

Схвалено спільною нарадою адміністрацією  
ДП «ПРОЗОРРО» та виборним органом  
ГПО Зовнішторгвидав України  
протокол № 3 від 3 листопада 2020 року

**Зміни**  
**до Колективного договору**  
**між адміністрацією Державного підприємства «ПРОЗОРРО»**  
**і Первинною профспілковою організацією Зовнішторгвидав України**  
**на 2020-2022 роки**

м. Київ

**Адміністрація Державного підприємства «ПРОЗОРРО», в особі генерального директора Задворного Василя Володимировича, який діє на підставі Статуту з однієї сторони, та**

**Первинна профспілкова організація Зовнішторгвидав України, в особі голови первинної профспілкової організації Зовнішторгвидав України Жеребних Тетяни Олексіївни, яка діє на підставі чинного законодавства, з іншої сторони, відповідно до пункту 1.8 Розділу 1 Колективного договору, укладеного між адміністрацією Державного підприємства «ПРОЗОРРО» і Первинною профспілковою організацією Зовнішторгвидав України на 2020-2022 роки, схваленого загальними зборами трудового колективу Державного підприємства «ПРОЗОРРО» (протокол № 1 від 10 лютого 2020 року) (далі – Колективний договір) та протоколу спільної наради № 3 від 3 листопада 2020 року, домовилися внести зміни і доповнення до Колективного договору про наступне:**

**1. п.п. 3.1.10 п. 3.1. “Оплата праці” розділу 3 “Оплата праці та соціальні гарантії” викласти в наступній редакції:**

“3.1.10. За вислугу років щомісячно виплачується винагорода за фактично відпрацьований час у розрахунковому місяці згідно з Положенням про порядок нарахування та виплати винагороди за вислугу років (Додаток 8).”

**2. п. 5.4 розділу 5 “Охорона праці і здоров'я” викласти в наступній редакції:**

“5.4. Виділити приміщення для відпочинку та приймання їжі працівниками Підприємства. Зазначені приміщення обладнати відповідним обладнанням, зокрема: холодильниками, мікрохвильовими печами, посудом, електрочайниками, засобами психофізіологічного розвантаження та активного відпочинку тощо.”

**3. Додаток 2 викласти в наступній редакції:**

## “Додаток 2

до Колективного договору між  
адміністрацією Державного  
підприємства «ПРОЗОРРО» і  
первинною профспілковою  
організацією Зовнішторгвидав  
України на 2020-2022 роки

### П Е Р Е Л І К

#### доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників

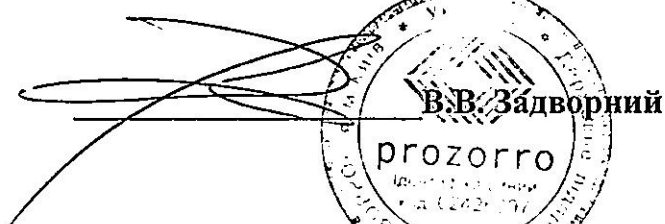

Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
1	2
<b>ДОПЛАТИ:</b>	
За суміщення професій (посад)	доплати одному працівнику не обмежуються максимальними розмірами і встановлюються в межах економії фонду заробітної плати за посадовими окладами суміщуваних посад працівників
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	розмір доплати одному працівнику не обмежується і визначається наявністю економії за посадовими окладами, які могли б виплачуватися за умови дотримання нормативної чисельності працівників
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	до 100 відсотків посадового окладу відсутнього працівника
За роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці	за роботу у важких та шкідливих умовах праці – 4,8 та 12 відсотків; за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці – від 16, 20 та 24 відсотки посадового окладу
За роботу в нічний час	35 відсотків годинної посадового окладу за кожну годину роботи в цей час
За роботу у вечірній час – з 18 до 22 години (при багатозмінному режимі роботи)	20 відсотків годинної посадового окладу за кожну годину роботи в цей час
За інтенсивність праці	до 25 відсотків посадового окладу

Інші доплати, прямо передбачені законодавством України	у розмірі визначеному законодавством України
<b>НАДБАВКИ:</b>	
За високі досягнення в праці	до 50 відсотків посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи на певний термін	до 50 відсотків посадового окладу
Інші надбавки, прямо передбачені законодавством України	у розмірі визначеному законодавством України

Надбавки та доплати встановлюються за рішенням керівника Підприємства, яке оформляється наказом по Підприємству, за наявності умов, визначених у цьому додатку. У випадку, якщо умова, яка стала підставою для встановлення надбавки (доплати) відпала, надбавка (доплата) знімається за рішенням керівника Підприємства, яке оформляється відповідним наказом по Підприємству.”

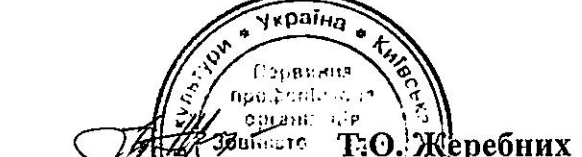
Від Адміністрації

Генеральний директор  
Державного підприємства  
«ПРОЗОРРО»

  
В.В. Задворний  


Від первинної Профспілкової  
організації Зовнішторгвидав України

Голова ППО Зовнішторгвидав України

  
Т.О. Жеребних  


#### 4. Додаток 3 викласти в наступній редакції:

##### “Додаток 3

до Колективного договору між  
адміністрацією Державного  
підприємства «ПРОЗОРРО» і  
первинною профспілковою  
організацією Зовнішторгвидав  
України на 2020-2022 роки

### Положення

#### про преміювання за виконання виробничих завдань та функцій працівників ДП «ПРОЗОРРО»

##### 1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання за виконання виробничих завдань та функцій працівників ДП «ПРОЗОРРО» (далі - Положення) розроблено відповідно до статті 97 КЗпП України та Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР.

1.2. Положення визначає умови й порядок преміювання працівників з метою стимулювання сумлінного та якісного виконання ними своїх посадових обов'язків, ініціативного й творчого підходу до вирішення поставлених завдань, забезпечення належного рівня трудової та виконавської дисципліни.

1.3. При наявності фінансових можливостей працівникам може виплачуватись премія за підсумками роботи за місяць, квартал, рік, а також додаткова премія разового характеру.

1.4. Положення не поширюється на керівника Підприємства. Преміювання керівника Підприємства здійснюється відповідно до діючого законодавства та контракту, укладеному з Органом управління.

##### 2. Показники преміювання та розмір премії

2.1. Загальні показники преміювання за підсумками роботи за місяць для всіх працівників:

2.1.1. Місячний фонд преміювання утворюється в розмірі місячного фонду оплати праці та фактичної економії фонду оплати праці.

2.1.2. Основними показниками преміювання, які дають право працівникові на отримання премії за місяць є сумлінне та якісне виконання виробничих завдань

(посадових обов'язків), ініціативність в роботі, відсутність порушень трудової і виконавської дисципліни та правил і норм з охорони праці.

2.1.3. Преміювання працівників Підприємства здійснюється у відсотках до посадового окладу, включаючи надбавки і доплати, за фактично відпрацьований час. Премія за місяць не є фіксованою величиною і може змінюватися щомісячно, але не може перевищувати 100% бази нарахування.

2.2. Загальні показники преміювання за підсумками роботи за квартал для всіх працівників:

2.2.1. Підставою для преміювання за підсумками роботи за квартал для всіх працівників є отримання Підприємством чистого прибутку за квартал.

2.2.2. Розмір квартальної премії визначається з урахуванням особистого внеску кожного працівника і складає до 100% посадового окладу.

2.3. Загальні показники преміювання за підсумками роботи за рік для всіх працівників:

2.3.1. Підставою для виплати премії за підсумками роботи за рік є отримання валового прибутку за звітний період.

2.3.2. Розмір фонду премії за підсумками роботи за рік складає не більше 10% валового прибутку.

2.3.3. Розмір річної премії складає до 100% Розрахункової бази, яка визначається на підставі :

- посадового окладу з доплатами та надбавками згідно штатного розпису, які діють станом на 31 грудня відповідного року;
- затверджених на Підприємстві норм тривалості робочого часу на відповідний рік;
- фактично відпрацьованого часу протягом календарного року, враховуючи період перебування в щорічній та навчальній відпустках.

2.4. За рішенням керівника Підприємства всім або окремим працівникам може бути виплачена додаткова премія, яка визначається у відсотках до посадового окладу з урахуванням доплати за інтенсивність праці (бази нарахування), відповідно до умов, визначених в таблиці 1.

Таблиця 1

## Додаткові премії та умови їх виплати

№ з/п	Преміювання	Умови	Розмір преміювання, до бази нарахування, %
1	2	3	4
1	премії за виконання важливих та особливо важливих завдань	наявність окремого доручення, наказу тощо керівника Підприємства на виконання завдання, розпорядження вищестоящих органів, досягнення позитивного результату, інше	до 100
2	премії у зв'язку з запобіганням аварій, катастроф, втрат коштів підприємства, матеріальних цінностей тощо	здійснення дій, направлених на таке запобігання, досягнення позитивного результату	до 100
3	премії за сприяння винахідництву та раціоналізації, створення, освоєння та впровадження нової техніки і технології, введення в дію в строк і достроково виробничих потужностей, покращення якості надаваних послуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здійснення дій, направлених на сприяння винахідництву та раціоналізації, створення, освоєння та впровадження нової техніки і технології, введення в дію в строк і достроково виробничих потужностей, покращення якості надаваних послуг, досягнення позитивного результату;</li> <li>- наукові розробки в галузі управління підприємством, рекомендовані до практичного застосування;</li> <li>- запровадження нових управлінських технологій, методик, направлених на</li> </ul>	до 100

1	2	3	4
		підвищення ефективності управління підприємством; - підготовка, розробка та оформлення організаційно-розпорядчих документів підприємства для загального користування	
4	премії за значні успіхи в роботі	особистий вагомий внесок в роботу Підприємства, інше	до 100

### 3. Порядок преміювання

3.1. При вирішенні питання про виплату премій враховуються дані виконання умов преміювання, дані фінансової звітності та фінансовий стан Підприємства.

3.2. Розмір премій конкретного працівника визначається особисто керівником Підприємства, враховуючи пропозиції начальників структурних підрозділів та заступників керівника Підприємства.

3.3. Рішення про преміювання працівників Підприємства оформляється відповідним наказом, яким встановлюється розмір премій у відсотках по кожному працівнику.

3.4. Підготовку проекту наказу здійснює відповідальний структурний підрозділ Підприємства.

3.5. Премії не виплачуються у випадках, визначених законодавством України.

3.6. Працівник може бути повністю або частково позбавлений премії, при наявності умов, визначених в таблиці 2.

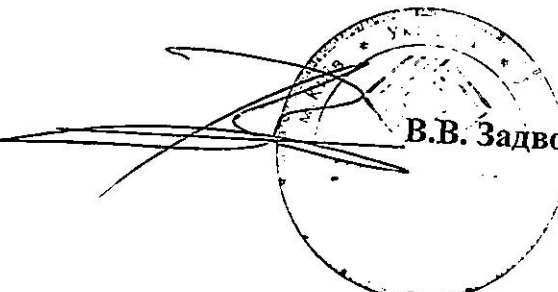


## Критерії зменшення розміру премії

№ з/п	Критерії зменшення розміру премії	Розмір зменшення премії
1.	притягнення працівника до адміністративної чи кримінальної відповідальності у зв'язку з виконанням посадових обов'язків	до 100%
2.	накладення на працівника дисциплінарного стягнення	до 100%
3.	порушення трудової дисципліни: - запізнення на роботу; - передчасне залишення роботи; - порушення регламенту роботи Підприємства щодо організації використання робочого часу та режиму роботи	10% за кожен випадок
4.	порушення виконавської дисципліни: - порушення строків виконання доручень керівництва, зазначених у резолюціях до документів; - порушення регламентованих норм опрацювання документів	10% за кожен випадок
5.	показники якості роботи: - низький рівень якості опрацьованих документів, повернення їх на доопрацювання, наявність зауважень і негативних висновків; - низький рівень виконання посадових обов'язків, несвоєчасне та неякісне виконання доручень керівництва	до 50 % за кожен випадок

Від Адміністрації

Генеральний директор  
Державного підприємства  
«ПРОЗОРРО»



В.В. Задворний

Від первинної Профспілкової  
організації Зовнішторгвидав України

Голова ППО Зовнішторгвидав України



**5. Додати додаток 8 в наступній редакції:**

**“Додаток 8**

до Колективного договору між  
адміністрацією Державного  
підприємства «ПРОЗОРРО» і  
первинною профспілковою  
організацією Зовнішторгвидав  
України на 2020-2022 роки

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок нарахування та виплати винагороди за  
вислугу років**

1. Положення про порядок нарахування та виплати винагороди за вислугу років розроблено на підставі ст.97 КЗпП України та ст. 15 Закону України "Про оплату праці".
2. Винагорода за вислугу років (далі - Винагорода) нараховується та виплачується за рахунок фонду оплати праці Підприємства.
3. Нарахування і виплата Винагороди здійснюється щомісячно за фактично відпрацьований час в розрахунковому місяці та залежить від стажу роботи працівника.
4. Нарахування працівникам Винагороди проводиться за даними Відділу розвитку персоналу та організаційної роботи щодо загального стажу роботи, з урахуванням часу навчання в професійно-технічних училищах та вищих навчальних закладах (очна форма) та за вирахуванням періодів перебування на обліку в центрі зайнятості, служби в армії та участі у заходах, спрямованих на попередження, запобігання і припинення терористичних дій. Відсоток Винагороди визначається відповідно до Таблиці 3.

## Шкала співвідношень стажу роботи та Винагороди

Стаж роботи	Відсоток Винагороди
до 5 років	0
більше 5 років до 10 років	10
більше 10 років до 15 років	15
більше 15 років до 20 років	25
більше 20 до 25 років	35
більше 25 років	50

5. Винагорода нараховується з урахуванням відсотка Винагороди в залежності від стажу, за фактично відпрацьований час від Заробітної плати, яка включає посадовий оклад, доплати і надбавки (на інші виплати Винагорода не нараховується).

6. Визначення Винагороди щомісячно оформляється наказом по Підприємству, в якому вказується відсоток Винагороди по кожному працівнику.

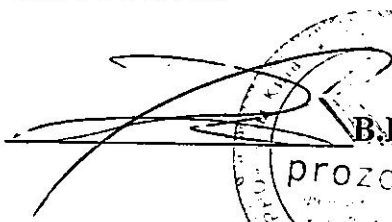

7. Працівникам, у яких протягом календарного місяця виникло право на підвищення розміру Винагороди, її розмір змінюється в наступному місяці.

8. При звільненні працівника Винагорода нараховується за відпрацьований час у такому ж розмірі (відсотку), що і у місяці, який передував звільненню.

9. При звільненні працівника згідно з п. 3, 4, 7, 8 ст. 40 КЗпП України Винагорода не нараховується і не виплачується.”

Від Адміністрації

Генеральний директор  
Державного підприємства  
«ПРОЗОРРО»

  
В.В. Задворний  


Від первинної Профспілкової  
організації Зовнішторгвидав України

Голова ППО Зовнішторгвидав  
України

  
І.О. Жеребних  


6. Сторони, які підписали зміни до Колективного договору, несуть відповідальність за виконання його положень згідно з чинним законодавством України.

7. Зміни до Колективного договору набувають чинності з дня їх підписання і застосовуються при нарахуванні заробітної плати працівників починаючи з листопада 2020 року.

**ЗМІНИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ПІДПИСАЛИ:**

**Від адміністрації  
Державного підприємства  
«ПРОЗОРРО»**

**Генеральний директор**

**В.В. Задворний**



**Від первинної  
Профспілкової організації  
Зовнішторгвидав України**


**Голова ППО**

**О.В. Жеребних**




*Протинуровано, протинурововано та скрплено печатками  
12 (дванадцять) аркушів*

Генеральний директор  
ДП "ПРОЗОРО"

  
В. В. Залворний  
ПРОЗОРО

Голова первинної Профспілки своєї  
організації Зовнішторгвидав України

  
Л. О. Жеревний

