною освітою		
Інженер з енергетики	1	1,8
Промислової інженер з інженерною освітою	1	1,8
Інженер з інженерною освітою	2	1,7
Медик інженерно-технічного професійного спрямування		
Інженер медичного професійного спрямування	1	2,2
Інженер-проектант	1	1,7
Медик з технічною інженерною освітою		
Інженер медичного професійного спрямування	1	2,2
Інженер з енергетики	1	1,7
Інженер	1	1,7
Технічні службовці, робітники		
Касир-приймач грошей	1	1,7
Швачка	0,5	1,2
Інженер з енергетики	1	1,3
Інженер з енергетики	0,5	1
Інженер	0,5	1

Директор КП «Зайківська ЕТЗМА»
Львівської трудової колективу



Дмитро Воронцов
Лариса Мішал

Додаток № 3

до умов надання послуг

Перелік доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів

Найменування доплат і надбавок	Розмір доплат і надбавок
Доплати	
За високу професійну майстерність	До 40% посадового окладу
За суміщення професій (посад)	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються відповідно одержаної освіти за тарифними ставками і окладами суміщених посад працівника.
За розширення зон обслуговування або об'ємів робіт	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються відповідно одержаної освіти за тарифними ставками і окладами суміщених посад працівника.
За виконання обов'язків тимчасово виконуючого працівника	До 100 % тарифної ставки (окладу) виконуючого працівника.
За виконання праці рідкісної	До 15 % тарифної ставки.
На період освоєння нових форм трудових загонів	Підвищення відрядних розрядів до 50% відповідно тарифних ставок до 100%.
Приборозастосу сукупності принципів, методів підприємств дезінфекційні засоби.	10 % посадового окладу
Для забезпечення мінімальної профітності праці	Доплати за рік мінімальної профітності праці встановлено в Україні "Про мінімум праці".
Надбавки	
За зміну висотності з праці.	До 50% посадового окладу.
За виконання особливо важкої роботи ші	До 50% посадового окладу.

Директор КП «Змішане БТЗМА»



Дмитро Поркунчик

зобов'язаний трудового договору

(Signature)

Лариса Манай



Положення

про показники, умови і розміри преміювання працівників КП «Зміське БПЗМА» за основні результати роботи

Це положення розроблено згідно Закону України "Про оцінку праці" та умови і статистики заробітної плати, затвердженою рішенням Державного комітету статистики України від 13 січня 2004 року № 3, соціалізації роботи підприємства з метою підвищення продуктивності праці, матеріальної зацікавленості працівників в збільшенні обсягів робіт, платних послуг населенню, скорочення термінів виконання, культури обслуговування, покращенні клімату місця роботи, якості та збільшенні дисципліни.

Преміювання

Преміювання здійснюється наказом директора бюро працівникам підприємства за робочий показник в розмірах фактичного виконання обсягу робіт в цілому і окремих робіт, якості і своєчасне виконання планових показників.

Порядок нарахування, затвердження та виплати премій.

Основною для нарахування є дані бухгалтерської звітності.

Премія за поточний місяць виплачується не пізніше наступного місяця.

Премія нараховується у відсотках до посадового окладу.

Директору бюро надається право позбавити премії окремих робітників підприємства, або знизити її розмір за виробничі упущення.

В тих випадках, коли виробничі упущення виявлені неможливо, зниження або відсутність премії проводиться не пізніше 6 місяців з дня виявлення упущення.

Повне чи часткове позбавлення премій працівників за той період, в якому вони перебували в роботі або нецеловідно їх допущення і оформляється наказом директора бюро.

Робітники, які вчинили прогул без поважних причин або вивалились на роботу в нетверезому стані, або пиячили спиртні напої на роботі, або були відсутні на роботі понад трих годин безперервно чи в сумі, протягом робочого дня, без поважних причин, позбавляються премії повністю чи частково за той розрахунковий період, в якому здійснені не правопорушення виробничі дисципліни.

При зміні умов виплати премії робітникам підприємства, вони повинні бути затверджені письмово не пізніше як за три місяці.

Директор КП «Зміське БПЗМА»



Дмитро Вороніцин

Голова колективу трудового колективу

Лариса Мамал



Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підняття існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аварій та пожежам

№	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт на	Вартість робіт на	Вартість робіт на
		2021 рік	2022 рік	2023 рік
		(грн.)	(грн.)	(грн.)
1	Пробиття отворів та демонтажних заходів	1000	1000	1000
2	Пробиття отворів — підсилюючі заходи	1000	1000	1000

Директор КП «Зона» СТІМА



Дмитро Воронцов

Представник трудового колективу

L. B.

Лариса Малаві

Відповідальний за охорону праці

[Handwritten signature]

Дмитро Воронцов