

ЗАРЕЄСТРОВАНО:
Управлінням праці та соціального
захисту населення Красноградської
райдержадміністрації

Мет № 03-28/4952 від 18 жовтня 2019 року

Реєстраційний № 31

від «18» жовтня 2019 року

Начальник УПІСЗН С.В. Гонтар



КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

ТОВ «КРАСНОГРАДСЬКИЙ МЛИН»

Схвалений Загальними
зборами колективу
працівників підприємства
протокол від «15» 11 2019 р.
№ 52

м. Красноград 2019 рік

2

РОЗДІЛ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Колективний договір (далі Договір) укладений між роботодавцем у особі директора Лебедева Володимира Михайловича, з однієї сторони та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації в особі голови профкому Боровлева Алла Вікторівна, яка уповноважена представляти інтереси найманих працівників підприємства – з другої сторони (далі Сторони).
- 1.2. Цей Договір та узгодження інтересів роботодавця і працівника підприємства.
- 1.3. Сторони визнають цей Договір нормативно-правовим актом і зобов'язуються виконувати встановлені в ньому норми, умови і домовленості. Жодна із Сторін не може в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють, припиняють чи відмінюють зобов'язання, норми чи положення цього Договору.
- 1.4. Якщо роботодавець не виконує чи порушує умови, норми і положення цього Договору, профком надсилає у письмовій формі подання про усунення порушень, яке повинно бути розглянуто у тижневий термін. У разі відмови усунути порушення чи недосягнення згоди у зазначений термін, профком може оскаржити неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб та порушити питання про притягнення їх до відповідальності згідно з чинним законодавством (ст. 19 КзПП України у редакції від 05.04.2001 року).
- 1.5. Цей колективний договір вступає в силу і набирає чинності з дня підписання його Сторонами і діє до укладання нового.
- 1.6. Договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, також у випадках:
 - зміни складу, структури, найменування органу, зміни роботодавця, який представляє інтереси власника (власників)
 - реорганізації підприємства
 - у разі зміни власника підприємстваУ разі ліквідації підприємства цей Договір діє протягом усього строку ліквідації.
- 1.7. Зміни та доповнення до цього Договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, Галузевої, Регіональної угод з питань, що є предметом колективно-договірного регулювання, а також за ініціативи однієї із Сторін. Пропозиції кожної із Сторін щодо змін і доповнень надсилають у письмовій формі, розглядаються спільною робочою комісією Сторін в 10-ти денний термін з дня їх отримання іншою Стороною і набирають чинності після схвалення загальними зборами колективу працівників і підписання Сторонами. В окремих випадках, коли зміни і доповнення до колективного договору обумовлено змінами чинного законодавства або колективних угод вищого рівня і спрямовані на поліпшення становища працівників і не викликають розбіжностей, вони можуть набирати чинності після проведення переговорів у встановленому порядку і підписання Сторонами.

- 1.8. Дія цього Договору поширюється на всіх працівників підприємства, незалежно від строку і форми трудового договору, а також на обраних і штатних працівників профспілкової організації.
- 1.9. Роботодавець протягом 5 днів після підписання цього колективного договору подає його на реєстрацію до відповідного місцевого органу державної виконавчої влади. Протягом 3-х днів після реєстрації забезпечує тиражування колективного договору і доведення його змісту до всіх працівників підприємства. Протягом терміну його дії забезпечує ознайомлення під розписку всіх тих, з ким укладається трудовий договір.

- 2.1. Генеральний профспілковий комітет підприємства зобов'язаний сприяти участі в роботі (бути присутнім до складу) органів управління, виконавчих органів підприємства.
- 2.2. Генеральний профспілковий комітет підприємства зобов'язаний сприяти участі в роботі (бути присутнім до складу) органів управління, виконавчих органів підприємства.
- 2.3. Генеральний профспілковий комітет підприємства зобов'язаний сприяти участі в роботі (бути присутнім до складу) органів управління, виконавчих органів підприємства.
- 2.4. Брати участь у заходах профспілкової організації щодо з'ясування трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників на запрошення профспілки.
- 2.5. Приймають рішення з питань, що стосуються змін в організації виробництва праці, трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників згідно з погодженням з профспілкою, з дотриманням чинного законодавства, умов Генеральної, Галузєвої угоди і цього Договору.
- 2.6. Надати в тажжеский термін на запит профспілки інформацію, яка є в його розпорядженні, з питань, що стосуються діяльності підприємства, результатів господарської та економічної діяльності, трудових відносин зайнятості, оплати праці, умов і порядку виконання колективного договору і Галузєвої угоди, а у разі затримки виплати заробітної плати - про наявність коштів на рахунках підприємства.

Профспілковий комітет зобов'язаний:

- 2.7. Сприяє розвитку та ефективності виробництва, зміцненню трудової дисципліни, удосконаленню нормування та підвищенню продуктивності праці, запровадженню нової техніки, технологій та інше.
- 2.8. Не вдаватися до проведення масових акцій, страйків, інших заходів, які зашкодили б стабільній роботі підприємства, за умов дотримання роботодавцем чинного законодавства про оплату, норм та умов Генеральної та Галузєвої угоди, виконання цього колективного договору.

Розділ II
ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА УПРАВЛІННЯ
ПІДПРИЄМСТВОМ.
ВЗАЄМОДІЯ СТОРІН.

Сторони домовлялися:

- 2.1. Визначення основних напрямків, планування виробництва, організація господарської, економічної, фінансової діяльності, управління підприємством здійснюється роботодавцем згідно із Статутом підприємства.
- 2.2. Роботодавець визнає права профкому на представництво інтересів працівників в управлінні підприємством та надає можливість його представникам брати участь у роботі (бути обраним до складу) органів управління, виконавчих органів підприємства.

Роботодавець зобов'язується:

- 2.3. Розглядати подання і пропозиції профкому щодо виробничих, економічних питань, трудових відносин, зайнятості, оплати праці, умов і охорони праці, соціального захисту та інших питань, що є предметом колективного договору і Галузевої угоди, надавати аргументовану відповідь не пізніше як через 10 днів після їх надходження. Надавати можливість представникам профспілки брати участь в їх обговоренні.
- 2.4. Брати участь у заходах профспілкової організації щодо захисту трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників на запрошення профкому.
- 2.5. Приймати рішення з питань, що стосуються змін в організації виробництва праці, трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників включно за погодженням з профкомом, з дотриманням чинного законодавства, умов Генеральної, Галузевої угод і цього Договору.
- 2.6. Надавати в тиждневий термін на запит профкому інформацію, яка є в його розпорядженні, з питань, що стосуються розвитку підприємства, результатів господарської та економічної діяльності, трудових відносин, зайнятості, оплати праці, умов і охорони праці, виконання колективного договору і Галузевої угоди, а у разі затримки виплати заробітної плати – про наявність коштів на рахунках підприємства.

Профспілковий комітет зобов'язується:

- 2.7. Сприяти розвитку та ефективності виробництва, зміцненню трудової дисципліни, удосконаленню нормування та підвищення продуктивності праці, запровадженню нової техніки, технологій та інше.
- 2.8. Не вдаватися до проведення масових акцій, страйків, інших заходів, які зашкодили б стабільній роботі підприємства за умови дотримання роботодавцем чинного законодавства про працю, норм та умов Генеральної та Галузевої угод, виконання цього колективного договору.

Сторони зобов'язуються:

- 2.9. Запобігати виникненню колективних і індивідуальних трудових спорів. Домагатися вирішення всіх розбіжностей переговорів і консультацій, примирних процедур, що проводяться протягом двох тижнів з дня звернення чи подання іншої сторони. У разі виникнення колективних чи індивідуальних трудових спорів, вирішувати їх згідно з чинним законодавством.
- 2.10. Затвердити новий склад постійної комісії по трудовим спорам згідно з чинним законодавством. Роботодавець зобов'язується забезпечити необхідні умови для її роботи.

РОЗДІЛ ІІІ
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ.
ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ.
РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ.

Роботодавець зобов'язується:

- 3.1. Проаналізувати стан забезпечення підприємства трудовими ресурсами відповідно до кваліфікації з урахуванням прогнозованих обсягів виробництва, норм праці та нормативів чисельності. У разі наявності надлишкових трудових ресурсів розробити за погодженням з профкомом та реалізувати конкретні заходи щодо збереження чисельності працівників, передбачивши зокрема, виділення коштів на підготовку і перепідготовку кадрів з урахуванням потреб підприємства.
- 3.2. У разі виникнення необхідності змін в організації виробництва і праці, що призведуть до скорочення чисельності працівників, повідомляти профком не пізніше, як за 3 місяці до їх запровадження.
- 3.3. Проводити вивільнення працівників лише після використання всіх можливостей забезпечення їх зайнятості на підприємстві. При вивільненні працівників на підставі п.1 ст.40 виплачувати вихідну допомогу у розмірі місячного середнього заробітку, а при звільненні у зв'язку з порушенням роботодавцем законодавства про працю, про охорону праці, колективного чи трудового договору у розмірі п'ятимісячного середнього заробітку.
- 3.4. Не вивільняти жодного працівника без попередньої згоди профспілкового комітету у випадках і у порядку, встановленому чинним законодавством.
- 3.5. Не брати на роботу нових працівників тих категорій, які є в достатній кількості на підприємстві, працюють у режимі неповної зайнятості, або згідно з прогнозом будуть звільнитися. При прийнятті на роботу працівників, в т.ч. на сезон або на період виконання робіт, надавати перевагу колишнім працівникам підприємства, вивільненим на підставі п.1 ст.40 КзПП України (у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в т.ч. реорганізацією, ліквідацією та інше)
- 3.6. Запровадити підсумований облік робочого часу в розрахунку на рік. Облік робочого часу здійснювати в розрахунку на місяць і в цілому за рік, виходячи із встановленої норми та балансу робочого часу. Відпрацьований понад норму час залучення до роботи у вихідні дні в період напружених робіт (на заготівлю зерна і т.і.), зараховуються до загальної тривалості робочого часу в розрахунку на рік. У випадках, коли фактично відпрацьований за рік час (з урахуванням наданих вільних від роботи днів) перевищує річну норму тривалості робочого часу, всі надурочні години оплачувати в подвійному розмірі згідно ст.106 КзПП України.
- 3.7. Змінювати чи запроваджувати новий режим роботи на підприємстві, у виробничих підрозділах, для окремих працівників лише після узгодження з профкомом.

- 7
- 3.8. Забезпечити дотримання встановленої законодавством норми тривалості робочого часу – не більше як 40 годин на тиждень в нормальних умовах (1993 години на рік при запровадженні підсумованого робочого часу).
 - 3.9. Встановити час початку і закінчення роботи, порядок роботи змінами, перерви у роботі згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку.
 - 3.10. Розробити та затверджувати графіки змінності за погодженням з профспілковим комітетом. Тривалість робочої зміни не повинна перевищувати:
 - 12 годин в нормальних умовах
 - 12 годин в шкідливих, важких умовах
 - 3.11. Надавати загальні вихідні дні згідно з графіком (на виробництві, з безперервних циклом). Залучати працівників до роботи у вихідні дні лише за погодженням з профспілковим комітетом з компенсацією згідно з чинним законодавством.
 - 3.12. Застосовувати надурочні роботи за погодженням з профкомом, але не більше, як 120 годин на рік і оплачувати згідно ст. 106 КЗпП України.
 - 3.13. Переглянути функціональні обов'язки, посадові інструкції працівників, привести їх у відповідність з тарифно-кваліфікаційними характеристиками (довідниками), на вимоги від працівників виконання роботи, що не входить до обов'язків і не обумовлена трудовим договором
 - 3.14. Надавати всім працівникам основну відпустку тривалістю 24 календарні дні згідно з графіком відпусток, а також робітникам, працюючим у важких та шкідливих умовах праці надавати основну відпустку тривалістю 24 календарні дні, додаткову оплачувану відпустку за важкі та шкідливі умови праці, надавати на кінець року звітного періоду пропорційно відпрацьованого часу.
 - 3.15. Надавати додаткову відпустку працівникам, які мають дітей. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда 1 групи підгрупи А, та яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі і у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (ст. 73 КЗпП України).
За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.
Додаткова відпустка надається понад щорічні відпустки, і не переноситься на інший період.
 - 3.16. Надавати додаткові відпустки за ненормований робочий день тривалістю від 3 до 7 днів згідно зі списком (Додаток 1).
 - 3.17. Надавати учасникам бойових дій, інвалідам війни статус, яких визначено Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального статусу» - додаткову відпустку із збереженням

середнього заробітку, тривалістю 14 календарних днів на рік за їх заявою.

3.18. Надавати додаткові відпустки за роботу у важких та шкідливих умовах праці (Додаток 2).

3.19. Надавати додаткові відпустки за рахунок прибутку підприємства у таких випадках:

- одруження – 3 дні
- інші сімейні обставини – 3 дні (у випадку смерті рідних по крові чи по шлюбу)

3.20. Надавати вільний від роботи день із збереженням середнього заробітку у випадках ювілейних дат (25,30,35,40,45,50,55,60 років).

3.21. При умовах, якщо робітника за рахунок підприємства було направлено на навчання для придбання нової професії, протягом 3-х років робітник зобов'язаний відпрацювати за цією професією, а при звільненні з роботи за власним бажанням, або за згодою сторін, витрати на навчання відраховуються бухгалтерією із його заробітної плати.

3.22. Заклювати договори про матеріальну відповідальність з робітниками нижченаведених посад:

- начальник складу
- комірники
- головний технолог
- механік
- енергетик
- майстер реалбази старший
- начальник ВТЛ
- змінні круп'ярі
- завідувач складу
- касир

Профспілковий комітет зобов'язується:

3.23. Здійснювати контроль за дотриманням чинного трудового законодавства.

3.24. Вести роз'яснювальну роботу серед працівників з правових питань, надавати безкоштовні консультації.

3.25. Представляти інтереси працівників у розгляді спірних питань з роботодавцем, у КТС, у суді.

9

РОЗДІЛ ІV
ОПЛАТА ПРАЦІ.
ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ ДОХОДІВ ПРАЦІВНИКІВ.
НОРМУВАННЯ ПРАЦІ.

Роботодавець зобов'язується:

- 4.1. Здійснювати заходи щодо удосконалення організації оплати праці, забезпечення стабільного рівня трудових доходів найманих працівників. Забезпечити дотримання чинного законодавства з оплати праці, державних гарантій, норм Генеральної, Галузевої, регіональної угод, цього Договору.
- 4.2. Фонд оплати праці збільшувати відповідно до чинного законодавства.
- 4.3. Здійснювати оплату праці на основі тарифної системи, з дотриманням міжкваліфікаційних розмірів основної заробітної плати, визначених в Галузевій угоді та «Положення про оплату праці робітників ТОВ «Красноградський млин» (Додаток 6) та «Положення про оплату праці водіїв» (Додаток 7)
- 4.4. Мінімальну тарифну ставку працівника, який виконує просту роботу, що не вимагає кваліфікації встановити у розмірі не нижче рівня прожиткового мінімуму устанавленого для працездатних осіб відповідно до діючого законодавства. Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно, одночасно з виплатою заробітної плати.
- 4.5. Робітникам основного виробництва, які виконують роботи, пов'язані з проведенням профілактичного ремонту (миття, чищення обладнання, прибирання цеху) проведення цих робіт оплачувати за часовою ставкою ІІ розряду.
- 4.6. Розміри посадових окладів фахівців, керівників, службовців та тарифні ставки робітників визначені на основі схеми посадових окладів, встановлених у Додатках 3,4 до цього Договору.
- 4.7. Конкретні розміри доплати та надбавки до тарифних ставок (окладів) та посадових окладів встановлювати і виплачувати згідно з переліком (Додаток 5).
- 4.8. Преміювання працівників, виплату винагород та інших стимулюючих виплат здійснювати згідно з Положенням про преміювання (Додаток 8,9,10).
- 4.9. Заробітну плату у грошовому виразі виплачувати 22-го числа – аванс, 7-го числа – остаточний розрахунок за місяць. При остаточному розрахунку за місяць надавати працівникам інформацію про нараховану суму, утримання за всіма видами, суму до виплати в грошовій та натуральній формах (якщо вона застосовується). Не допускати порушень термінів виплати поточної заробітної плати.
- 4.10. Частина заробітної плати, нарахованої в грошовій формі, але не більше ніж 30% від нарахованого середньомісячного заробітку, виплачувати натур продукцією. Натуроплату обчислювати за

цінами, що не перевищують собівартість продукції, еквівалентно нарахованій в грошовій формі. Натуроплату здійснювати за звичайними цінами.

- 4.11. При наданні відпустки, виплачувати всі належні виплати згідно законодавства.
- 4.12. Здійснювати індексацію заробітної плати та інших доходів (виплат) працівників відповідно до чинного законодавства.
- 4.13. Періодично переглядати (згідно чинного законодавства) і підвищувати визначені в цьому колективному договорі розміри заробітної плати відповідно до зростання індексу цін на споживчі товари та послуги.
- 4.14. З метою посилення мотивації праці на проведенні основних сільськогосподарських робіт (весняно-польові, збирання врожаю, заготівля зерна та інші) можуть розроблятися та запроваджуватися, за погодженням з профспілковим комітетом, додаткові до передбачених цим Договором умови оплати праці.
- 4.15. Розробляти та здійснювати заходи щодо удосконалення організації праці на основі обґрунтованих норм виробітку, обслуговування, нормативів чисельності відповідно до обсягів виробництва та рівня техніки і технології.
- 4.16. Проаналізувати чинні норми і нормативи праці на їх відповідність галузевим, міжгалузевим нормам. Розробити календарний план перегляду та затвердження нових обґрунтованих норм і нормативів згідно з чинним законодавством.
- 4.17. Працівникам, які відпрацювали менше одного місяця, та звільнені з роботи за згодою сторін і за власним бажанням компенсацію за невикористану відпустку не нараховувати.
- 4.18. Передбачити витрати на підготовку та перепідготовку працівників та підвищення їх кваліфікації не менше 5 % від фонду оплати праці.
- 4.19. Забезпечити виконання вимог статті 19 Закону України «Про охорону праці» від 2.06.2011 р., витрати на охорону праці становлять не менше 0,5 % для не бюджетних організацій та 0,2 % для бюджетних організацій від фонду оплати праці.

Профспілковий комітет зобов'язується:

- 4.20. Оперативно розглядати всі звернення членів профспілки до роботодавця з питань оплати праці і доходів працівників та в установленому порядку вирішувати порушені питання.
- 4.21. Здійснювати громадський контроль за дотриманням чинного законодавства, норм Галузевої угоди, колективного договору з питань оплати праці, вживати заходи щодо усунення порушень. У разі зволікання або бездіяльності посадових осіб щодо усунення порушень, ініціювати притягнення їх до відповідальності згідно з чинним законодавством.
- 4.22. Представляти інтереси членів профспілки при розгляді питань оплати праці перед роботодавцем в КТС, судах.

12

РОЗДІЛ V ОХОРОНА ПРАЦІ

Роботодавець зобов'язується:

- 5.1. Забезпечити робітників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно переліку (Додаток 12).
- 5.2. Відремонтувати приміщення для відпочинку та прийому їжі.
- 5.3. Удосконалити систему природного та штучного освітлення робочих місць.
- 5.4. Відтворити медпункт на території підприємства та придбати для нього медикаменти та інструменти.
- 5.5. Переобладнати опалювальну систему в цілях забезпечення нормального теплового режиму.
- 5.6. Організувати кабінет з охорони праці, придбати для нього наочні посібники і нормативно-технічну документацію та літературу з охорони праці.
- 5.7. Забезпечити 100 % профілактичний медичний огляд особам, які працюють у шкідливих і важких умовах.
- 5.8. Підтримувати територію підприємства в належному стані і чітко визначити потрібні габарити проходів, забезпечити безпеку при експлуатації транспорту.
- 5.9. Виконувати заходи по забезпеченню пожежної безпеки цехів, відділів, території підприємства. Забезпечити об'єкти засобами та інвентарем від пожежі.
- 5.10. Забезпечити безперебійне функціонування душових та інших санітарно-побутових приборів у цехах і побутових приміщеннях.
- 5.11. Згідно з медичним висновком переводити працівників на легку працю (вагітних жінок, робітників, які перенесли травми та операції).
- 5.12. Згідно ст.13 Закону України «Про охорону праці» забезпечити впровадження на підприємстві системи управління охороною праці, з цією метою:
 - відповідно до вимог ст. 15 Закону України «Про охорону праці» створити на підприємстві службу охорони праці
 - відповідно до вимог ст. 19 Закону України «Про охорону праці» забезпечити фінансування профілактичних заходів з охорони праці з доведенням умов і безпеки праці до нормативних вимог
 - видавати працюючим безкоштовно, згідно з діючими нормами, спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту, забезпечити їх належне зберігання та профілактичний догляд
 - розробити та запровадити механізм стимулювання виробничих підрозділів за роботу без травм і аварій, впровадити заохочення працівників за додержання правил охорони праці
 - не допускати до роботи осіб без засобів індивідуального захисту там, де це передбачено законодавством з охорони праці
- 5.13. Привести робочі місця у відповідність до вимог правил і норм охорони праці, виробничої санітарії, забезпечити медичними аптечками, питною водою відповідно до Комплексних заходів щодо встановлення нормативів безпеки, гігієни праці, запобігання

випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань (Додаток 13).

- 5.14. Не залучати жінок у дітородному віці до виконання робіт із застосуванням пестицидів чи отрутохімікатів.
- 5.15. Встановлювати додаткові доплати до розміру одноразової допомоги потерпілим, а також сім'ям загиблих на виробництві. Якщо у відповідності із медичним висновком у потерпілого встановлена стійка втрата працездатності, ця допомога повинна бути не менша суми, визначеної з розрахунку середньомісячного заробітку за кожний відсоток втрати ним професійної працездатності. У разі смерті потерпілого розмір одноразової допомоги повинен бути не менше п'ятирічного заробітку працівника, його сім'ї крім того, не менше однорічного заробітку на кожного утриманця померлого, а також на його дитину, яка народилася після смерті.
- 5.16. До 15 жовтня кожного року виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в осінньо-зимовий період.
- 5.17. Забезпечити систематичне проведення аналізу захворювань та часткової втрати працездатності.
- 5.18. З метою зниження захворювань забезпечити своєчасну та якісну підготовку підприємства до роботи в осінньо-зимовий період, а з метою попередження інфекційних захворювань – дотримання технологічного та санітарно-гігієнічного режимів.
- 5.19. Оплату листів непрацездатності в дні простою млина, діляниці, цеха, проводити згідно чинного законодавства.
- 5.20. Забезпечити перевезення робітників на роботу і з роботи транспортом підприємства безкоштовно.
- 5.21. Якщо нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, у випадку порушення правил експлуатації обладнання, техніки безпеки, якщо робітник знаходився на робочому місці в нетверезому або наркотичному стані – розмір одноразової допомоги зменшується але не більше ніж на 50 %.

Обов'язки та права посадових осіб з питань охорони праці:

5.22. Основні обов'язки головних спеціалістів і посадових осіб, відповідальних за керівництво і проведення практичної роботи з охорони праці, складаються в тому, щоб всебічно оздоровлювати та полегшувати умови праці, розробляти річні та місячні плани-заходи з охорони праці та сприяти їх своєчасному виконанню, тримати в справному стані працюючі машини, механізми та обладнання, запроваджувати комплексну механізацію та сучасні засоби захисту, створювати належні санітарно-гігієнічні умови праці, обладнати ремонтні майстерні, цехи, ділянки санітарно-побутовими приміщеннями і забезпечувати їх безперебійну роботу, своєчасно забезпечувати працюючих спецодягом, спецвзуттям та засобами індивідуального захисту у відповідності з діючими нормами, організувати періодичні інструктажі і курсові навчання працюючих безпечними методами праці з послідуною перевіркою знань,

неухильно дотримуватися трудового законодавства, здійснювати постійний контроль за дотриманням працюючими правил і норм з техніки безпеки і виробничої санітарії, правил внутрішнього трудового розпорядку, забороняти допуск до роботи осіб, які знаходяться в стані сп'яніння, слідкувати за своєчасним посвідченням та випробуванням котельних установок та посудин, працюючих під тиском, контрольно-вимірювальних приборів, підйомних та підйомно-транспортних засобів згідно з діючими правилами та інструкціями, забезпечувати працівників літературою, плакатами та попереджувальними надписами на робочих місцях, розслідувати причини виробничого травматизму та приймати міри з усунення цих причин.

- 5.23. Начальники цехів, ділянок та керуючі відділами зобов'язані вести журнал інструктажів з охорони праці, проводити інструктаж з техніки безпеки на робочому місці з усіма працюючими не менше двох раз на рік, а на роботах з підвищеною небезпекою – один раз в квартал, осіб, які не мають посвідчень на право обслуговування технічних засобів, не допускати до роботи, слідкувати за справністю усіх технічних засобів, інструментів та приборів, охоронних обладнань, огорож та індивідуального захисту. Негайно розслідувати та складати акти по формі Н-1 на кожний нещасний випадок, пов'язаний з виробництвом та викликаний втратою працездатності строком більше одного дня, відстороняти від роботи окремих працівників, які грубо порушують правила та інструкції з техніки безпеки та виробничої санітарії.
- 5.24. Роботодавець і профком підтверджують, що при вирішенні питань охорони праці та техніки безпеки Сторони керуватимуться нормами чинного законодавства, Галузевої угоди і вважають, що встановлені законодавчі пільги, гарантії та компенсації є мінімальними та обов'язковими для виконання з метою забезпечення здорових і безпечних умов для працюючих.

Профспілковий комітет зобов'язується:

- 5.25. Відповідно до ст. 41 Закону України «Про охорону праці» та ст. 30 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» здійснювати контроль за додержанням роботодавцем законодавства та інших нормативних актів про охорону праці, належного виробничого побуту для працівників та забезпечення їх засобами колективного та індивідуального захисту.
- 5.26. Аналізувати причини виробничого травматизму та профзахворювання, готувати роботодавцю пропозицію щодо вжиття заходів підвищення рівня безпеки праці.
- 5.27. Брати участь у роботі комісії з розслідування нещасних випадків на виробництві, контролювати своєчасне та в повному обсязі оформлення роботодавцем необхідних документів в разі настання страхового випадку для передачі їх Фонду соціального страхування від нещасних випадків. Не допускати безпідставного зменшення одноразової допомоги. Не допускати фактів безпідставного

звинувачення потерпілих, необґрунтованої відмови у складанні акту за ф Н-1 або внесення до його змісту необхідних змін.

- 5.28. Контролювати своєчасність і повноту відшкодування шкоди та виплат одноразової допомоги потерпілим і сім'ям загиблих на виробництві від нещасних випадків на виробництві Фондом соціального страхування.
- 5.29. Надавати працівникам правову допомогу з питань з охорони праці, соціального страхування, відшкодування шкоди, заподіяної каліцтвом. Представляти та відстоювати інтереси працівників в судових та інших державних органах та при вирішенні спірних питань з роботодавцем.
- 5.30. Відповідно до ст. 34, 50 Закону України «Про загальнообов'язкове державне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням» через комісію із соціального страхування підприємства здійснювати призначення та контроль за правильним нарахуванням і своєчасною виплатою матеріального забезпечення застрахованими (у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, допомоги по вагітності та пологах, при народженні дитини, на поховання) та соціальних послуг (забезпечення оздоровчих заходів).

РОЗДІЛ VII ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ.

Роботодавець зобов'язується:

- 7.1 Створити умови для діяльності профспілкової організації і профкому:
 - надати профкому безоплатно кімнату (приміщення) з необхідним обладнанням, телефоном, опаленням, освітленням, прибиранням
 - забезпечити утримання бухгалтерією підприємства профспілкових внесків в установленому порядку (згідно із заявами працівників) перераховувати їх на рахунок профкому не пізніше 25 числа кожного місяця
 - надавати на безоплатній основі приміщення для проведення зборів та інших заходів профспілкової організації, а також клубів, інших споруд і приміщень для організації культурно-масової роботи
- 7.2 При наявності прибутку відраховувати профкому кошти на культурно-масову і фізкультурну роботу (не менше 0,3 % від ФОП).
- 7.3. Надавати працівникам підприємства, обраним до складу профкому, для виконання наданих їм повноважень вільний від роботи час – 2 години на тиждень (відповідно до ст. 41 Закону України «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності») із збереженням середнього заробітку.
- 7.4. Надавати працівникам, обраним до складу виробнич профспілкових органів підприємств додаткову відпустку на час профспілкового навчання тривалістю 6 днів (відповідно до ст. 41 Закону України «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності») зі збереженням середнього заробітку.
- 7.5. Забезпечити дотримання норм і гарантій, встановлених для профспілкових кадрів і активу чинним законодавством, зокрема, щодо притягнення їх до дисциплінарної відповідальності, зміни умов трудового договору, оплати праці, звільнення з ініціативи роботодавця, надання відповідної роботи після закінчення строку дії повноважень.

РОЗДІЛ VIII КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ.

Сторони домовилися:

- 8.1. Двічі на рік (липень, грудень) спільно аналізувати стан виконання колективного договору, заслуховувати звіти сторін про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.
- 8.2. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань, положень колдоговору, аналізувати причини та вжити термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації. Осіб, винних у невиконанні колективного договору, притягувати до відповідальності згідно з чинним законодавством та цим Договором.
- 8.3. У разі невиконання положень колективного договору з об'єктивних причин (погіршення фінансового стану через тимчасові економічні труднощі, інші об'єктивні причини) своєчасно вносити до колективного договору відповідні зміни і доповнення у порядку, встановленому у колдоговорі.

РОЗДІЛ ІХ СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ І ГАРАНТІЇ ДЛЯ ХВОРИХ НА ВІЛ/СНІД

Роботодавець зобов'язується:

9.1 Надавати можливість і сприяти в проходженні позапланових медоглядів працівникам із ВІЛ за їхнім бажанням при підозрі на прогресування хвороби.

9.2. Не допускати працівників підприємства з ВІЛ до роботи, яка їм протипоказана за результатами медичного огляду та може зашкодити їхньому здоров'ю.

9.3. Не допускати вчинення будь-яких заходів дискримінаційного характеру стосовно працівників, інфікованих ВІЛ або постраждалих від СНІДу.

Зокрема:

- Не відмовляти у прийомі на роботу ВІЛ-позитивним особам через їх статус
- Не звільняти з роботи ВІЛ-позитивних осіб через їх статус
- Не проводити обов'язкове тестування на ВІЛ при прийомі на роботу

9.4. Надавати ВІЛ інфікованим працівникам, що страждають від захворювань, пов'язаних зі СНІДом, можливість для використання відповідної роботи, не протипоказаної медичними висновками.

9.5. Забезпечити конфіденційність щодо ВІЛ-статусу та інших захворювань працівників, згідно з рекомендацією МОП № 171 від 1985 р. щодо гігієни праці та відповідно до національного законодавства.

9.6. Надавати матеріальну (грошову) допомогу:

- при довгостроковій хворобі, операції, придбання ліків – не менше 3000,00 грн
- на поховання у випадку смерті близьких родичів (подружжя, матері, батька, дітей) внаслідок СНІДу – 5000,00 грн та транспорт підприємства

9.7. Надавати юридично-консультативну допомогу працівникам із ВІЛ та членам їхніх сімей щодо захворювань.

9.8. Сприяти працівникам, які з власної ініціативи бажають пройти консультування та тестування на ВІЛ. Дотримуватись при цьому етики, вихисту прав людини та конфіденційності.

Профспілковий комітет зобов'язується:

9.9. Забезпечувати ВІЛ-позитивних працівників і, у разі можливого, членів їх сімей путівками на санаторно-курортне лікування за ціною, що складає 10 %, 30 % або 50 % актуальної вартості путівок, за рахунок коштів підприємства.

9.10. Оформити в кабінеті охорони праці стенд із профілактики ВІЛ/СНІДу, туберкульозу та інших захворювань. Сприяти проведенню оздоровчого відпочинку, в тому числі сімейному.

Додаток № 1.

ТОВ «Красноградський млин»



Перелік посад і професій робітників з ненормованими робочим днем.

№ п/п	Найменування посад	Кількість днів додаткової відпустки
1	Директор	7
2	Головний бухгалтер	7
3	Головний інженер	7
4	Начальник ВТЛ	7
5	Головний технолог	7
6	Енергетик	7
7	Механік	7
8	Юрисконсульт	7
9	Заступник головного бухгалтера	7
10	Економіст	7
11	Бухгалтера	7
12	Майстер старший реалізаційної бази	7
13	Бухгалтер старший	7
14	Інженер з охорони праці	7
15	Інспектор з кадрів	7
16	Начальник складу	7
19	Завідувач складу	7
20	Касир	7
24	Інженери всіх спеціальностей	7



Узгоджено:
 Голова профкому
 А.В.Боровлева



Затверджую:
 Директор
 В.М.Лебедев

Перелік робочих місць та посад, робітникам яких підтверджено право на пільги та компенсації ТОВ «Красноградський млин»

№ п/п	Найменування професії, код професії	Щорічна додаткова відпустка (днів)	Доплата (%)	Профілактичне харчування
1	Апаратник борошно-мельного виробництва 8273	5	8	-----
2	Апаратник борошно-мельного виробництва (магнітчик) 8273	4	8	-----
3	Апаратник борошно-мельного виробництва (вибійник) 8273	5	8	-----
4	Апаратник обробки зерна (зашивальник м'якої тари) 8273	5	8	-----
5	Апаратник борошно-мельного виробництва (крупівійник) 8273	5	8	-----
6	Апаратник борошно-мельного виробництва (вибійник) 8273	5	8	-----
7	Апаратник борошно-мельного виробництва 8273	6	8	-----
8	Апаратник обробки зерна 8273	5	8	-----
9	Апаратник борошно-мельного виробництва 8273	6	8	-----
10	Апаратник обробки зерна (зерносушка) 8273,2	4	4	-----

11	Електрозварник ручного зварювання 7212,1 По списку №2	5	8	-----
12	Вантажник 9333,2	6	8	-----
13	Слюсар-сантехнік 7233,1	4	8	-----
14	Слюсар-ремонтник 7233,1	4	8	-----
15	Столяр 7422,2	4	8	-----
16	Тракторист 8331,1	4	8	-----
17	Електромонтер з ремонту та обслуговування електрообладнання 7241	4	8	-----
18	Бляхар 7213,2	4	8	-----
19	Токар 8211	4	4	-----
20	Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики (електромеханіка)	5	8	-----
21	Прибиральник службових приміщень	1	4	-----
22	Прибиральник виробничих приміщень	4	8	-----

Згідно з Постановою КМУ від 17.11.1997 року № 1290 (додаток №2) надавати додаткову щорічну відпустку:

1. Секретар, який працює на ПЕОМ-4 календарні дні.

ТОВ «Красноградський млин»



Узгоджено
Голова профкому
А.В.Боровлева



Затверджую:
Директор
В.М.Лебедев

Перелік доплат та надбавок до тарифних ставок та посадових окладів.

№ п/п	Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
1	За суміщення професій	До 100% отриманої економії за тарифними ставками та окладами суміщуваних посад
2	За розширення зони обслуговування або збільшення обсягів робіт	В межах отриманої економії за тарифними ставками та окладами, які мали б виплачуватися при нормативній чисельності робітників
3	За виконання обов'язків частково відсутнього робітника	До 100% тарифної ставки
4	За роботу в нічний час	40 % годинної тарифної ставки
5	За роботу в шкідливих та важких умовах праці	Згідно атестації
6	За класність водіям вантажних та легкових автомобілів II класу I класу	10% від тарифної ставки за відпрацьований час 25% від тарифної ставки за відпрацьований час

ТОВ «Красноградський млин»



Узгоджено:
Голова профкому
А.В.Боровлева



Затверджую:
Директор
В.М.Лебедев

Положення про оплату праці робітників
ТОВ «Красноградський млин».

Це положення визначає порядок формування та використання фонду оплати праці на підприємстві.

Фонд оплати праці формується підприємством самостійно з урахуванням результатів господарської діяльності та фінансових можливостей.

Фонд оплати праці складається з основної та додаткової заробітної плати. Оплата праці нараховується згідно погодинно-преміальної системи.

Основна заробітна плата.

1. До складу основної заробітної плати входить:
 - оплата праці робітників за погодинними тарифними ставками та окладами;
 - оплата праці керівників, спеціалістів та службовців за посадовими окладами;
2. Погодинні тарифні ставки, помісячні оклади робітників, схему посадових окладів керівників, спеціалістів та службовців підприємство розробляє самостійно, виходячи з мінімальної заробітної плати, затвердженої на підприємстві та міжтарифних коефіцієнтів, встановлених Галузевою угодою та Центральним комітетом робітників агропромислового комплексу України.
3. Розмір мінімальної заробітної плати встановлюється керівництвом ТОВ «Красноградський млин», виходячи з фінансової можливості підприємства, але не може бути менше мінімальної заробітної плати по галузі.
4. Посадові оклади керівникам, спеціалістам, службовцям встановлюються керівництвом ТОВ «Красноградський млин» з врахуванням коефіцієнтів співвідношень робіт та ділових якостей кожного робітника.

Додаткова заробітна плата.

До складу додаткової заробітної плати входять: доплати, надбавки, оплата праці за період освоєння професії, оплата за невідпрацьований час (тарифні та учбові відпустки), премія за виконання важливого виробничого завдання. Розмір премій встановлюється керівництвом, враховуючи результати господарської діяльності та фінансові можливості підприємства. Виплата премій проводиться наказом по підприємству. Робітникам встановлюються доплати до заробітної плати за виконання обов'язків тимчасово відсутніх

робітників, за роботу у нічний час, за роботу у шкідливих та важких умовах праці, за інтенсивність праці, за розширення зони обслуговування.

Надбавки: за класність водіям легкових та вантажних автомобілів, за високу професійну майстерність. Усі види доплат і надбавок нараховуються на тарифну частину заробітної плати або оклад.

Інші виплати з прибутку.

При одержанні підприємством прибутку згідно « Положення про преміювання» робітникам виплачуються премії за місяць, та за рік. Застосовується преміювання до ювілейних дат, свят. Виплати з прибутку не є гарантованою заробітною платою і залежить від розміру прибутку, спрямованого на ці цілі.

ТОВ «Красноградський млин»



Узгоджено
Голова профкому
А.В.Борвлева



Затверджую:
Директор
В.М.Лебедев

Положення про оплату праці водіїв.

1. Оплата праці водіїв нараховується за погодинними ставками, які діють на підприємстві, за фактично відпрацьований час, якій вказаний у шляховому листі.

Фактично відпрацьований час включає:

- час витрачений на підготовку автомобіля до виїзду;
- час заправки автомобіля та подача автомобіля замовнику;
- час на лінії.

Замовник автотранспорту в ТТН простовляє час прибуття та вибуття автомобіля під навантаження або розвантаження. Фактично відпрацьований час проставляється замовником у шляховому листі водія. При використанні автомобіля неповний робочий день замовник повинен доводити до відома інженера-механіка.

2. При переводі водіїв на роботи по технічному огляду та ремонту автомобілей, на протязі 3 днів механік складає графік ремонту автомобіля зі строками закінчення робіт та доводить цього до відома водія, автомобіль якого ремонтується.

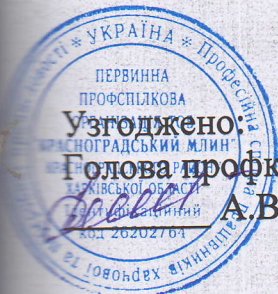
3. Оплата водія, зайнятого на ремонті, розраховується у розмірі 100% від тарифної ставки (без премій та доплати за класність) за ремонт на протязі до 30 календарних днів, більше 30 днів-75% тарифної ставки.

4. При переводі водія для роботи на іншому автомобілі за його згодою оплата здійснюється за виконану роботу. Перевод оформляється розпорядженням по цеху з вказанням причин переводу.

5. Доплата за класність нараховується у слідуючих розмірах:

- водіям 2 класу-10%;
- водіям 1 класу-25% тарифної ставки за відпрацьований в якості водія час.

6. При направленні водія у службове відрядження у межах України та на територію країн СНД за водієм зберігається заробітна плата з врахуванням існуючих надбавок і доплат за весь час відрядження, у тому числі за час перебування в дорозі. У випадку, якщо водій відбуває або повертається з нього у вихідний день – йому надається інший день відпочинку після повернення з відрядження.



Узгоджено:
Голова профкому
А.В.Боровлева



Затверджую:
Директор
В.М.Лебедев

ПОЛОЖЕННЯ

**Про преміювання керівників, професіоналів та фахівців
ТОВ «Красноградський млин»**

Дане положення вводиться з метою стимулювання працівників в поліпшенні якості виробленої продукції, зростанні продуктивності праці, зниженні собівартості продукції, робіт та послуг і збільшенні прибутку.

№ п/п		Показники преміювання	Розмір премії (%)
1	Директор, головний інженер, головний бухгалтер, бухгалтери, економіст, інспектор з кадрів, секретар, завідувач складу, інженер з охорони праці	Наявність прибутку. Забезпечення дотримання технології виробництва борошна. Зростання виробництва продукції в порівнянні з попереднім періодом. Своєчасне та якісне ведення обліку розрахунків з юридичними та фізичними особами. Подання достовірної звітності у встановлені терміни. Своєчасне матеріальне забезпечення виробництва. Достовірне ведення кількісно-якісного обліку продукції. Дотримання правил протипожежної безпеки.	30
2	Головний технолог, змінні круп'ярі, начальник ВТЛ, техніки-лаборанти, пробовідбірник, начальник складу, комірники	Наявність прибутку. Дотримання технології виробництва борошна. Своєчасне виконання розрахунків норм загального виходу борошна. Дотримання правил і забезпечення кількісно-якісного збереження зерна і продукції. Дотримання правил техніки безпеки і промислової санітарії. Якісне і своєчасне подання первинної звітності. Дотримання правил протипожежної безпеки.	30
3	Енергетик, механік	Наявність прибутку. Технічне забезпечення виробництва. Своєчасне та якісне виконання завдань по ремонту устаткування,	30

		вагового господарства і транспортних засобів. Збільшення міжремонтного періоду їх експлуатації. Зменшення витрат на ремонт. Дотримання правил техніки безпеки і промислової санітарії. Дотримання правил протипожежної безпеки.	
4	Майстер старший реалбази	Наявність прибутку дотримання технологій приймання, сушіння, очищення та зберігання зернових та олійних культур. Забезпечення їх кількісно-якісного збереження і своєчасне відвантаження власникам. Дотримання норм витрат ПММ, електроенергії на реалбазу. Якісне і своєчасне подання первинної звітності. Дотримання правил техніки безпеки і промислової санітарії. Дотримання правил протипожежної безпеки.	30

Порядок преміювання.

Премія нараховується за підсумками роботи за місяць на місячну тарифну ставку при умові наявності прибутку. Основою для нарахування премії є дані оперативного бухгалтера обліку.

Розмір премії знижується за допущені виробничі недоліки:

1. Наявність приписок і перекручення в звітності.
2. Неякісне виконання посадових обов'язків.
3. Порушення правил техніки безпеки і виробничої санітарії, протипожежної безпеки.
4. Неякісне і несвоєчасне подання звітності.
5. Наявність випадків відхилення від стандартів якості готової продукції.
6. Порушення вимог технології виробництва.
7. Порушення правил внутрішнього трудового розпорядку.

Економіст

Грезент Н.О.



ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників
ТОВ «Красноградський млин»

Дане положення вводиться з метою стимулювання працівників в поліпшенні якості виробленої продукції, зростанні продуктивності праці, зниженні собівартості продукції, робіт та послуг і збільшенні прибутку.

№ п/п	Показники преміювання	Розмір Премії (%)	
1	Основне виробництво		
	Апаратники борошно-мельного виробництва, апаратники обробки зерна.	Виконання розрахункових норм загального виходу борошна. Забезпечення якості згідно ГОСТів.	20
2	Складсько-транспортний цех		
	Вантажники.	Недопущення простоїв обслугов. механ. і транспортних засобів з вини цих робітників.	20
	Прибиральники виробничих і службових приміщень.	Добра якість прибирання. Дотримання правил санітарного стану складів.	20
3	Силовий цех		
	Електромонтери з ремонту та обслуговування електроустаткування, слюсар з контрольно-вимірвальних приладів та автоматики (електромеханіка)	Своєчасне ліквідування поломок електричного устаткування і вагового господарства. Недопущення простоїв електричного устаткування і вагового господарства з вини цих робітників.	20

	Слюсар-сантехнік	Своєчасне і якісне виконання завдань по ремонту і обслуговуванню сан.устаткування. Недопущення простоїв з вини робочих.	20
4	Механічний цех		
	Токар, електрозварник ручного зварювання	Своєчасне і якісне виконання завдань, збільшення міжремонтного періоду експлуатації і зменшення витрат на ремонт. Відсутність простою устаткування з вини цих робітників.	20
	Водії автотранспортних засобів, тракторист	Своєчасне і якісне виконання завдань по перевезенню людей і вантажів. Дотримання правил експлуатації автотранспорту.	20
	Слюсар-ремонтник, бляхар, столяр, підсобний робітник	Своєчасне і якісне виконання завдань по ремонту устаткування і транспортних засобів. Виконання замовлень основного виробництва.	20

Порядок преміювання.

Премія нараховується за підсумками роботи за місяць на місячну тарифну ставку при умові наявності прибутку. Основою для нарахування премії є дані оперативного бухгалтерського обліку.

Розмір премії знижується за допущені виробничі недоліки:

Основне виробництво

- 1. Відхилення від стандартів показників якості продукції-колір, зольність, запах, вологість.
- 2. Підготовка зерна до помолу-недозволоження, незадовільна очистка, недостатня відлежка.
- 3. Незадовільний санітарний стан робочих місць.
- 4. Порушення правил пожежної безпеки.
- 5. Порушення ТБ і охорони праці.

6. Наявність адміністративних стягнень.

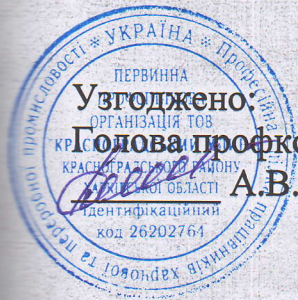
7. Порухнення громадського порядку.

Складсько-транспортний цех, силовий, механічний

1. Відхилення від стандартів показників якості продукції-незадоволене очищення від сміттєвих та зернових домішок, недостатня сушка зерна.
2. Незадовільний санітарний стан робочих місць.
3. Порухнення правил пожежної безпеки.
4. Порухнення ТБ і охорони праці.
5. Наявність адміністративних стягнень.
6. Порухнення громадського порядку.

Економіст

Н.О.Грезент



Узгоджено:
Голова профкому
А.В.Боровлева



Затверджую:
Директор
В.М.Лебедев

ПОЛОЖЕННЯ

Про порядок і умови винагороди за результатами за рік ТОВ «Красноградський млин»

1. Винагороди за загальні результати роботи за рік виплачуються робітникам, керівникам, спеціалістам, які є штатними працівниками підприємства.
2. Винагорода виплачується у повному обсязі працівникам, які працювали на підприємстві повний календарний рік.
3. При звільненні працюючого за власним бажанням до кінця календарного року, за який нараховується винагорода за підсумками роботи за рік, не виплачується.

ПОРЯДОК ВИПЛАТИ ВИНАГОРОДИ.

1. Винагороди за результатами роботи за рік виплачуються за рахунок прибутку, що залишається у розпорядженні підприємства, або в межах коштів, що передбачені на ці цілі у кошторисі використання фонду споживання.
2. Винагорода за підсумками роботи за рік при наявності фінансової можливості може виплачуватися до закінчення поточного року на підставі наказу директора.
3. Розмір винагороди за загальними результатами за рік визначається в залежності від безперервного стажу роботи на підприємстві, виконання та перевиконання завдань, якості виконуваних робіт, економії сировини, матеріалів, електроенергії, раціонального використання обладнання, інструментів. В залежності від стажу винагорода встановлюється по наступуючій шкалі:
 - при стажі роботи від 1 до 3 років - 0,5 коеф.
 - при стажі роботи від 3 до 5 років - 0,7 коеф.
 - при стажі роботи понад 5 років - 1,0 коеф.

Працівникам підприємства, які допустили порушення трудової дисципліни (прогули, пияцтво) на виробництві винагорода по підсумках роботи за рік зменшується:

- а) на 25% за одне порушення;
- б) на 50% за два порушення;
- в) на 100% за 3 і більше порушень.

Працівники підприємства, які допустили у поточному році грубі порушення правил техніки безпеки, позбавляються винагороди повністю, або частково.

Працівники підприємства, які допустили крадіжку, винагороду за річні результати не одержують.

Повністю або частково позбавляються винагороди працівники, які допустили брак, поломку устаткування, тощо (в залежності від шкоди заподіяної підприємству). Частково позбавляються винагороди робітники, які допустили запізнення на роботу, передчасно залишили робоче місце, які допустили порушення протипожежної безпеки.

Позбавлення винагороди повністю або частково визначається наказом по підприємству з обов'язковим визначенням причин і погоджуються з профкомом.

Винагорода за загальні результати роботи за рік кожному працівнику визначається у залежності від річної заробітної плати.

При визначенні річного заробітку для нарахування винагороди не враховується:

- виплати по тимчасовій непрацездатності;
- оплата за річні відпустки, учбові відпустки;
- матеріальна допомога;
- доплата за невикористану відпустку;
- винагорода за загальні результати роботи, одержані за минулий рік.

Економіст

Грезент Н.О.



Узгоджено
Голова профкому
А.В.Боровлева

ТОВ « Красноградський млин»



Затверджую:
Директор
В.М.Лебедев

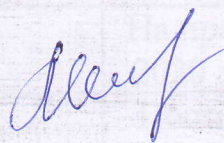
Перелік професій і посад, яким передбачена видача безкоштовно спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту.

Цех,ділянка	Найменування професії чи посади	Вид спецодягу	Строк,на який видається (місяців)
Лабораторія	Начальник ПТЛ, технік-лаборант	Халат х/б	12
		Куртка х/б з утепленою підкладкою	36
Основне виробництво	Головний технолог	Костюм х/б (2 компл.)	12
		Куртка х/б з утепленою підкладкою	36
	Змінні круп'яри	Костюм х/б з протипил. тканини(2 компл.)	12
		Куртка х/б з утепленою підкладкою	36
		Черевики шкіряні	12
	АБВ	Костюм і шолом х/б з протипил. тканини (2 компл.)	12
		Черевики шкіряні	12
	АОЗ	Костюм і шолом х/б з протипил. тканини	12
		Куртка х/б з утепленою підкладкою	36
		Черевики шкіряні	12
Силовий цех	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	Костюм і шолом х/б з протипил.тканини	12
		Куртка х/б з утепленою підкладкою	36
		Штани утеплені	36
		Черевики шкіряні	12
		Валянки	48
	Слюсар-сантехнік	Костюм х/б	12
		Куртка х/б з утепленою підкладкою	36
		Штани утеплені	36

		Черевики шкіряні	12
		Чоботи гумові	24
Механічний цех	Слюсар-ремонтник	Костюм і шолом х/б з протипил.тканини	12
		Куртка х/б з утепленою підкладкою	36
		Штани утеплені	36
		Черевики шкіряні	12
		Валянки	48
	Водій автотранспортного засобу	Костюм х/б	12
		Куртка х/б з утепленою підкладкою	36
		Черевики шкіряні	12
	Електрозварник ручного зварювання	Костюм х/б	12
		Куртка х/б з утепленою підкладкою	36
		Штани утеплені	36
		Черевики шкіряні	12
		Костюм брезентовий	12
		Рукавиці брезентові	2
		Окуляри захисні	3
	Бляхар	Костюм і шолом х/б з протипил.тканини	12
		Куртка х/б з утепленою підкладкою	36
		Черевики шкіряні	12
		Окуляри захисні	3
	Підсобний робітник	Костюм х/б	12
		Куртка х/б з утепленою підкладкою	36
		Штани утеплені	36
		Черевики шкіряні	12
	Токар	Комбінезон х/б	12
		Куртка х/б з утепленою підкладкою	36
		Черевики шкіряні	12
		Окуляри захисні	3
	Столяр	Комбінезон х/б	12
		Куртка х/б з утепленою підкладкою	36
		Черевики шкіряні	12
		Окуляри захисні	3
Складсько-транспортний	Начальник складу	Костюм або халат х/б	12
		Куртка х/б з утепленою підкладкою	36
	Комірник	Костюм або халат х/б	12
		Куртка х/б з утепленою підкладкою	36

	Вантажник	Костюм і шолом х/б з протипил.тканини (2 компл.) Куртка х/б з утепленою підкладкою Штани утеплені Черевики шкіряні Валянки	12 36 12 12 48
	Прибиральники виробничих і службових приміщень	Костюм або халат х/б Куртка х/б з утепленою підкладкою Рукавиці гумові Галоші гумові	12 36 3 12
Реалбаза	Майстер старший реалбази	Костюм х/б Куртка х/б з утепленою підкладкою Черевики шкіряні	12 36 12
	Головний інженер, механік, енергетик, інженер з охорони праці, завідувач складу	Костюм х/б Куртка х/б з утепленою підкладкою Черевики шкіряні	12 36 12

Інженер з охорони праці



Ю.О.Макаренко