

Колективний
договір
ТОВ "РИТМ"

ПРОТОКОЛ № 1
профспілкових зборів Первинної профспілкової організації
ТОВ «РИТМ»

м. Вільнянськ

«16» березня 2021 р.

Чисельність членів профспілки - 132 осіб.

Присутні - 100 особи.

Голова зборів: Вітер Марина Олександрівна

Секретар зборів: Соловйова Тетяна Олександрівна

Порядок денний:

1. Про виконання профспілкового бюджету за 2020 рік та затвердження бюджету на 2021 рік.
2. Про подовження дії Положення «Про умови та розміри виплат із профспілкового бюджету первинної профспілкової організації».
3. Про виконання КД за 2020 рік та затвердження КД на 2021 рік.

1. Слухали: По першому питанню порядку денного виступила голова профспілкового комітету Петрів Л.С., яка проінформувала про виконання кошторису за 2020 рік і запропонувала кошторис на 2021 рік.

Ухвалили: 1. Затвердити фактичні витрати по використанню коштів профспілкового бюджету за 2020 рік. (Додається)

2. Затвердити кошторис профспілкового бюджету на 2021 рік. (Додається)

3. Затвердити процент відрахувань утриманих профвнесків на 2021 рік обкому профспілки працівників ЖКГ, МП, ПОН у розмірі 35%.

4. Ревізійній комісії контролювати своєчасність перерахувань внесків профкому і облорганізації.

Голосували: «за» - 100 чол., «проти» - 0 «утрималися» - 0.

2. Слухали: По другому питанню порядку денного інформацію голови профспілки Петрів Л.С. про подовження дії Положення «Про умови та розмір виплат з профспілкового бюджету первинної профспілкової організації» (текст додається).

Ухвалили: Подовжити дію Положення «Про умови виплат з профспілкового бюджету первинної профспілкової організації» на 2021 рік.

Голосували: «за» - 100 чол., «проти» - 0 «утрималися» - 0.

3. Слухали: По третьому питанню порядку денного інформацію Генерального директора ТОВ «РИТМ» Пушняка О.Я. про виконання КД за 2020 рік і інформацію голови профкому Петрів Л.С. про виконання профспілковою стороною взятих зобов'язань в КД на 2020 рік (Акт додається), та ознайомили з проектом КД на 2021 рік, який обговорювався в підрозділах підприємства.

Ухвалили: Визнати роботу адміністрації та профспілкового комітету по виконанню положень КД за 2020 рік задовільною. Проект КД на 2021 рік затвердити, підписати та зареєструвати, згідно чинного законодавства, поклавши контроль за його виконанням на профком та адміністрацію.

Голосували: «за» - 100 чол., «проти» - 0 «утрималися» - 0.

Голова засідання

М.О. Вітер

Секретар

Т.О. Соловйова

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«Р И Т М»**

І ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

**ОБГОВОРЕНИЙ І ЗАТВЕРДЖЕНИЙ
НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ**

16 березня 2021 р.

*м. Вільнянськ
Запорізька область*

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Сторонами цього колективного договору є: Товариство з обмеженою відповідальністю «РИТМ» в особі генерального директора Пушняка Олексія Яковича (надалі іменується «Власник»), та трудовий колектив Товариства з обмеженою відповідальністю «РИТМ» в особі голови первинної профспілкової організації Петрів Людмили Сергіївни (надалі іменується «Профорган»).
- 1.2. Цей колективний договір укладений відповідно до чинного в Україні законодавства і є актом, який регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між Власником (уповноваженим ним органом) та трудовим колективом ТОВ «РИТМ» на основі взаємного узгодження інтересів сторін.
- 1.3. Умови цього колективного договору є обов'язковими для Сторін, які його підписати. Ці умови у випадку будь-яких суперечок і розбіжностей не можуть трактуватися як такі, що погіршують, у порівнянні з чинним законодавством України, становище працівників, інакше відповідні умови визнаються недійсними.
- 1.4. Положення цього колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства й обов'язкові як для Власника і його управлінського персоналу, так і для кожного члена трудового колективу підприємства.
- 1.5. Жодна із Сторін не може в односторонньому порядку припинити його дію або виконання своїх зобов'язань за цим колективним договором.

II. ВИРОБНИЧІ ВІДНОСИНИ

2.1. Власник зобов'язується:

- 2.1.1. Проводити систематичну роботу щодо технічного переобладнання виробництва, підвищення його технічного рівня, впровадження новітньої техніки, прогресивних технологій, автоматизації і механізації виробничих процесів.
- 2.1.2. Забезпечувати працівників підприємства необхідними матеріально-технічними засобами (сировина, обладнання, інструмент), створити всі необхідні умови для праці.
- 2.1.3. Розробити і довести до відома працюючих систему матеріальних і моральних заохочень.
- 2.1.4. Використовувати за призначенням прибуток, направлений за рішенням вищого органу товариства на розвиток виробництва, соціально-культурної сфери, поліпшення побутових умов.
- 2.1.5. Забезпечувати виконання працівниками норм трудової дисципліни і Правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства.
- 2.1.6. Домагатись розширення можливостей для повної та продуктивної зайнятості, запобігання масовим вивільненням, організувати підготовку та перепідготовку працівників відповідно до потреб виробництва, здійснювати підвищення їх кваліфікації 1 раз в 5 років.

2.2. Профорган зобов'язується:

- 2.2.1. Сприяти зміцненню трудової, виробничої дисциплін, добросовісному і якісному виконанню працівниками і службовцями своїх обов'язків.
- 2.2.2. Працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження Власника і уповноважених ним осіб, додержуватися трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, бережливо ставитись до майна Власника.
- 2.2.3. На прохання Власника негайно надавати звіти про виконання конкретних зобов'язань.

2.3. Сторони зобов'язуються:

- 2.3.1. Не допускати виникнення колективних трудових спорів. У випадку їх виникнення, вирішувати всі питання, не зупиняючи виробництва.

ІІІ. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

- 3.1. Жодний трудовий договір (контракт), який укладає Власник із працівником, не може суперечити діючому колективному договору таким чином, щоб порівняно з останнім, права і інтереси працівника в трудовому договорі були обмежені. У випадках виникнення такого протиріччя діючі положення трудового договору визнаються недійсними.
- 3.2. Власник зобов'язується здійснювати прийом на роботу нових працівників та кадрові перестановки відповідно з нагальними потребами підприємства і завданнями, що воно виконує. Інваліди можуть бути прийняті тільки за наявності рекомендацій МСЕК. У разі виробничої потреби можуть укладатися цивільно-правові договори. При цьому працівники надають згоду на обробку, поширення і зберігання персональних даних, згідно Закону України «Про захист персональних даних».
- 3.3. Правом першочергового прийому на роботу користуються працівники, звільнені з підприємства за скороченням штату, у випадках виникнення на підприємстві потреби в працівниках відповідного профілю.
- 3.4. Звільнення працівників і службовців за ініціативою Власника здійснювати лише при наявності переконливих причин і за згодою Профоргану у випадках, передбачених діючим законодавством про працю.
- 3.5. Працівники можуть бути звільнені з підприємства у випадках зміни в організації виробництва, при скороченні чисельності чи штату. Про звільнення за вищевказаними обставинами працівники персонально попереджаються Власником не пізніше ніж за два місяці. При цьому Власник пропонує працівникові іншу роботу на підприємстві по спеціальності, а у випадках відсутності роботи за відповідною професією чи спеціальністю, або у разі відмови працівника, останній працевлаштовується самостійно. При звільненні працівника за даною підставою йому сплачується вихідна допомога в розмірі середньомісячного заробітку.
- 3.6. Власник зобов'язаний ознайомити кожного працівника з його функціональними обов'язками, внутрішнім трудовим розпорядком, колективним договором і вимагати їх виконання. В функціональних обов'язках чи контракті має бути передбачено виконання одним працівником обов'язків іншого лише у випадках тимчасової

відсутності останнього в зв'язку з хворобою, відпусткою чи з інших причин, зокрема такі обов'язки можуть покладатися на іншого працівника тільки за додаткову оплату з урахуванням реальної можливості їх виконання, тобто з урахуванням належної професійної підготовки і зайнятості при виконанні своїх безпосередніх обов'язків.

- 3.7. Власник визначає відомості, що становлять комерційну таємницю підприємства і порядок її захисту. Трудовий колектив зобов'язаний суворо дотримуватися порядку захисту комерційної таємниці підприємства.
- 3.8. Власник зобов'язується організувати для співпрацівників підприємства роз'яснення з питань охорони та захисту комерційної таємниці, забезпечивши їх необхідними для цього нормативними і методичними матеріалами.
- 3.9. Власник зобов'язаний створити 4 % робочих місць від загальної чисельності працюючих для забезпечення працевлаштування інвалідів, враховуючи індивідуальні програми реабілітації та фізичні можливості інвалідів. Працевлаштовувати, згідно чинного законодавства, громадян, що потребують соціального захисту і не здатні на рівних конкурувати на ринку праці.
- 3.10. Власник самостійно розраховує 5 % квоту громадян, що мають додаткові гарантії на працевлаштування, згідно Закону України «Про зайнятість населення», та спільно з Територіальним органом виконавчої влади в сфері зайнятості та трудової міграції здійснює, без вимог дискримінаційного характеру, їх підбір та працевлаштування.
- 3.11. Тривалість щоденної роботи (зміни) визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку та графіками змінності, які затверджує Власник за погодженням з Профорганом. У зв'язку з нестабільністю внутрішніх та зовнішніх фінансово-економічних процесів Власник попереджає документально працівників про можливість зміни в організації виробництва та оплаті праці.
- 3.12. Тривалість робочого часу на підприємстві: 8-ми годинний робочий день, 40-годинний робочий тиждень. Може тимчасово встановлюватись скорочена тривалість робочого часу через економічні причини. Згідно наказу по підприємству та керуючись ст. 56 КЗпП на підприємстві може встановлюватись неповний робочий тиждень або неповний робочий день.
- 3.13. На підприємстві встановлений наступний режим роботи, який зобов'язані дотримуватися всі працюючі:

В одну зміну:

Початок роботи 7-00
Обідня перерва 11-00 – 12-00
Кінець роботи 16-00

Ремонтно-механічний цех – двозмінний режим роботи:

	1 зміна	2 зміна
Початок роботи	7-00	16-00
Обідня перерва	11-00 – 12-00	20-00 – 20-20
Кінець роботи	16-00	0-20

У ливарному цеху встановлено 3-х змінний режим роботи:

	1 зміна	2 зміна	3 зміна
Початок роботи	7-00	15-20	23-40
Обідня перерва	11-00 – 11-20	19-20 – 19-40	3-40 – 4-00
Кінець роботи	15-20	23-40	7-00

- 3.14. Короткочасні перерви на відпочинок та особисті потреби, призначені для зменшення втоми, яка розвивається протягом зміни і для особистих потреб згідно діючих «Нормативів часу на виготовлення виробів із пластмас», розроблених НДІ праці і становить 4-7 % оперативного часу (в середньому 20 хв.). Час таких перерв входить в рахунок робочого часу і оплачується.
- 3.15. При роботі в нічний час встановлена тривалість роботи скорочується на 1 годину.
- 3.16. Для працівників сторожової охорони введений підсумований облік робочого часу, з обліковим періодом – рік. Норма робочого часу за обліковий період визначається за графіком п'ятиденного робочого тижня.
- 3.17. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи скорочується на одну годину.
- 3.18. Працівникам надаються два вихідні дні на тиждень – субота і неділя. Для працівників сторожової охорони вихідні дні надаються в різні дні тижня по чергово кожній групі працівників згідно з графіком змінності. За умови роботи в режимі неповного робочого дня або неповного робочого тижня вихідні дні зазначаються в графіку роботи підприємства.
- 3.19. Залучення до роботи працівників у вихідні дні можливе для виконання невідкладних робіт, від термінового виконання яких залежить подальша нормальна робота підприємства, чи в інших випадках, обумовлених законодавством.
- 3.20. Особам до 18 років надається згідно законодавства право на скорочений робочий день без зміни заробітної плати.
- 3.21. Відпустки надаються згідно графіків, затверджених керівниками підрозділів і погоджених з головою Профоргану, а також згідно особистих заяв працівників у зручний для них час за погодженням з Власником.
- 3.22. Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарні дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.
- 3.23. Інвалідам I – II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам III групи – 26 календарних днів.
- 3.24. Тривалість щорічної додаткової відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та особливий характер праці визначається згідно «Списку виробництв цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із важкими умовами праці та за особливий характер праці» (Постанова Кабінету Міністрів України від 17.11.97 р. № 1290) і за результатами атестації робочих місць на підприємстві (Додаток № 1).
- 3.25. Тривалість щорічної додаткової відпустки за ненормований робочий день – 4 календарних дні (список посад додається в додатку № 1).

326. Відпустки без збереження заробітної плати надаються за бажанням працівника в зобов'язковому порядку тривалістю, згідно ст. 25 Закону України «Про відпустки».

327. За сімейними обставинами та з інших причин працівнику надається відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником, але не більше ніж 15 календарних днів на рік.

328. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й 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.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

Жінці, що усиновила дитину старше 3-х років надається оплачувана відпустка на 56 календарних днів без урахування святкових й неробочих днів (одноразово).

IV. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

4.1. Власник зобов'язується:

4.1.1. Забезпечити зайнятість працівників згідно їх спеціальності та кваліфікаційним розрядам.

4.1.2. Про всі зміни в структурі, формі власності підприємства, попереджувати Профорган не пізніше чим за 10 днів до їх настання.

4.1.3. Забезпечити для жінок повну зайнятість та безумовне виконання передбачених законодавством норм і гарантій щодо праці жінок.

4.1.4. Не застосовувати масових звільнень, а в разі їх виникнення Власник спільно з Профорганом, центром зайнятості розробляють програму соціального захисту та працевлаштування.

4.2. Профорган зобов'язується:

4.2.1. Вести серед працівників роз'яснювальну роботу відносно їх прав, а у випадку звільнення – надавати їм соціальний захист.

4.2.2. Давати згоду на звільнення працівників після використання всіх можливостей для збереження трудових відносин.

V. ЗАРОБІТНА ПЛАТА. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

5.1. Заробітна плата виплачується працівникам 7-го та 22-го числа кожного місяця.

5.2. Виплата заробітної плати може проводитися в безготівковій формі на банківські рахунки працівників та в готівковій формі з каси підприємства.

- 8 -

53. Не допускається дискримінація щодо оплати праці та заохочувальних виплат жінок і чоловіків, які мають рівні спеціальності і кваліфікацію та виконують рівні по характеру і обсягу роботи.
54. При кожній виплаті заробітної плати повідомляється про такі дані, що належать до періоду, за який проводиться оплата праці:
- а) загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат;
 - б) розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати;
 - в) сума заробітної плати, що належить до виплати.
55. При звільненні працівника, виплата всіх сум, що належить йому від підприємства, проводиться в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.
56. Системами оплати праці є тарифна та інші системи, що формуються на оцінках складності виконуваних робіт і кваліфікації працівників. Тарифна система оплати праці включає: тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і професійні стандарти (кваліфікаційні характеристики).
- Тарифна система оплати праці використовується при розподілі робіт залежно від їх складності, а працівників - залежно від кваліфікації та за розрядами тарифної сітки. Вона є основою для формування та диференціації розмірів заробітної плати.
- Тарифна сітка (схема посадових окладів) формується на основі тарифної ставки працівника першого розряду та міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів). (Додаток № 7).
- Мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) розраховується виходячи з розміру тарифної ставки працівника 1 тарифного розряду, встановленого у розмірі мінімальної заробітної плати на 1 січня календарного року.
- Віднесення виконуваних робіт до певних тарифних розрядів і присвоєння кваліфікаційних розрядів працівникам проводиться Власником згідно з професійними стандартами (кваліфікаційними характеристиками) за погодженням з Профорганом.
- Вимоги до кваліфікаційних та спеціальних знань працівників, їх завдання, обов'язки та спеціалізація визначаються професійними стандартами або кваліфікаційними характеристиками професій працівників.
57. На підприємстві діють дві форми оплати праці працівників:
- погодинна;
 - відрядна;
- та системи оплати праці:
- погодинно-преміювальна;
 - відрядно-преміювальна.
58. Відрядна система оплати праці - це плата за кількість виготовленої якісної продукції по діючим розцінкам. В свою чергу ділиться на:
- пряму відрядно-преміювальну;
 - акордну.
59. Оплата праці ливарників пластмас та ливарників металів та сплавів здійснюється по відрядним розцінкам.
510. Працівникам допоміжних служб, які обслуговують ливарне виробництво, встановлені місячні оклади, які залежать від кваліфікації, складності та умов виконуваної роботи.

8.11. Працівникам, зайнятим виготовленням і ремонтом ливарних форм встановлені місячні оклади, які залежать від кваліфікації, складності та умов виконуваної роботи.

8.12. Оплата праці керівників, професіоналів та фахівців загальних професій здійснюється на основі затверджених на підприємстві штатних розписів, розроблених в залежності від кваліфікації, складності та умов виконуваної роботи.

8.13. Виплати на оплату праці складаються з:

- фонду основної заробітної плати;
- фонду додаткової заробітної плати;
- інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

8.14. Основна заробітна плата є обов'язковою винагородою працівнику за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, посадові оклади).

Конкретні розміри тарифних ставок (відрядних розцінок) працівників та посадових окладів службовців встановлюються в відповідності з професією, кваліфікацією працівників, складністю виконаної роботи.

Залежно від фінансових можливостей на підприємстві можуть застосовуватися як підвищувальні так і понижувальні коефіцієнти до тарифних ставок та посадових окладів, але не нижче від встановленого державою розміру мінімальної заробітної плати.

8.15. Додаткова заробітна плата - це винагорода за роботу понад установлені норми. На підприємстві додаткова заробітна плата включає в себе:

- доплата за суміщення професій, розширення зони обслуговування чи збільшення об'єму робіт: до 100 % тарифної ставки (посадового окладу) – працівникам і до 50 % від посадового окладу по основній роботі для спеціалістів;
- доплата водіям вантажних та легкових автомобілів за класність: 1-го класу – 25 % та 2-го класу – 10 % від посадового окладу за відпрацьований час, як водія;
- доплата за заправку транспортних засобів в розмірі 10% від посадового окладу;
- доплата за використання дезінфікуючих засобів у розмірі 10 % від посадового окладу;
- доплата за роботу в нічний час у розмірі 40 % тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину в нічний час (з 10 години вечора до 6 години ранку);
- доплата за високу професійну майстерність, в залежності від розряду та майстерності працівника згідно Положення (Додаток № 12);
- доплата за ефективність праці, працівникам допоміжної служби ливарного цеху, яка є гнучкою і відбиває комплексний підхід до оцінки результатів праці кожного працівника (рівень професіоналізму, складність та відповідальність за виконання робіт);
- на роботах із шкідливими і важкими умовами праці встановлена підвищена оплата 4-8 %, яка враховується в діючій на підприємстві тарифній сітці (Додаток № 7);
- доплати по результатам атестації робочих місць;
- доплата ливарникам пластмас за роботу з особистим клеймом згідно Положення (Додаток № 17);
- доплата до середнього заробітку в випадках передбачених законодавством (оплата пільгового часу підлітків, щорічних і додаткових відпусток, оплата робочого часу працівників, які залучаються до виконання державних і громадських обов'язків, при підвищенні кваліфікації і учнівських відпусток працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в вищих та спеціальних учбових закладах, оплата працівникам – донорам).

5.16. Нарахована заробітна плата підлягає індексації згідно діючого законодавства. При порушенні термінів виплати заробітної плати нараховується компенсація за втрату частини заробітної плати згідно діючого законодавства.

5.17. Оплата праці при невиконанні норм виробітку, при виготовленні продукції, що виявилася браком, оплата часу простою, надурочного часу проводиться згідно діючого законодавства.

5.18. Премії керівникам, професіоналам та фахівцям за основні результати господарської діяльності, за роботу з особистим клеймом, а також премії за поданням начальника цеху, відділу (майстра) виплачуються кожного місяця згідно з діючими на підприємстві «Положеннями про преміювання».

5.19. Інші заохочувальні та компенсаційні виплати включають в себе:

- одноразове заохочення за виконання особливо важливих виробничих завдань;
- заохочення до ювілейних дат і свят;
- матеріальна допомога, що має систематичний характер, надана всім або більшості працівників (на оздоровлення).

Всі вищезгадані в п.п.5.17., 5.18. виплати здійснюються у межах наявних коштів на оплату праці.

5.20. Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати.

При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, різний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат.

Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, Власник проводить доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

Якщо розмір заробітної плати у зв'язку з періодичністю виплати її складових є нижчим за розмір мінімальної заробітної плати, проводиться доплата до рівня мінімальної заробітної плати.

У разі укладення трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці мінімальна заробітна плата виплачується пропорційно до виконаної норми праці.

VI. ОХОРОНА ПРАЦІ

6.1. Власник зобов'язується:

- 6.1.1. Створити на робочих місяцях у кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання вимог закону України «Про охорону праці» щодо прав працівників у галузі охорони праці.
- 6.1.2. На основі виробничого аналізу умов праці в цехах розробити інженерно-технічні заходи, направлені на покращення умов праці і забезпечення безпеки виробництва, попередження нещасних випадків (Додаток 2).
- 6.1.3. Забезпечити своєчасне виконання запланованих заходів і здійснювати їх фінансування. Загальна сума коштів на їх виконання – 143500,00 грн.
- 6.1.4. Забезпечити працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням, спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту (Додаток 3, 4), а також необхідними засобами (мило та інші) (Додаток 5).
- 6.1.5. Забезпечити фінансування і організовувати проведення попереднього і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах зі шкідливими чи небезпечними умовами праці, щорічний медогляд осіб віком до 21 року, не менше ніж 2 рази на рік відповідних медичних оглядів жінок. Забезпечити позачерговий медогляд за свій рахунок за заявою працівника або за своєю ініціативою, якщо вважатиме, що погіршення стану здоров'я пов'язано з умовами праці. Не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від проходження медогляду.
- 6.1.6. Забезпечити видачу спецхарчування працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці за дні, коли вони фактично виконували роботу на підприємстві (Додаток 6).
- 6.1.7. За рахунок коштів підприємства організовувати працівникам інструктаж, навчання з питань охорони праці, з надання першої медичної допомоги потерпілим і правил поведінки у разі виникнення аварії.
- 6.1.8. Утримувати в належному стані санітарно-побутові приміщення, виробничі цехи, територію підприємства, прилеглу територію, виробниче обладнання та устаткування.
- 6.1.9. Не допускати будівництво, реконструкцію, розробку нових технологій, засобів виробництва без врахування вимог на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці.
- 6.1.10. З метою запобігання травматизму, поліпшення умов праці і удосконалення управління охороною праці на виробництві, згідно графіка, за участю представників Профоргану проводити перевірку стану охорони праці у підрозділах. Розробляти заходи по попередженню випадків травматизму і підвищення існуючого рівня охорони праці.
- 6.1.11. При виникненні на підприємстві надзвичайних ситуацій і нещасних випадків вжити термінових заходів для допомоги потерпілим і організовувати їх розслідування.

Забезпечити безумовне виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів по кожному нещасному випадку.

4.12. Виплачувати за рахунок коштів підприємства одноразову матеріальну допомогу працівникам, які отримали виробничу травму без стійкої втрати працездатності, у розмірах залежно від фінансової можливості.

4.13. Якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що ушкодження працівника настало не лише з причин, що залежать від страхувальника, а і внаслідок порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці (навмисно або з непередбачуваності), розмір одноразової допомоги підлягає зменшенню, але не більше ніж на 50 відсотків. Відсоток зменшення розміру одноразової допомоги визначається рішенням комісії з питань охорони праці підприємства.

Встановити такий порядок зменшення одноразової допомоги в залежності від порушення:

№ п/п	Порушення з боку потерпілого, які були однією з причин нещасного випадку	Відсоток зменшення одноразової допомоги
1	Виконання роботи у стані алкогольного, наркотичного сп'яніння, токсикологічного отруєння	до 50
2	Порушення трудової і виробничої дисципліни, у тому числі: - невиконання посадових обов'язків; - невиконання інструкцій з охорони праці тощо	до 50
3	Порушення вимог безпеки під час експлуатації обладнання, устаткування, машин, механізмів; - порушення технологічного процесу; - порушення під час експлуатації транспортних засобів; - порушення правил дорожнього руху	до 50
4	Виконання робіт з відключеними, несправними засобами колективного захисту, системи сигналізації, вентиляції, освітлення тощо	до 40
5	Незастосування засобів індивідуального та колективного захисту	до 40

4.14. Інформувати працівників, уповноважених на здійснення громадського контролю за дотриманням вимог нормативно-правових актів з охорони праці, та Фонд соціального страхування від нещасних випадків про стан охорони праці, про причини нещасних випадків і професійних захворювань, а також про заходи, яких вжито для їх усунення та про забезпечення на підприємстві умов і безпеки праці на рівні нормативних вимог.

4.15. Відповідно до чинного законодавства забезпечити здійснення державнообов'язкового державного соціального страхування працівників підприємства від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

4.16. Виконувати пропозиції Державної служби України з питань праці (далі - Держпраці), щодо покращення стану охорони праці на підприємстві.

4.17. Виконувати заходи, пропоновані Державною службою України з надзвичайних ситуацій (далі - ДСНС).

18. Проводити разом із Профорганом щорічний конкурс стану охорони праці на кращу дільницю, цех та кращого працівника підприємства з нагоди Всесвітнього дня охорони праці.

6.2. Працівники зобов'язані:

1. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства.
2. При прийомі на роботу і в процесі трудової діяльності проходити інструктаж, навчання і перевірку знань з питань охорони праці, з надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасного випадку на виробництві.
3. Знати і виконувати правила поведінки з обладнанням, засобами індивідуального і колективного захисту, вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, виконувати встановлений роботодавцем порядок безпечного виконання робіт, відповідно до конкретних обов'язків та професій.
4. Під час роботи користуватись засобами колективного та індивідуального захисту.
5. Проходити в установленому порядку попередні та періодичні медичні огляди.
6. Дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, а також правил поведінки на території підприємства і на робочих місцях.
7. Приймати активну участь і проявляти ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня охорони праці.
8. Вживати посильних заходів по усуненню будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу життю чи здоров'ю людей на підприємстві.
9. Співпрацювати з Власником у справі організації безпечних і нешкідливих умов праці.
10. Негайно повідомляти Власника про нещасні випадки, що сталися на виробництві та в побуті, які призвели до втрати працездатності. Надавати усні чи письмові пояснення з метою з'ясування причин нещасного випадку.

6.3. Профорган зобов'язується:

1. Забезпечувати контроль за дотриманням стороною Власника законодавства про охорону праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спеодягом, засобами захисту, іншими засобами індивідуального та колективного захисту. У разі порушень вимагати їх усунення.
2. Представляти інтереси працівників у вирішенні питань охорони праці, у випадках, передбачених чинним законодавством, вносити Власнику відповідні подання.
3. У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від Власника негайного припинення робіт на робочих місцях, дільницях, цехах на час, необхідний для усунення цієї загрози.

7.04. Здійснювати контроль за наданням пільг і компенсацій за роботу у шкідливих і небезпечних умовах, відшкодуванням шкоди, заподіяної здоров'ю працівника.

7.05. Заняття:

- в розробці програм, положень, нормативно-правових документів з питань охорони праці на підприємстві;
- організації навчання працюючих з питань охорони праці;
- у розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві, готувати свої висновки і надавати юридичні, представляти інтереси потерпілого у спірних питаннях;
- участь у перевірці знань з питань охорони праці у працівників.

VII. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ ПІДПРИЄМСТВА. ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ

7.1. Власник зобов'язується:

- 7.1.1. Здійснювати постійну роботу медпункту. Виділяти кошти на придбання аптек.
- 7.1.2. Працівникам підприємства, що досягли пенсійного віку, виплачувати одноразову грошову допомогу в розмірі, що залежить від стажу роботи на підприємстві, професіоналізму і відношенню до праці.
- 7.1.3. Навчання і перекваліфікацію працівників в інтересах підприємства проводити за кошти підприємства.
- 7.1.4. Виплачувати кошти ветеранам Великої Вітчизняної війни, які працювали на підприємстві у зв'язку з святкуванням Дня Перемоги.
- 7.1.5. Виплачувати кошти до дня 8 Березня жінкам, що працюють на підприємстві.
- 7.1.6. Виплачувати одноразову допомогу жінкам при народженні або усиновленні дитини.
- 7.1.7. Виплачувати додаткові відпустки із збереженням заробітної плати в наступних випадках:
 - жінкам підприємства, починаючи з 6-го місяця вагітності;
 - при реєстрації шлюбу – 3 дні (батьки, особи, що одружуються);
 - призов до лав Збройних сил України – 1 день (батьки, новобранець);
 - у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (матері), дітей (пасинка, падчерики), братів, сестер – 3 дні.
 - щорічні відпустки матерям першокласників, випускників школярів (1 Вересня, останній дзвоник).
- 7.1.8. При обчисленні ціни на послуги для працівників підприємства враховувати тільки прямі витрати.
- 7.1.9. Надати працівникам підприємства в користування автотракторну техніку в межах району – безкоштовно, по області – по мінімальних розцінках.
- 7.1.10. Надати кошти на ритуальні послуги на поховання пенсіонерів підприємства.

7.1.3. Надати працівникам підприємства матеріальну допомогу:

- на лікування чи лікування;
- на лікування близьких родичів (мати, батько, син, дочка, чоловік, жінка);
- у разі смерті самого працівника надавати матеріальну допомогу на поховання члена сім'ї, а у разі відсутності членів сім'ї - спадкоємцям.

Разом одноразової матеріальної допомоги встановлюються в залежності від конкретного випадку і здійснюються згідно «Положення про порядок виплати матеріальної допомоги працівникам ТОВ «РИТМ» (Додаток № 11).

7.1.4. Одноразові виплати перелічені в п. 7.1.4., 7.1.5., 7.1.6, 7.1.10, 7.1.11 здійснюються в залежності від конкретного випадку і здійснюються в межах наявних коштів на рахунку підприємства.

7.2. Профорган зобов'язується:

7.2.1. Для покриття коштів, за рахунок фонду соціального страхування, Профоргану здійснювати санаторно-курортне оздоровлення працівників та їх дітей в санаторіях, інших заборах.

7.2.2. За рахунок Профоргану придбати новорічні подарунки на суму до 35 тисяч гривень.

7.2.3. Надати неоподатковані виплати членам Профоргану, виділивши 55 тисяч гривень на рік.

7.2.4. Надати працівникам підприємства та пенсіонерам підприємства у наданні юридичних безкоштовних консультацій з питань законодавчих норм соціального закону.

7.2.5. З метою попередження конфліктних ситуацій та створення умов для залучення працівників в управління підприємством, проводити опитування, анкетування, розгляд пропозицій з питань поліпшення роботи підприємства, підвищення ефективності виробництва та оптимізації виробничих витрат.

VIII. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФОРГАНУ

8.1. Власник зобов'язується:

8.1.1. Надати приміщення Профоргану для роботи, а також телефон, а по необхідності – автотранспорт.

8.1.2. Надати приміщення для проведення в неробочий час загальних зборів трудового колективу.

8.1.3. Забезпечувати реалізацію права та гарантій діяльності Профоргану, встановлених чинним законодавством, не допускати втручання в діяльність, обмеження прав Профоргану або перешкоджання їх здійсненню.

8.1.4. Своєчасно, але не пізніше як у 5-ти денний термін після виплати працівникам зарплатної плати, перерахувати на розрахунковий рахунок Профоргану, утримані на підставі особистих письмових заяв членів Профоргану, членські внески.

8.2. Профорган зобов'язується:

- 8.2.1. Виконувати роботу і діяти в межах Закону України «Про професійні спілки, їх права та інтереси».
- 8.2.2. За інтереси працівників, розміщувати власну інформацію у приміщенні підприємства.
- 8.2.3. За потреби, або за необхідною інформацією з питань умов праці, соціально-економічного розвитку підприємства до підприємства з метою затримки виплати заробітної плати одержувати інформацію з банківських рахунків на рахунку підприємства.
- 8.2.4. Виконувати організаційно-роз'яснювальну роботу по залученню до Профоргану членів підприємства.
- 8.2.5. Члени Профоргану, щомісяця проводити утримання і перерахунок внесків бухгалтерією підприємства.
- 8.2.6. Згідно з статтею 49 Статуту професійної спілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування України Профорган залишає у своєму розпорядженні 65 % доходу від отриманих членських внесків. Решта загальної суми членських внесків передається Запорізькому обкому профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування України.
- 8.2.7. Виконувати від організації страйків з питань, передбачених колективним договором, умови їх виконання.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

9.1. Сторони зобов'язуються:

- 9.1.1. Організовувати зустрічі Власника і Профоргану з працівниками, на яких розглядати підсумки виконання Колективного Договору (звіти перших осіб підприємства, висновки робочої комісії) на загальних зборах 2 рази на рік:
 - в червні – серпень місяць;
 - в грудні – березень місяць наступного року.
- 9.1.2. В разі неможливості виконання окремих пунктів Колективного Договору сторони вносять в нього відповідні зміни.
- 9.1.3. Контроль за виконанням Колективного Договору здійснюють безпосередньо сторони, що його підписали.

10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

- 10.1. В разі невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Колективним договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

- 17 -

10. Сторони Сторонами вирішуються в порядку, встановленому чинним в Україні законодавством.

ХІ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11. Термін чинності цього колективного договору – з дня його підписання представниками Сторін до дати укладання нового колективного договору.

12. Зміни до цього колективного договору протягом строку його дії вносяться тільки при взаємній згоді Сторін.

13. Цей договір є частиною цього колективного договору з його невід'ємною частиною.

14. Цей договір складений українською мовою в трьох примірниках, що мають рівну юридичну силу, з яких один примірник передається Власнику, другий – Проф. органу, третій – реєструючому органу.

Підписав:

Директор

ТОВ "РИТМ"

Підписав:

профспілкового
організація
ТОВ "РИТМ"

комітету



О.Я. Пушняк

«26» 03 2024 р.

Л.С. Петрів

«26» 03 2024 р.



Тривалість щорічної додаткової відпустки в залежності від результатів атестації робочих місць за умовами праці та Списку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці

Професії та посади	Максимальна тривалість додаткової відпустки календарні дні за результатами атестації	Підстава
Ливарник металів та сплавів	7	Список професій та посад (додаток № 1), розділ VI. Оброблення металу. Металеве лиття. Робітники. п. 14, с. 184
Електрогазозварник (зовнішні роботи)	4	Список професій та посад (додаток № 1), розділ VI. Оброблення металу. Зварювальні роботи. Робітники. п. 151 с. 193
Ливарники пластмас	4	Список професій та посад (додаток № 1), розділ XXXIII. Загальні професії в усіх галузях господарства. Загальні професії за іншими видами робіт. п. 78 с. 421

Тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним навантаженням

Професії та посади	Максимальна тривалість додаткової відпустки календарні дні	Підстава
Водій автотранспортних засобів, вантажність автомобіля:		
Від 1,5 т до 3 т	4	Список професій та посад (додаток № 2), розділ XV. Транспортні послуги. Функціонування наземної транспортної інфраструктури. Функціонування автомобільного транспорту. п. 13с. 421
Від 3 т і вище	7	Список професій та посад (додаток № 2), розділ XV. Транспортні послуги. Функціонування наземної транспортної інфраструктури. Функціонування автомобільного транспорту. п. 13с. 421
Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням санвузлів	4	Список професій та посад (додаток № 2), розділ XXII. Загальні професії за всіма галузями. п.60 с. 511-512

Тривалість щорічної додаткової відпустки працівникам з ненормованим робочим днем

Роботи, професії та посади	Тривалість в календарних днях
Генеральний директор, директори, заступники директорів	4
Головний інженер, головний енергетик	4
Начальники відділів, цехів	4
Заст. начальників відділів, цехів	4
Головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера, бухгалтер	4
Менеджери	4
Інженери всіх спеціальностей	4
Майстри, механік, технологи	4
Медсестра	4
Водії автотранспортних засобів (легкові автомобілі)	4

**Комплексні заходи
ТОВ «РИТМ»
щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та
виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці,
запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання і аварій
на 2021 рік**

№ п/п	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт (тис. грн.)		Термін виконання	Відповідальні за виконання
		план	факт		
1	2	3	4	5	6
1	Придбати та становити світлодіодні світильники в кількості 20 шт для поліпшення штучного освітлення робочих місць ливарного цеху.	20,0		II кв.	Головний енергетик, керівники структурних підрозділів
2	Провести ремонт та підготувати опалювальні системи у всіх підрозділах до 1 жовтня	2,0		до 1 жовтня	Головний інженер Головний енергетик
3	Забезпечити проведення обов'язкового періодичного медичного огляду працівників.	20,0		Постійно при прийомі на роботу. Періодично - 1 раз на рік II кв.	Начальник відділу ОП Сестра медична
4	Забезпечити комплектація аптечок першої медичної допомоги в структурних підрозділах	6,0		1 раз в квартал	Сестра медична
5	Забезпечення працівників спеціальним одягом, взуттям та засобами індивідуального захисту відповідно до встановлених норм .	50,0		III кв.	Керівники структурних підрозділів, начальник відділу ОП
6	Забезпечення працівників мийними засобами та засобами, що нейтралізують небезпечну дію на організм або шкіру шкідливих речовин, у зв'язку з виконанням робіт, які не виключають можливості забруднення цими речовинами	20,0		Постійно	Керівники структурних підрозділів, начальник відділу ОП
7	Надання працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими умовами праці, спеціального харчування, молока чи рівноцінних харчових продуктів, а також газованої солоної води	10,0		Постійно	Керівники структурних підрозділів, начальник відділу ОП
8	З метою забезпечення техніки безпеки з вантажно-розвантажувальних робіт провести технічний огляд 8 технологічним транспортним засобам.	3,5		IV кв.	Керівники структурних підрозділів,
9	Оформлення передплати на журнал «Довідник спеціаліста з охорони праці»	3,0		IV кв.	Начальник відділу ОП
10	Проведення навчання працівників з питань охорони праці	9,0		I - IV кв.	Головний інженер, начальник відділу ОП

Всього 143,5 тис. грн.

СПИСОК

професій і посад, які дають право на безкоштовне одержання спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам на ТОВ "РИТМ" згідно галузевих норм в 2021 році

№ з/п	Код згідно з КП	Професійна назва роботи	Найменування спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту	Позначення захисних властивостей ЗІЗ	Строк носіння (місяці)
1	2	3	4	5	6
1	8232	Ливарник пластмас	Костюм Напівчеревики	ЗМи ЗМиМун5	12 24
2	8232	Оброблювач виробів з пластмас	Костюм Берет Напівчеревики Рукавички Окуляри захисні відкриті	ЗМи З ЗМиМун5 МиМп	12 24 24 1 До зносу
3	7233	Слюсар-ремонтник	Костюм Рукавички комб. Черевики шкіряні На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені	ЗМи МиМп ЗМиМун200 Тн Тн	12 2 24 36 36
4	7242	Налагоджувальник технологічного устаткування	Костюм Рукавички комб Куртка утеплена Окуляри захисні відкриті Черевики	ЗМи МиМп Тн ЗМиМун100	12 3 36 до зносу 24
5	8122	Ливарник металів і сплавів	Костюм Рукавички Окуляри захисні Респіратор Черевики	ЗМи МиМп ЗМиМун200	12 1 тиждень до зносу 1 24
6	9322	Укладальник - пакувальник	Костюм Рукавички Черевики Куртка утеплена Штани утеплені Окуляри захисні відкриті Жилет	ЗМи МиМп ЗМиМун200 Тн Тн СоМи	12 1 12 36 36 До зносу 12
7	7241	Слюсар КВП і А	Костюм	ЗМи	12
8	8232	Налагоджувальник машин і автоматичних ліній для виробництва виробів з пластмас	Черевики Окуляри захисні відкриті Рукавички Калоші діелектричні Рукавиці діелектричні Під час виконання робіт на висоті додатково: Пояс захисний	ЗМиМун100 МиМп ЭнЭв ЭнЭв	24 до зносу 1 чергові чергові черговий

			Каска захисна з підшоломником На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена	Тн	до зносу 36
9	7241	Електромонтер з ремонту та обслуговування електрообладнання	Костюм Черевики Окуляри захисні відкриті Рукавички Калоші діелектричні Рукавиці діелектричні Під час виконання робіт на висоті додатково: Пояс запобіжний Каска захисна з підшоломником На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена	ЗМи ЗМиМун100 МиМп ЭнЭв ЭнЭв Тн	12 24 до зносу 1 чергові чергові черговий до зносу 36
10	8151	Дробильник	Костюм Черевики Рукавиці комб Окуляри захисні Навушники протишумові	ЗМи ЗМиМун100 МиМп	12 24 2 до зносу до зносу
11	9411	Старший комірник, комірник	Костюм Рукавиці Черевики Узимку під час роботи в неопалювальних приміщеннях та на зовнішніх відкритих територіях додатково: Куртка утеплена Штани утеплені	ЗМи МиМп ЗМиМун100 Тн Тн	12 1 24 36 36
12	8282	Намотувальник катушок для електроприладів та апаратів	Костюм Рукавички комб Куртка утеплена Окуляри захисні відкриті Черевики	ЗМи МиМп Тн ЗМиМун100	12 3 36 до зносу 24
13	9333	Вантажник	Костюм Черевики Рукавиці комб Окуляри захисні закриті Навушники протишумові На зовнішніх роботах узимку додатково: Плащ з капюшоном Куртка утеплена Штани утеплені Шапка	ЗМи ЗМиМун100 МиМп Вн Тн Тн Тн	12 12 2 до зносу до зносу черговий 36 36 36
14	9322	Підсобний робітник	Костюм Черевики Рукавиці комб Окуляри захисні відкриті Навушники протишумові Каска захисна На зовнішніх роботах	ЗМи ЗМиМун50 МиМп	12 12 1 до зносу до зносу до зносу

			узимку додатково: Плащ з капюшоном Куртка утеплена Штани утеплені Шапка	Вн Тн Тн Тн	черговий 36 36 36
15	7432	Контролер якості	Халат Комбінезон Рукавиці	ЗМи	12 12 1
16	7222	Слюсар - інструментальник	Костюм Рукавиці комбіновані Черевики Окуляри захисні	ЗМи ЗМиМун100	12 2 24 до зносу
17	8322	Водій автотранспортних засобів (вантажний)	Костюм Рукавиці комб Черевики Куртка утеплена Штани або комбінезон утеплені	ЗМи МиМп ЗМиМун100 Тн Тн	12 1 24 36 36
18	8322	Водій легкового автомобіля	Костюм Рукавиці комб Черевики Куртка утеплена Штани або комбінезон утеплені	ЗМи МиМп ЗМиМун100 Тн Тн	12 1 24 36 36
19	8331	Тракторист	Костюм Черевики Рукавиці комб Навушники протишумові Окуляри захисні відкриті На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани або комбінезон утеплені	ЗМи ЗМиМун100 МиМп Тн Тн	12 24 1 До зносу До зносу 36 36
20	8334	Водій навантажувача	Костюм Черевики Рукавиці комб Окуляри захисні відкриті На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани або комбінезон утеплені	ЗМи ЗМиМун100 МиМп Тн Тн	12 24 1 До зносу 36 36
21	8333	Машиніст крана автомобільного	Костюм Черевики Рукавиці комб Окуляри захисні закриті Казка захисна На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани або комбінезон утеплені	ЗМи ЗМиМун100 МиМп Тн Тн	12 24 3 До зносу До зносу 36 36
22	1222.2	Начальник цеху, відділу	Костюм Черевики Рукавиці комбіновані	ЗМи ЗМиМун50 МиМп	12 12 3
23	1222.2	Старший майстер	На зовнішніх роботах		

24	1222.2	Старший майстер	Куртка утеплена Жилет утеплений	Тн	36
25	1222.2	Майстер зміни			
26	3115	Механік цеху			
27	2149.2	Інженер-технолог			
28	3119	Диспетчер			
29	2441.2	Економіст			
30	2149.2	Провідний інженер-технолог	Костюм Черевики Рукавиці комбіновані Окуляри захисні	ЗМи ЗМиМун100 МиМп	12 12 3 до зносу
31	2149.2	Інженер-конструктор			
32	8211	Токар, фрезерувальник, шліфувальник, токар-розточувальник	Костюм брезентовий Черевики шкіряні Рукавиці брезентові Рукавиці –краги Каска Щиток захисний Костюм бавовняний з вогнезахисним просоченням Куртка бавовняна з вогнезахисним просоченням на утеплювальній прокладці Брюки бавовняні з вогнезахисним просоченням на утеплювальній прокладці Напівчоботи утеплені Окуляри захисні	Тр ТрМиЗ МиТр Тр ТрТн ТрТн Тн20	12 12 1 1 До зносу До зносу 12 36 36 48 До зносу
34	7122	Муляр	Костюм Рукавиці комб Черевики Окуляри захисні Рукавиці резинові куртка утеплена	ЗМи ЗМиМун100 Тн	12 1 12 До зносу Чергові 36
35	7124	Тесляр	Костюм Черевики Фартух Рукавиці комбіновані Окуляри захисні	ЗМи ЗМиМун100 МиМп	12 12 12 3 до зносу
36	9132	Прибиральник виробничих і службових приміщень	Костюм Напівчеревики Рукавиці Під час вологого прибирання вручну додатково: Рукавиці резинові Під час прибирання та дезінфікування місць загального користування додатково: Фартух з нагрудником	ЗМи ЗМиМун100 МиМп ВнЯжМи	12 12 2 6 12

			Рукавиці комбіновані Респіратор газозахисний На зовнішніх роботах у зимку додатково: Куртка утеплена	ВнЯЖК50Щ2 0 Тн	1 До зносу 36
37	9152	Скороход	Під час чергування в прохідній підприємства: Костюм Черевики На зовнішніх роботах у зимку додатково: Плат з капюшоном Куртка утеплена	ЗМи ЗмиСМ ВнМи Тн	12 24 24 36
38	3231	Скороход	Костюм Халат Черевики Ковпак Рукавиці резинові медичні		12 12 24 1
39	8212	Скороход	Костюм Рукавиці комбіновані Черевики Куртка утеплена Комбінезон утеплений Навушники		12 1 24 36 36 До зносу

Начальник відділу ОП



Л.С. Петрів

**ПОТРЕБА
У СПЕЦІАЛЬНОМУ ОДЯГУ, СПЕЦІАЛЬНОМУ ВЗУТТІ ТА
ІНШИХ ЗАСОБАХ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАХИСТУ
ПРАЦІВНИКІВ
ТОВ "РИТМ" В 2021 РОЦІ**

Приблизно

Найменування ЗІЗ	Кількість шт. пар				Всього по заводу	Ціна, грн.	Сума, грн.
	Лінійний пес	РМЦ	ОВК	Цех №3			
Костюм бавовняний	20	-	10	6	26	650,00	16900,00
Костюм резентовий	-	-	-	-	-	-	-
Халат бавовняний	-	-	-	-	-	-	-
Черевики шаровальника	-	-	-	-	-	-	-
Черевики	20	-	10	6	26	500,00	13000,00
Куртки ватяні	-	-	5	6	11	650,00	7150,00
Рукавички бавовняні	285	12	12	-	309	10,00	3090,00
Рукавиці бібіновані	162	65	67	78	372	14,00	5208,00
Рукавиці резентові	-	19	-	-	19	20,00	380,00
Рукавиці шовкові	6	12	-	-	18	15,00	270,00
Окуляри захисні	3	10	10	-	23	80,00	1840,00
Респіратор «песток»	156	-	-	-	156	10,00	1560,00
Перуши	24	-	-	-	24	5,00	120,00
Навушники	2	-	-	-	2	100,00	200,00
Сеска захисна	-	-	5	-	5	100,00	500,00
Усього, грн.							50218,00

Начальник відділу ОП



Л.С. Петрів

- 26 -

ПОТРЕБА В МИЮЧИХ ЗАСОБАХ ПО ТОВ «РИТМ» на 2021 РІК

№ з/п	Назва послуги	Код послуги	Мило						Сода кальційована			Ванно хлорне			
			у одиницях виміру						у одиницях виміру			у одиницях виміру			
			Потріба на одиницю	Потріба на одиницю	Потріба на одиницю	Потріба на одиницю	Потріба на одиницю	Потріба на одиницю	Потріба на одиницю	Потріба на одиницю	Потріба на одиницю	Потріба на одиницю	Потріба на одиницю	Потріба на одиницю	Потріба на одиницю
1.	Ліварний цех, ВТК, цех №3, медпункт	67	10	4	40	400			1,0	10	120	8	0,3	3,0	48,0
2.	РМЦ	19	6	4	24	288			2,0	10	120	7	0,5	3,5	42,0
3.	ОВК та будівельна дільниця	15	5	4	9	108			1,0	2	24	5	0,5	2,50	30,0
4.	Адміністрування	35	2	0,4	2	0,8	4	9,6	48						
	Всього:	136				77		924		22	244	20		10,0	120

Річна потреба в миючих засобах:

Мило, шт.
924

Сода, кг
244,0

Хлорне ванно, кг
120,0

Сума
з ПДВ, грн. 9240,00

2928,00

520-00

Всього: миючих засобів на суму: 12688,00

Начальник відділу ОП



Л.С. Петрів

**ПЕРЕЛІК
ПРОФЕСІЙ ЗІ ШКІДЛИВИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ ПО ТОВ “РИТМ”,
РОБІТНИКИ ЯКИХ МАЮТЬ ПРАВО НА ОДЕРЖАННЯ
СПЕЦХАРЧУВАННЯ В 2021 РОЦІ**

ВИДАЧА МОЛОКА

РМЦ

1. Електрогазозваники.

ВИДАЧА ФРУКТОВИХ СОКІВ

Ливарний цех

1. Ливарники металів і сплавів.

ПРИМІТКА:

- а) молоко та фруктові соки видаються в кількості 0,5 л на зміну;
- б) спецхарчування надається працівникам у ті дні, коли вони фактично виконували роботи зі шкідливими умовами праці і при умові, що вони згідно нарядів були зайняті не менше половини робочого дня (зміни);
- в) спецхарчування не видається робітникам у дні роботи на других дільницях, де надання спецхарчування не передбачено.

Начальник відділу ОП



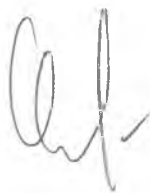
Л.С. Петрів

**ТАРИФНА СІТКА ТОВ «Ритм»
від 01.01.2021 року (З/П – 6000 грн.)**

Розряд	Нормальні умови праці				Шкідливі умови праці			
	Відрядна		Погодинна		Відрядна		Погодинна	
	годинна	денна	годинна	денна	годинна	денна	годинна	денна
1	39,00	311,99	36,11	288,88	42,12	336,95	37,55	300,44
2	42,12	336,95	39,00	311,99	45,49	363,91	40,56	324,47
3	46,80	374,39	43,33	346,66	50,54	404,34	45,07	360,52
4	52,65	421,19	48,75	389,99	56,86	454,88	50,70	405,59
5	60,45	483,59	55,97	447,76	65,28	522,27	58,21	465,67
6	70,20	561,58	65,00	519,98	75,81	606,51	67,60	540,78
7			74,75	597,98				
8			82,33	658,65				

Примітка: При підвищенні розміру мінімальної заробітної плати Кабінетом Міністрів України тарифні ставки відповідно зростатимуть

Головний бухгалтер



О.В.Шаповалова

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання керівників, професіоналів і фахівців
ТОВ "Ритм" за основні результати господарської діяльності

1. Положення розроблено з метою матеріальної зацікавленості керівників, професіоналів та фахівців в досягненні високих кінцевих результатів, підвищенні ефективності виробництва, підвищенні продуктивності праці.
2. Преміювання керівників, професіоналів та фахівців здійснюється кожного місяця з фонду оплати праці при виконанні основних та додаткових показників преміювання.
3. Членам виконавчого органу товариства премія встановлюється за рішенням загальних зборів учасників товариства.
4. Основним показником для преміювання керівників, професіоналів та фахівців є виконання виробничих функцій та завдань та внеску у загальні результати роботи.
5. Розмір премії за місяць встановлюється генеральним директором (членами дирекції) підприємства в абсолютних величинах в залежності від особистого трудового внеску у загальні результати роботи.
6. Розмір премії залежить від наявності коштів на рахунку підприємства.
7. Преміювання працівників здійснюється на підставі наказу генерального директора (члени дирекції) підприємства.
8. Генеральний директор (уповноважена ним особа) підприємства має право:
 - збільшувати розмір премії окремим керівникам, професіоналам та фахівцям за високі виробничі показники;
 - зменшувати або повністю не виплачувати премію окремим керівникам, професіоналам та фахівцям за виробничі недоліки в роботі, порушення трудової та виконавчої дисципліни, невиконання додаткових показників преміювання (додаток №8.1).
9. Повне або часткове позбавлення премії оформлюється наказом по підприємству.
10. Працівникам, які не відпрацювали жодного робочого дня розрахункового місяця, премія не нараховується, крім відсутності на роботі з поважних причин (тарифні, додаткові, учбові відпустки, виконання громадських обов'язків, донорські та інше).
11. Новоприйнятим працівникам на період оволодіння професією премія нараховується за поданням начальника структурного підрозділу.

Головний бухгалтер



О.В.Шаповалова

Додаткові показники преміювання для керівників, професіоналів та фахівців

Бухгалтерія

Забезпечення контролю за збереженням власності, раціональне витрачання грошових коштів та матеріальних цінностей.

Забезпечення раціональної господарської діяльності, виявлення та використання резервів виробництва

Підвищення продуктивності праці та раціональне витрачання фонду оплати праці.

Забезпечення виробництва трудовими ресурсами.

Відділ технічного контролю

Відсутність рекламаций та браку на виготовлену продукцію.

Відділ зовнішньоекономічних зв'язків

Комплексне вивчення та аналіз зарубіжних ринків, перспектив їх розвитку з метою одержання інформації щодо співвідношення попиту і пропозиції.

Своєчасне доведення наказів, розпоряджень та вхідної документації до виконавців.

Відділ охорони праці

Відсутність випадків травматизму.

Відділ зовнішньої кооперації

Своєчасне забезпечення підрозділів комплектуючими виробами в обсягах, необхідних для виконання виробничої програми, ремонтних робіт та створення нормативних запасів.

Виробничо-технічний відділ

Забезпечення ритмічного випуску продукції згідно з плановими завданнями та договорами постачання.

Відділ маркетингу

Забезпечення продажу виготовленої продукції.

Проектно-конструкторський відділ

Своєчасне забезпечення проектно-конструкторської підготовки виробництва.

Відділ науково-технічної інформації

Своєчасне забезпечення підрозділів і окремих робітників інформацією про вітчизняні та світові досягнення науки, техніки, економіки.

Юридичний відділ

Забезпечення правової допомоги структурним підрозділам у претензійній роботі, підготовці необхідних матеріалів до судових та арбітражних органів.

Ливарний цех

Виконання планових завдань, забезпечення виготовлення продукції згідно графіка.

Ремонтно-механічний цех

Своєчасне виготовлення та ремонт ливарних форм.

Будівельна ділянка

Своєчасне виконання робіт по ремонту будівель.

Цех №3

Виконання планових завдань, забезпечення виготовлення продукції згідно графіка.

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання за поданням начальника цеху, відділу (майстра)

1. Начальникам цехів, відділів (майстрам) належить важлива роль в вирішенні завдань, які поставлені перед колективом.
2. Основним виробничим підрозділом на підприємстві є цех, відділ (дільниця), яким керує начальник цеху, відділу (майстер). Важливими функціями начальника цеху, відділу (майстра) в керівництві цехом є підготовка виробництва, правильна та ефективна організація праці, заробітної плати та преміювання.
3. Начальникам ливарного та ремонтно-механічного цехів, цеху № 3, начальнику відділу зовнішньої кооперації, майстру будівельників, відділу технічного контролю надається право подавати списки працівників на преміювання за досягнення високих кількісних та якісних показників, професійно-ділових якостей, складності і умов виконуваної роботи, виконання разових завдань за дорученням начальника цеху з преміювального фонду директора.
4. Для оформлення премії начальник цеху, відділу (майстер) складає список, в якому вказує працівників, яким виділяється премія і суму премії. Цей список передається генеральному директору (членам дирекції) на затвердження.
5. Працівникам, які не відпрацювали жодного робочого дня розрахункового місяця, премія не нараховується, крім відсутності з поважних причин (тарифні, учбові відпустки, виконання громадських обов'язків, донорські та інше).
6. Розмір премії встановлюється генеральним директором (членами дирекції) підприємства за списками поданими начальниками цехів, відділів (майстром).
7. Загальна величина преміювального фонду директора визначається відповідно до обсягів виробленої продукції, обсягів реалізації готової продукції, за загальними показниками діяльності підприємства та наявності коштів на оплату праці на рахунок підприємства.
8. Преміювання працівників здійснюється на підставі наказу генерального директора (членів дирекції) підприємства. Додаток до наказу - список начальників цехів, відділів (майстрів).

Головний бухгалтер



О.В.Шаповалова

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок і умови виплати винагороди за загальні результати роботи за підсумками року по ТОВ "РИТМ"

Дане положення вводиться з метою посилення стимулюючої ролі заробітної плати в зростанні продуктивності праці, підвищенні якості і зниженні собівартості продукції, також зміцнення трудової дисципліни і зниження плинності кадрів на підприємстві.

1. ПРАВО НА ОТРИМАННЯ ВИНАГОРОДИ ЗА БЕЗПЕРЕРВНИЙ СТАЖ РОБОТИ

- 1.1. Винагорода за загальні результати роботи за підсумками року виплачується всім штатним працівникам.
- 1.2. Винагорода виплачується в повному розмірі працівникам, які пропрацювали повний календарний рік.
- 1.3. Винагорода може бути виплачена працівникам, які не відпрацювали повний календарний рік з поважних причин:
 - у разі звільнення із заводу у зв'язку із призовом на військову службу і повернення на завод після служби;
 - вихід на пенсію (за віком, пільгову пенсію, інвалідність);
 - очікування дитини.

2. СТАЖ РОБОТИ

- 2.1. У стаж роботи, тривалість якого враховується при виплаті винагороди за загальні результати роботи за підсумками року, включається час безперервної роботи на підприємстві.

У цей стаж зараховується також:

 - час відпустки жінок по догляду за дитиною;
 - перерва в роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю (хвороба, трудове каліцтво);
 - час термінової військової служби за умови, що працівник був призваний і повернувся на підприємство;
 - час навчання у вищих і середніх навчальних закладах згідно договору між навчальним закладом і підприємством, якщо йому передувала і за нею слідувала безпосередньо робота на підприємстві.

3. СКЛАД ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ, НА ЯКУ НАРАХОВУЄТЬСЯ ВИНАГОРОДА

- 3.1. У склад заробітної плати, на яку нараховується винагорода, включаються виплати:
 - відрядна оплата праці;
 - погодинна оплата;
 - премія за основні результати господарської діяльності;
 - премія за роботу з особистим клеймом;
 - премія за поданням начальника цеха, відділу (майстра);

- надбавки і доплати, встановлені законодавством (класність, суміщення професій, нічні, бригадирські, за профмайстерність).

3.2. Не враховуються до складу заробітної плати:

- оплата за відпустку;
- винагорода за загальні результати за підсумками попереднього року;
- оплата за дні тимчасової непрацездатності;
- доплата до середнього заробітку;
- оплата навчальних відпусток;
- оплата за виконання громадських обов'язків, донорські;
- одноразові премії і премії із спеціальних джерел;
- матеріальна допомога.

4. ВИЗНАЧЕННЯ РОЗМІРІВ ВИНАГОРОДИ

4.1. В кінці року генеральним директором (членами дирекції) підприємства виділяється сума винагороди, яка залежить від одержаного прибутку і наявності та розміру коштів на рахунку підприємства.

Ця сума винагороди ділиться на суму середнього місячного фонду оплати праці, скоригованого на середній коефіцієнт стажу роботи.

Шкала збільшення винагороди залежно від стажу безперервної роботи:

Стаж безперервної роботи	Коефіцієнт збільшення винагороди
від 1 до 5 років	1,0
від 5-ти до 10-ти років	1,5
від 10-ти до 15-ти	2,0
від 15-ти до 20-ти	2,5
понад 20-ти років	3,0

Мінімальний стаж безперервної роботи для виплати винагороди встановлений в один рік.

4.2. Розмір винагороди за загальні результати роботи за підсумками року, обчислений по встановленій шкалі відповідно до отриманої працівниками заробітної плати і з урахуванням тривалості безперервного стажу, збільшується або зменшується в залежності від особистих результатів праці працівників та фактично відпрацьованих робочих днів у поточному році.

4.3. Розмір винагороди підвищується для працівників:

- удостоєних урядових орденів та медалей – 40%;
- нагороджених почесними грамотами, дипломами за високі показники в праці - 20%;
- удостоєних звання "Ветеран праці заводу" – 15 %;
- що мають подяку по заводу - 10 %.

4.4. Розмір винагороди може бути збільшений до 50 % по всіх видах заохочення.

4.5. Працівникам, які мають догану в наказі за виробничі недоліки або порушення трудової дисципліни, розмір винагороди зменшується на 10%.

4.6. Винагорода не виплачується повністю працівникам:

- за прогул, за появу на роботі в нетверезому стані;
- які вчинили дрібні крадіжки майна власника;

- притягненні до адміністративної або карної відповідальності;
 - за порушення громадського порядку, дрібне хуліганство;
 - що мають 2 і більше доган.
- 4.7. Генеральному директору (членами дирекції) підприємства за узгодженням з комітетом профспілки надається право зменшувати розмір винагороди за наступні виробничі упущення в роботі:
- порушення трудової дисципліни – 50 %;
 - невиконання розпоряджень керівника, нач.цеха, майстра – 25 %;
 - аварії і брак в роботі – 20 %;
 - порушення правил з охорони праці і техніки безпеки – 30 %;
 - порушення правил трудового розпорядку – 5 %;
- 4.8. Часткове або повне позбавлення працівника винагороди за підсумками роботи за рік, оформляються наказом по підприємству з вказівкою причин.

Головний бухгалтер



О.В.Шаповалова

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок виплати матеріальної
допомоги працівникам ТОВ "Ритм"

1. Виплата одноразової матеріальної допомоги не залежить від виробничої діяльності працівника підприємства.
2. Одноразова матеріальна допомога виплачується в наступних випадках:
 - тяжкої хвороби працівника (близького родича), яка потребує невідкладних грошових витрат;
 - хронічної хвороби працівника, який потребує санаторно-курортного лікування;
 - шкоди, нанесеної майну та житлу внаслідок стихійного лиха;
 - витрати на поховання членів сім'ї;
 - саодиноким матерям, які працюють на низькооплачуваних роботах;
 - працівникам, які знаходяться в тяжких матеріальних умовах.
3. Розмір матеріальної допомоги встановлюється в залежності від конкретного випадку.
4. Матеріальна допомога надається за власною заявою працівника або за клопотанням керівника структурного підрозділу чи Профоргану.
5. Виплата матеріальної допомоги здійснюється за рішенням генерального директора (членів дирекції) і узгоджується з Профорганом.

Головний бухгалтер



О.В.Шаповалова

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок встановлення доплат та надбавок до
тарифних ставок та посадових окладів за високу
кваліфікаційну майстерність працівників ТОВ «Ритм»

1. Загальні положення

- 1.1. Положення розроблено з метою посилення зацікавленості працівників та спеціалістів в виконанні виробничих завдань, покращенні якості виготовленої продукції, підвищенні кваліфікації та професійної майстерності.
- 1.2. Надбавки, доплати до тарифних ставок та підвищені оклади встановлюються працівникам по клопотанню начальника цеху чи підрозділу, враховуючи думку колектив та затверджуються керівником підприємства.
- 1.3. Надбавки та доплати за високу кваліфікаційну майстерність встановлюються при наявності коштів на оплату праці.
- 1.4. При погіршенні показників виробничої діяльності, зниженні якості або рівня керівництва дорученою ділянкою, керівник підприємства зменшує розмір надбавки або відміняє її повністю. Відміна або зменшення розміру доплат та надбавок оформлюється наказом по підприємству з обов'язковою вказівкою причин.
- 1.5. Надбавки та доплати за високу кваліфікаційну майстерність враховуються при обчисленні середньої заробітної плати та при начисленні премії за основні результати господарської діяльності.
- 1.6. При встановленні доплат та надбавок враховуються:
 - освіта, практичний досвід роботи по професії або посаді;
 - підвищення загальноосвітнього та професійно-кваліфікаційного рівня працівника;
 - культура виробництва;
 - напруженість, важкість, інтенсивність праці.

2. Матеріальне стимулювання працівників
за високу кваліфікаційну майстерність

- 2.1.3 метою стимулювання підвищення виробничої і творчої активності працівників, оволодіння суміжними професіями, постійним удосконаленням трудових навиків, підвищення якості виконуваної роботи, кваліфікованим працівникам, зайнятим на особливо важливих та відповідальних роботах замість тарифних ставок встановлені підвищені посадові оклади або доплати до тарифних ставок.
- 2.2. Розмір окладів та доплат до тарифних ставок встановлюються диференційно в залежності від рівня виконання виробничих завдань, володіння суміжними професіями, високим коефіцієнті якості праці, максимальними розмірами не обмежуються і залежать від наявності коштів на оплату праці.

3. Матеріальне стимулювання спеціалістів
за високу кваліфікацію

- 3.1. З метою підвищення матеріальної зацікавленості спеціалістів в підвищенні ефективності виробництва, їм можуть бути встановлені надбавки до посадових окладів.

3.2. Надбавки спеціалістам встановлюються в залежності від конкретного вкладу кожного працівника в загальні результати господарської діяльності підприємства в розмірі до 50% їх посадового окладу.

Головний бухгалтер



О.В.Шаповалова

ПОЛОЖЕННЯ
про Ветерана праці ТОВ «Ритм»

1. Положення вводиться з метою морального та матеріального стимулювання працівників підприємства і направлено на вирішення питання закріплення кадрів, покращення трудової дисципліни.
2. Звання «Ветеран праці підприємства» присвоюється жінкам та чоловікам, які відпрацювали безперервно на підприємстві 20 років.
3. В стаж безперервної роботи на підприємстві входить:
 - відпуска жінок по догляду за дитиною;
 - час служіння в лавах Збройних Сил України при умові, що працівник був призваний і повернувся після служби на підприємство;
 - час навчання в вищих та середніх учбових закладах, якщо йому передувала і за нею слідувала робота на підприємстві.
4. Звання «Ветеран праці підприємства» присвоюється спільним рішенням адміністрації та профспілкового комітету при умові, що кандидат на звання не мав за останні 10 років порушень трудової дисципліни.
5. Ветеранам праці підприємства виплачується одноразова грошова премія, розмір якої залежить від наявності коштів на рахунку підприємства.
6. Присвоєння звання «Ветеран праці підприємства» і виплату одноразової грошової премії приурочити до свята «День місцевої промисловості».

Головний бухгалтер



О.В.Шапвалова

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок застосування коефіцієнтів
до тарифних ставок та посадових окладів

1. Загальні положення

- 1.1. В залежності від фінансового стану підприємства і наявності грошових коштів на рахунку, до тарифних ставок і посадових окладів, діючих на підприємстві, можуть застосовуватися як підвищувальні, так і знижувальні коефіцієнти.

2. Порядок застосування коефіцієнтів

- 2.1. При сталій роботі підприємства, одержанні прибутку і наявності достатньої суми грошових коштів на рахунку, до тарифних ставок і посадових окладів можуть застосовуватися підвищувальні коефіцієнти.
- Підвищувальний коефіцієнт максимальними розмірами не обмежується і залежить тільки від наявності грошових коштів на рахунку підприємства.
- 2.2. При погіршенні фінансового стану підприємства і відсутності достатньої суми грошових коштів на рахунку, до тарифних ставок і посадових окладів можуть застосовуватися знижувальні коефіцієнти, розмір яких може коливатися, але необхідно додержувати умови: розмір нарахованої заробітної плати (при умові виконання робітником місячної норми праці) не може бути нижче від законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати.
- 2.3. При застосуванні як знижувальних так і підвищувальних коефіцієнтів, необхідно додержувати міжкваліфікаційні співвідношення розмірів тарифних ставок, які встановлені в колективному договорі, а також співвідношення в оплаті праці працівників, яким встановлені місячні оклади.
- 2.4. Застосування як знижувальних так і підвищувальних коефіцієнтів, оформлюється наказом по підприємству з обов'язковим зазначенням причин.

Головний бухгалтер



О.В.Шаповалова

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників з погодинною оплатою
праці ТОВ "Ритм" за основні результати господарської діяльності

1. Положення про преміювання працівників з погодинною оплатою праці вводить з метою підвищення стимулюючого впливу премії на покращення кінцевих результатів, підвищення ефективності виробництва та матеріальної зацікавленості працівників в підвищенні продуктивності праці, якості виробленої продукції.
2. Преміювання працівників з погодинною оплатою праці за основні результати господарської діяльності здійснюється кожного місяця з фонду оплати праці.
3. Премія виплачується в розмірі від 10 до 100% тарифної ставки (окладу) при виконанні показників преміювання по кожній професії (додаток №15.1) і при наявності коштів на оплату праці.
4. Премія працівникам нараховується на тарифну ставку (оклад) з врахуванням доплат та надбавок за суміщення професій, розширення зони обслуговування, високу професійну майстерність, класність водіям, виконання обов'язків відсутнього працівника, за роботу в нічний час і т.д.
За роботу в святкові та неробочі дні, премія нараховується на одинарну тарифну ставку (оклад).
5. Працівникам, які не відпрацювали жодного робочого дня розрахункового місяця, премія не нараховується, крім відсутності з поважних причин (тарифних, учбових відпусток, виконання громадських обов'язків, донорські та інше).
6. Новоприйнятим працівникам на період оволодіння професією, премія нараховується за поданням начальника цеху.
7. Начальнику цеху надається право зменшувати або повністю не виплачувати премію окремим працівникам за недоліки в роботі, які привели до погіршення якості виконуваної роботи, порушення технологічної дисципліни, порушення правил налагоджування та ремонту обладнання та інші недоліки.
Перелік виробничих недоліків, за які працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково, приведені в Додатку №15.2.
8. Працівникам, які не з'явилися на роботу без поважних причин, або з'явилися в нетверезому стані, притягненні до карної або адміністративної відповідальності, вчинили дрібні крадіжки майна власника, порушили громадський порядок, премія повністю не нараховується. Повне або часткове позбавлення премії проводиться в тому періоді, в якому було здійснено порушення, або коли стало відомо про це, якщо порушення було здійснено за територією підприємства.
9. Повне або часткове позбавлення премії оформлюється розпорядженням начальника структурного підрозділу з обов'язковим зазначенням причин.

Головний бухгалтер



О.В.Шаповалова

ПОКАЗНИКИ
та умови преміювання працівників з погодинною оплатою праці
по кожній професії

Найменування професії та структурного підрозділу	Показники та умови преміювання
<u>ВТК</u> Контролер з якості	Відсутність браку на виготовлену продукцію. Своєчасне оформлення документації по якості сировини, своєчасне приймання виробів на закріпленій дільниці
<u>Ливарний цех</u> Комірник	Своєчасний та якісний облік сировини, матеріалів, готових виробів. Своєчасна здача заявок на сировину та матеріали
Прибиральник виробничих приміщень	Утримання в чистоті виробничих та побутових приміщень, території цеху
Слюсар-ремонтник, Налагоджувальник технологічного устаткування	Скорочення строків ремонту та налагоджування устаткування. Відсутність претензій на якість ремонту
Слюсар з КВП та А	Своєчасний та якісний ремонт та налагоджування приборів автоматики. Відсутність простою обладнання з його вини.
Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	Своєчасний та якісний ремонт електроустаткування. Відсутність простою електроустаткування з його вини.
Вантажник	Своєчасне навантажування та розвантажування сировини та готових виробів.
Оброблювач виробів із пластмас Складальник виробів з пластмас	Відсутність претензій до якості оброблюваних виробів Відсутність претензій до якості роботи
Підсобний працівник	Відсутність претензій до виконання підсобних та допоміжних робіт на виробничій дільниці.
Укладальник –пакувальник	Відсутність претензій до якості пакування та обліку упакованих виробів.
<u>Ремонтно-механічний цех</u> Слюсар-ремонтник	Своєчасне та якісне виконання графіку планово-попереджувального ремонту. Відсутність простою обладнання з його вини.
Слюсар-інструментальник, токарь, фрезерувальник, шлифувальник, стругальник,	Своєчасне та якісне виготовлення та ремонт ливарних форм. Відсутність претензій на якість роботи.

свердлувальник	
Електрогазозварник	Своєчасне та якісне виконання завдань.
Слюсар-сантехнік	Відсутність претензій на якість роботи.
	Відсутність претензій на якість роботи.
Машиніст компресорних установок	Забезпечення безперервної роботи компресорної установки
Прибиральник виробничих приміщень	Утримання в чистоті виробничих приміщень.
Прибиральник службових приміщень	Утримання в чистоті службових та побутових приміщень.
Прибиральник територій	Утримання в чистоті території підприємства та територій біля підприємства.
<u>Відділ зовнішньої кооперації</u>	
Комірник	Своєчасний та якісний облік та звітність по сировині, матеріалам, готовій продукції.
Вантажник	Своєчасне навантажування та розвантажування сировини, матеріалів, готової продукції.
Водій автотранспортних засобів	Відсутність аварій та простою автотранспорту.
Тракторист	Відсутність претензій по вивезенню продукції.
Машиніст крана	Відсутність претензій до виконання робіт по навантаженню, розвантаженню, перевантаженню та транспортуванню вантажів.
Водій навантажувача	Відсутність претензій до виконання робіт по навантаженню, переміщенню та укладення у штабелі різних вантажів.
Дробильник	Якісне подрібнення відходів виробництва.
Слюсар з ремонту автомобілів	Відсутність простою дробильних установок.
	Своєчасний та якісний ремонт автотранспорту
<u>Будівельна дільниця</u>	
Муляр, столяр, тесляр, штукатур, маляр, підсобний працівник	Своєчасне та якісне виконання робіт по ремонту будівель та споруджень.
<u>Сторожова охорона</u>	
Сторож	Якісне виконання положень та інструкцій з пропускового режиму.
<u>Цех №3</u>	
Комірник	Своєчасний та якісний облік та звітність по сировині, матеріалам, готовій продукції.
Оператор пульта керування устаткуванням залізобетонного виробництва	Своєчасне та якісне виконання планових завдань.
	Відсутність простою обладнання.
Підсобний працівник	Відсутність претензій до виконання підсобних та допоміжних робіт на виробничій дільниці.
Укладальник –пакувальник	Відсутність претензій до якості пакування та обліку упакованих виробів.

ПЕРЕЛІК
виробничих недоліків, за які працівники можуть бути
позбавлені премії повністю або частково

1. Порухення виробничих та технологічних інструкцій
2. Порухення технічної експлуатації устаткування.
3. Порухення правил трудового розпорядку підприємства.
4. Порухення правил техніки безпеки та промсанітарії.
5. Відмова від виконання дорученої роботи.
6. Псування інвентаря, устаткування, систем механізмів по вині працівника.
7. Порухення строків ремонту обладнання.
8. Незадовільна оцінка по чистоті та культурі робочого місця.

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників-відрядників ТОВ "Ритм"
за основні результати господарської діяльності

1. Положення про преміювання працівників-відрядників вводиться з метою підвищення стимулюючого впливу премії на покращення кінцевих результатів, підвищення ефективності виробництва та матеріальної зацікавленості працівників в підвищенні продуктивності праці, якості виробленої продукції.
2. Преміювання працівників-відрядників за основні результати господарської діяльності здійснюється з фонду оплати праці.
3. Показники преміювання та розміри премії приведені в Додатку №16.1.
4. При невиконанні основних показників і умов преміювання, премія не виплачується, але при наявності об'єктивних причин (відсутність сировини, електричної енергії тощо), премія може бути виплачена при наявності коштів на оплату праці.
5. Премія нараховується на заробіток по відрядним розцінкам, з врахуванням доплат за суміщення професій, розширення зони обслуговування, за роботу в нічний час, бригадирські і т.д. За роботу в святкові та неробочі дні премія нараховується на заробіток по одинарним відрядним розцінкам.
6. Працівникам, які не відпрацювали жодного робочого дня розрахункового місяця, премія не нараховується, крім відсутності з поважних причин (тарифні, учбові відпустки, виконання громадських обов'язків, донорські та інше).
7. Новоприйнятим працівникам на період оволодіння професією, премія нараховується за поданням начальника цеху.
8. Начальнику цеха надається право зменшувати або повністю не виплачувати премію окремим працівникам за недоліки в роботі (погіршення якості виробленої продукції, порушення технологічної дисципліни, перевитрата сировини, порушення правил експлуатації обладнання та інше).
9. Перелік виробничих недоліків, за які працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково, приведені в Додатку № 16.2.
10. Працівникам, які не з'явилися на роботу без поважних причин, або з'явилися в нетверезому стані, притягненні до карної або адміністративної відповідальності, вчинили дрібні крадіжки майна власника, порушили громадський порядок, премія повністю не нараховується. Повне або часткове позбавлення премії проводиться в тому періоді, в якому було здійснено порушення, або коли стало відомо про це, якщо порушення було здійснено за територією підприємства.
11. Повне або часткове позбавлення премії оформлюється розпорядженням начальника структурного підрозділу з обов'язковим зазначенням причин.

Головний бухгалтер



О.В.Шаповалова

ШКАЛА
розміру премії працівникам-відрядникам за виконання основних показників

Найменування професії	Здача продукції з 1-го пред'явлення	Розмір премії в % за виконання змінних завдань
Ливарник пластмас Ливарник металів та сплавів	100% 1 повернення 2 повернення	10 – 100 5 – 95 не нараховується

Примітка: розмір премії залежить від результатів господарської діяльності підприємства та наявності коштів на оплату праці.

ПЕРЕЛІК
виробничих недоліків, за які працівники можуть бути
позбавлені премії повністю або частково

1. Порушення технологічного процесу.
2. Порушення виробничих та технологічних інструкцій.
3. Порушення правил трудового розпорядку підприємства.
4. Порушення технологічної експлуатації обладнання.
5. Порушення правил техніки безпеки та промсанітарії.
6. Відмова від виконання дорученої роботи.
7. Невиконання змінно-добових завдань по вині працівника.
8. Псування устаткування, інвентаря, систем механізмів по вині працівника.
9. Незадовільна оцінка по чистоті та культурі робочого місця.
10. Невиконання наказів, розпоряджень генерального директора (уповноважена ним особа).
11. Наявність прогулів.
12. Появлення на роботі в нетверезому стані.
13. Крадіжка майна власника.

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників за роботу з особистим клеймом

1. Загальні положення

- 1.1. Положення про преміювання ливарників пластмас за роботу з особистим клеймом вводиться з метою матеріального стимулювання працівників в виготовленні продукції високої якості, зниженню втрат від браку.
- 1.2. Це положення діє в поєднанні з преміюванням за здачу продукції з 1-го пред'явлення.
- 1.3. Преміювання здійснюється з фонду оплати праці кожного місяця і нараховується понад премію за результатами господарської діяльності.

2. Показники та розміри премії

- 2.1. Премія нараховується працівнику при відсутності браку, дотриманню технологічних режимів і відсутності зауважень з якості.
- 2.2. Премія нараховується у розмірі 10 % відрядного заробітку.

3. Порядок нарахування, затвердження і виплати премії

- 3.1. Якість роботи кожного працівника визначається контролером на основі щоденної відомості (показники здачі продукції з 1-го пред'явлення) по всім змінам, а також по результатам вибіркової перевірки.
- 3.2. В перший робочий день місяця, наступного за звітним, щоденна відомість оцінки якості закривається, по її результатам складається місячна відомість, підписується начальником відділу технічного контролю та начальником цеху і передається в бухгалтерію. Ця відомість є обґрунтуванням для нарахування премії за роботу з особистим клеймом.
- 3.3. Суперечності по оцінці якості праці працівника вирішуються на протязі доби з моменту оцінки якості майстром. Розбіжності між ними розглядаються начальником цеху та начальником відділу технічного контролю.
- 3.4. Працівники позбавляються премії повністю або частково за кожний випадок повернення браку споживачем (по вині виконавця), при недоліках в роботі (дефекти продукції), неправильному оформленню супроводжувальних документів (ярликів).
- 3.5. При якісному виготовленню працівником партії виробів і виявленні при прийомці прихованих недоліків, які неможливо визначити візуально або з допомогою наявного інструменту, партія приймається як з 1-го пред'явлення без позбавлення премії виконавця.

Головний бухгалтер



О.В.Шаповалова

-44-

1-

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників ТОВ «Ритм» за
виконання особливо важливих виробничих завдань

1. Положення вводиться з метою матеріального стимулювання працівників за виконання особливо важливих виробничих завдань, які впливають на своєчасне та якісне виконання виробничого плану, вдосконалення організації виробництва, впровадження нової техніки та прогресивної технології, освоєння випуску нових видів продукції.
2. Преміювання працівників за виконання особливо важливих завдань здійснюється із фонду оплати праці по статті “виконання особливо важливих виробничих завдань”.
3. Преміювання працівників, які відзначилися при виконанні особливо важливих виробничих завдань, здійснюється за виконання робіт, передбачених переліком особливо важливих завдань (Додаток №18.1).
4. Підставою для виконання особливо важливого завдання є затверджене генеральним директором (членами дирекції) «Завдання» (Додаток №18.2) з чітким визначенням об'єму робіт, строків виконання, кому виплачується премія та її розмір. Затверджене генеральним директором (членами дирекції) «Завдання» має силу наказу і після завершення його виконання є підставою для виплати премії.
5. Розмір заохочення в кожному випадку встановлюється генеральним директором (членами дирекції) або головним інженером до початку робіт з врахуванням конкретних умов та характеру виконуваного завдання, об'єму робіт, строків виконання.
6. Після виконання завдання начальник цеху, структурного підрозділу дає висновок на бланку «Завдання» про період і якість виконання робіт і направляє його до відділу праці.
7. При невиконанні умов, встановлених завданням, премія не нараховується.
8. Премія за виконання особливо важливого завдання виплачується після виконання завдання, незалежно і понад інші премії, нараховані по іншим положенням.

Головний бухгалтер



О.В.Шаповалова

-48-

Приблизний перелік особливо важливих завдань

1. Дострокове та якісне проведення позапланових ремонтів.
2. Максимальне скорочення строків ремонтів в період планових зупинок.
3. Виконання термінових аварійних робіт, не передбачених планом.
4. Виконання виробничих додаткових завдань, не передбачених кваліфікаційними обов'язками.
5. Виконання в установлений строк підвищених виробничих завдань.
6. Виконання робіт, які потребують високої кваліфікації виконавця.
7. Розробка і запуск в виробництво в скорочені строки нових видів продукції.
8. Успішне та дострокове освоєння нових виробничих потужностей.

Додаток № 18.2

Має силу наказу

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

ЗАВДАННЯ
на виконання робіт та преміювання працівників
_____ цеху (відділу)
за виконання особливо важливих виробничих завдань

1. Зміст завдання _____

2. Строк виконання робіт: з _____ по _____

3. Розмір премії при виконанні завдань в строк _____ грн.

4. Висновок начальника цеху (відділу) про своєчасне та якісне виконання робіт і виплату премії _____

Начальник цеху (відділу) _____

Список працівників на розподіл премії

№ п/п	Пі по Б	Розмір премії	Підпис працівника

Розподіл погоджено:

НАЧАЛЬНИК ЦЕХУ (ВІДДІЛУ) _____

ГОЛОВНИЙ БУХГАЛТЕР _____

Аркуш погодження
колективного договору робочою комісією

№ п/п	Прізвище	Посада	Підпис і дата погодження
1.			
Члени комісії			
1.			
2.			

И

И