

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Приватного акціонерного товариства
"Будінженермережа-5"

на 2021- 2023 роки

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Мета укладення колективного договору (далі - "Договір")

1. Договір укладено з метою регулювання соціально-трудових відносин, посилення соціального захисту працівників підприємства (установи, організації, далі - "підприємства") і включає зобов'язання сторін, що його уклали, на створення умов для підвищення ефективності роботи підприємства, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників. Положення та норми договору розроблені на підставі КЗпП України, Закону України "Про колективні договори та угоди" та інших актів, генеральної, галузевої та регіональних угод.

2. Сторони договору та їх повноваження:

- 2.1. Договір укладено між адміністрацією ПрАТ "Будінженермережа-5" в особі голови правління Очеретного Романом Володимирович, з однієї сторони, та профспілковим комітетом первинної профспілкової організації від імені трудового колективу, з другої сторони.
- 2.2. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішенні всіх питань, що є предметом договору.

3. Термін дії договору:

- 3.1. Договір укладено на 2021 - 2023 роки і діє до укладення нового договору.
Договір набуває чинності з дня його прийняття загальними зборами (конференцією) трудового колективу (якщо ними не встановлено інший строк).
- 3.2. Сторони вступають у переговори з укладення нового договору не пізніше ніж за 2 місяці до закінчення календарного року (або до закінчення строку дії договору, на який він укладався).

4. Сфера дії договору :

- 4.1. Положення договору поширюються на всіх працівників незалежно від членства в профспілці.
- 4.2. Сторони визнають договір нормативним актом, його норми положення діють безпосередньо і є обов'язковими для виконання власником, працівниками підприємства і профспілковим комітетом.
- 4.3. Сторони домовились враховувати норми та положення генеральної, регіональної та і галузевої угод.
- 4.4. Невід'ємною частиною договору є додатки до нього.

5. Порядок внесення змін та доповнень до договору :

- 5.1. Зміни і доповнення до договору вносяться у разі потреби тільки за взаємною згодою сторін і в обов'язковому порядку у зв'язку із змінами чинного законодавства генеральної, галузевої чи регіональної угоди з питань, що є предметом колективного договору.

Зацікавлена сторона письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції, які мають бути спільно розглянуті у 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

- 5.2. Якщо внесення змін чи доповнень до договору зумовлено зміною чинного законодавства, колективних угод вищого рівня або вони поліпшують раніше діючі норми та положення договору, рішення про запровадження цих змін чи доповнень приймається спільним рішенням адміністрацією підприємства (або іншим уповноваженим органом) та профспілкового комітету

У всіх інших випадках рішення про внесення змін чи доповнень до договору, після проведення попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди про це, схвалюється зборами (конференцією) трудового колективу.

5.3. Жодна із сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень, обов'язків за договором або призупинити їх виконання.

6. Після підписання договору повноважна особа сторони власника протягом 5 днів:

а) 1. Тиражує і доводить договір до відома всіх працівників підприємства та забезпечує протягом всього терміну дії договору ознайомлення з ним під розписку щойно прийнятих працівників.

а) 2. Подає договір на реєстрацію до місцевого органу державної виконавчої влади.

Розділ I. ВИРОБНИЧІ ВІДНОСИНИ

Сторона власника зобов'язується :

1. Забезпечити розробку за участю профспілкового комітету стратегії підвищення ефективності та розвитку підприємства. Щорічно розробляти і приймати за погодженням з профкомом програму соціально-економічного розвитку підприємства.

2. Щорічно інформувати трудовий колектив, профком про фінансово-економічну діяльність підприємства і його найближчі перспективи, а також про заходи щодо запобігання банкрутству у разі погіршення фінансово-економічного становища.

3. Запровадити систему матеріального та морального стимулювання продуктивності праці, якості робіт, дбайливого та раціонального використання техніки, обладнання, сировини, запровадження нових більш продуктивних методів роботи.

Профспілковий комітет зобов'язується :

4. Доводити до працівників положення законодавчо-нормативних актів, генеральної, галузевої та регіональної угод щодо регулювання виробничих відносин між роботодавцем і працівниками.

5. Роз'яснювати працівникам Правила внутрішнього трудового розпорядку, сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни у трудовому колективі.

6. Організовувати збір, узагальнення пропозицій щодо поліпшення роботи підприємства своєчасно доводити їх до адміністрації, добиватися реалізації, інформувати працівників про вжиті заходи.

Сторони зобов'язуються :

7. Оперативно вживати заходів до усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), у разі їх виникнення прагнути до врегулювання спору без зупинки виробництва шляхом примирних процедур у порядку, визначеному чинним законодавством.

Розділ II. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

Сторона власника зобов'язується .

1. Режим праці та відпочинку

1. Розробити та затвердити посадові інструкції (функціональні обов'язки або передбачити їх у контрактах) та ознайомити з ними відповідальних працівників. Не вимагати від працівника виконання роботи, яка не обумовлена трудовим договором та посадовою інструкцією.

- 1.2. Забезпечити дотримання встановленої законодавством тривалості робочого тижня.
- 1.3. Встановлювати тривалість денної роботи (зміни) згідно з Правилами внутрішнього розпорядку і графіками роботи, затвердженими адміністрацією за погодженням з профспілковим комітетом з урахуванням специфіки виробництва, режиму роботи структурних підрозділів із розрахунку нормальної тривалості робочого дня 8 годин при 40-годинному 5-денному робочому тижні.
- 1.4. Загальні вихідні дні встановлюються у суботу та неділю.
- 1.5. Максимальна тривалість робочої зміни не може перевищувати:
 - 10 годин при роботі в нормальних умовах праці.
 - 9 годин при роботі зі шкідливими і важкими умовами праці.
 - 8 годин для працівників, зайнятих на роботах, де переважно може створювати загрозу здоров'ю працівників та оточуючих, згідно з переліком робіт.
 - 4 години при роботі в нічний час.
- 1.6. Встановити скорочену тривалість робочого часу 5 годин на тиждень із збереженням заробітної плати за невідпрацьований час та інших трудових прав для працівників: жінок, які мають 2 дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, для вагітних жінок, починаючи з 5-го місяця вагітності, для інвалідів та ін.
- 1.7. Організовувати роботу надурочно або у неробочі дні тільки у виняткових випадках за попереднім погодженням з профспілковим комітетом.

Повідомляти працівників про такі роботи не менш як за добу до їх початку.

Час надурочної роботи не може перевищувати 12 годин на тиждень. Ця робота оплачується за фактично виконані обсяги робіт.

Компенсація за роботу в неробочі дні здійснюється відповідно до чинного законодавства.
- Напередодні святкових днів тривалість роботи скорочується на одну годину.
- 1.8. Вносити зміни або запроваджувати нові режими роботи на підприємстві окремих підрозділах, для категорій або окремих працівників тільки після погодження з профспілковим комітетом.
- 1.9. Скорочений робочий час (день, тиждень) з ініціативи адміністрації запроваджувати за письмовою згодою працівника, як виняток, лише на період тимчасових економічних труднощів, а також неблагополучних кліматичних умов (мороз, сніг, і т.д.) коли виконувати роботи неможливо технологічно, але не більше як на 90 днів протягом року.

У разі встановлення скороченого робочого часу для більше ніж половини працівників підприємства проводити відповідне скорочення робочого часу для адміністративно-управлінського персоналу.
- 1.10. Оплачувати час простою підприємства з незалежних від працівників причин у розмірі 2/3 тарифної ставки (окладу).
- 1.11. Контрактну форму трудового договору застосовувати лише у випадках, прямо передбачених чинним законодавством.
- 1.12. Вносити зміни істотних умов праці, систему та розмір оплати праці, пільг, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад – повідомляти працівників про викладені зміни не пізніше ніж за два місяці. Згідно ст. 32 КЗпП України.

2. Відпустки

- 2.1. Надавати щорічні відпустки працівникам згідно з графіками, які затверджуються за погодженням з профспілковим комітетом до 15 січня поточного року.
- 2.2. Встановити щорічну основну відпустку тривалістю 24 календарних днів.
- 2.3. Надавати додаткові відпустки за умови праці:
 - в залежності від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості на роботах пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, за Списком виробництв, цехів, професій і посад, затверджених постановою Кабінетом Міністрів України від 16.01.03 р. № 36 (додаток № 2).

2.4. Надавати додаткові відпустки із ненормованим робочим днем (додаток № 1).

2.5. Надавати 3 дні додаткової оплачуваної відпустки у випадках:

- народження дитини (батькові),
- провідів на військову службу (батькам),
- шлюбу працівника або його дітей,
- смерті рідних по крові або батьків.

Термін відпустки без збереження заробітної плати:

- на одруження – 10 днів

- у разі смерті рідних по крові або шлюбу – 7 днів і т.д. відповідно до ст. 25 ЗУ

«Про відпустки».

2.6. Надавати вільний від роботи день, оплачуваний у розмірі середнього заробітку працівника, у випадках:

- ювілейних дат з дня народження (50 і 60 років),
- жінкам, діти яких навчаються у 1-3 класах, - 1 вересня.

2.7. Визначити щорічні додаткові відпустки відповідно до ст. 76 КЗпП та ст. 5 ЗУ «Про відпустки» та щорічну додаткову відпустку терміном - 7 днів (не враховуючи не робочі та святкові дні). жінкам, що працюють і мають двох дітей до 15 р., чи дитину інваліда, згідно ст. 19 ЗУ «Про відпустки».

3. Профспілковий комітет зобов'язується :

3.1. Здійснювати контроль за виконанням положень цього розділу, своєчасністю внесення записів до трудових книжок, виданням наказів про прийняття, звільнення, переведення на іншу роботу, зміни режиму праці і відпочинку та ознайомлення з цими наказами працівників.

3.2. Надавати членам профспілки безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства. Представляти та відстоювати їх права у відносинах з власником, судових органах.

Розділ III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

Сторона власників зобов'язується :

3.1. Забезпечити виконання заходів Програми соціально-економічного розвитку підприємства, спрямованих на забезпечення продуктивної зайнятості працівників.

3.2. Приймати рішення про ліквідацію, реорганізацію підприємства, зміну форми власності або часткове зупинення виробництва, які тягнуть за собою скорочення чисельності або штагу працівників, погіршення умов праці, лише після проведення з профкомом консультацій про заходи щодо запобігання звільненням чи зведення їх кількості до мінімуму або пом'якшення негативних наслідків звільнень працівників. Такі консультації проводяться за 3 місяці до початку звільнення.

3.3. Здійснювати прийом на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується вивільнення на підставі п.1 ст.40 КЗпП України.

3.4. Не допускати масових звільнень працівників (понад 25% від загальної чисельності працівників). При необхідності вивільнення працівників розробляти та впроваджувати узгоджену з профкомом програму працевлаштування і соціальної підтримки таких працівників.

3.5. Розглядати пропозиції профкому про перенесення термінів або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

3.6. Вивільненим працівникам можливо надавати одноразову матеріальну допомогу в розмірі їх тримісячного заробітку (окрім вихідної допомоги) при наявності коштів.

- 3.7. Надавати вивільненим працівникам двотижневу оплачувану відпустку для працевлаштування.
- 3.8. Не розривати трудовий договір з ініціативи адміністрації або уповноваженого органу з працівниками, перед якими не погашена заборгованість із заробітної плати та інших виплатах, що здійснюються згідно з чинним законодавством.
- 3.9. Передбачити для забезпечення працевлаштування інвалідів резерв робочих місць в розмірі 4% від загальної кількості працюючих в відповідності до Постанови Кабінету Міністрів України від 31 січня 2007р. №70 «Про реалізацію ст. 19 і 20 ЗУ «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні».

Профспілковий комітет зобов'язується :

1. Здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань праці та зайнятості, використанням і завантаженням робочих місць.
2. Здійснювати контроль за виконанням працюючих внутрішнього трудового розпорядку і дисципліни.

Розділ IV. ОПЛАТА ПРАЦІ

Сторони домовляються про таке:

1. Установити з 01.01.2021 року:
 - розміри тарифних ставок робітників зайнятих на будівельно-монтажних роботах підприємства залежно від кваліфікації (додаток № 3).
 - схему посадових окладів керівників, спеціалістів і службовців (додаток № 4).
2. Забезпечити дотримання наступних співвідношень лімітів фонду заробітної плати по категоріям працюючих на підприємстві від загального ФЗП підприємства:

• керівники підприємства, ГП	23%
• робітники	73%
• фонд голови правління для матеріального заохочування працівників підприємства, які особливо відзначились	4%
3. Темпи росту заробітної плати керівників, спеціалістів і службовців збільшувати пропорційно темпам росту зарплати робітників.
4. Не допускати затримки виплати заробітної плати. За кожний випадок затримки зарплати винних у цьому службових осіб притягати до дисциплінарної і матеріальної відповідальності (при наявності коштів на розрахунковому рахунку). Оплату праці працівників проводити в першочерговому порядку відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів, щодо забезпечення своєчасної виплати заробітної плати» від 21.10.2014р. № 2102-І в частині п. 1 та підпункту 2 «Оплата працівників здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються власником або уповноваженим органом після виконання зобов'язань щодо оплати праці».
5. Для погашення та недопущення заборгованості із заробітної плати забезпечити виконання наступних заходів:
 - заходи по фінансовому оздоровленню підприємства.
 - збільшенню обсягів виробництва.
 - збільшенню статутного фонду.
6. Працівникам які отримали попередження керівника підприємства про наступне їх звільнення в зв'язку з скороченням чисельності штату виплачувати заробітну плату відповідно до чинних умов оплати праці на цей період і до моменту звільнення.
7. Здійснювати виплату заробітної плати працівникам ПрАТ «Будінженермережа-5» два рази на місяць в проміжок часу, що не перевищує шістьнадцять календарних днів, та не більше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата:

- аванс - 22 числа.
- остаточну виплату - 07 числа

відповідно до норм ст. 24 Закону України «Про оплату праці», ст. 115 КЗпП України.

Положити особисту відповідальність керівника за порушення встановлених термінів виплати заробітної плати відповідно до ст. 41 Кодексу України про адміністративні порушення.

- До 30.06.21р. переобрати комісію по трудовим спорам, в кількості 5 чоловік, в склад комісії включити керівника колективу.

Формування, регулювання та захист заробітної плати

- Розмір коштів на оплату праці формується відповідно до вимог законодавства України про оплату праці та Порядку про нарахування ФОП.
- 10. Мінімальна заробітна плата не може бути нижчою від встановленого законодавством розміру. При зміні розміру мінімальної заробітної плати, встановленої державою, переглядати її розмір з урахуванням фінансових можливостей Товариства.
- 11. Фонд оплати праці складається з:
 - фонду основної заробітної плати.
 - фонду додаткової заробітної плати.
 - інших заохочуваних та компенсаційних виплат.
- 12. Фонд основної заробітної плати включає нарахування винагороди за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадових обов'язків). До його складу належать:
 - 13. Винагороди за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці за тарифними ставками (окладами), відрядними розцінками робітників та посадовими окладами керівників, фахівців, технічних службовців, включаючи в повному обсязі внутрішнє сумісництво.
 - 14. Оплата при переведенні працівника на нижчеоплачувальну роботу у випадках і розмірах, передбачених чинним законодавством, а також при невиконанні норм виробітку та виготовленні продукції, що виявилася браком, не з вини працівника.
 - 15. Оплата праці за час перебування у відрядженні (не включає відшкодування витрат у зв'язку з відрядженням: добових, вартості проїзду, витрат на наймання житлового приміщення).
 - 16. Оплата праці (включаючи гонорари) працівників, які не перебувають у штаті підприємства (за умови, що розрахунки проводяться підприємством безпосередньо з працівниками), за виконання робіт:
 - згідно з договорами цивільно-правового характеру, включаючи договір підяду (за винятком фізичних осіб-суб'єктів підприємницької діяльності).
 - згідно з обов'язками особам, які є членами спостережної ради або ревізійної комісії акціонерного товариства.
 - згідно з договорами між підприємствами про надання робочої сили (безробітним за виконання громадських робіт, учням та студентам, які проходять виробничу практику на підприємстві чи залучені на тимчасову роботу на період канікул).
 - 17. Обов'язкова, своєчасна і в повному обсязі сплата страхових внесків до персоналізованого обліку відомостей у системі обов'язкового державного пенсійного страхування, з інформування працівників про суму сплачених страхових внесків згідно з ст. 11 ЗУ «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування, який введено в дію з 1 січня 2004р.
 - 18. Фонд додаткової заробітної плати - включає доплати, надбавки, гарантійні та компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань та функцій. До складу фонду додаткової заробітної плати входять:
 - Надбавки та доплати до тарифних ставок (окладів, посадових окладів) у розмірах, передбачених чинним законодавством, за:

- суміщення професій (посад).
 - розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт.
 - виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.
 - інтенсивність праці.
 - роботу в нічний час.
 - керівництво бригадою.
 - високу професійну майстерність.
 - класність водіям (машиністам) транспортних засобів.
 - високі досягнення в праці.
 - виконання особливо важливої роботи за певний термін.
 - інші надбавки, які передбачені чинним законодавством.
19. Премії та винагороди, що мають систематичний характер, незалежно від джерел фінансування.
20. Оплата роботи в надурочний час, у святкові та неробочі дні, у розрахунках та за розцінками, установленими чинним законодавством.
21. Оплата працівникам днів відпочинку, що надаються їм у зв'язку з роботою понад нормальну тривалість робочого часу при підсумковому обліку робочого часу і в інших випадках, які передбачені чинним законодавством.
22. Суми виплат, які пов'язані з індексацією заробітної плати працівникам.
23. Оплата за невідпрацьований час:
- оплата, а також суми грошових компенсацій у разі невиконання щорічних (основної та додаткової) відпусток та додаткових відпусток працівникам, які мають дітей, у розмірах, передбачених законодавством.
 - оплата додаткових відпусток (понад тривалість передбачену законодавством), наданих відповідно до колективного договору.
 - оплата навчальних відпусток наданих працівникам, які навчаються без відриву від виробництва у вечірніх та заочних вищих та середніх спеціальних навчальних закладах, аспірантурах будівельного та економічного напрямку та тих працівників, які навчаються у вечірніх та заочних загальноосвітніх школах.
 - оплата додаткових відпусток, що надаються відповідно до Закону України "Про статус та соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи" (796-12).
 - суми заробітної плати, що зберігаються за основним місцем роботи працівників, за час їхнього навчання з відривом від виробництва в системі підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів.
 - оплата спеціальної перерви в роботі у випадках, передбачених законодавством, оплата пільгового часу неповнолітнім.
 - оплата працівникам, які залучаються до виконання державних або громадських обов'язків, якщо вони виконуються в робочий час.
 - оплата працівникам-донорам днів обстеження, здавання крові та відпочинок, що надаються після кожного дня здавання крові або днів приєднаних за бажанням працівника до щорічної відпустки.
 - оплата, що зберігається за працівником, який підлягає медичному огляду, за основним місцем роботи за час перебування в медичному закладі на обстеженні.
24. Інші заохочувальні та компенсаційні виплати - включають винагороди та премії, які мають одноразовий характер, компенсаційні та інші грошові й матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми. До них належать:
- 25.1. Винагороди та заохочення, що здійснюються раз на рік. Зокрема:
- премії за сприяння винахідництву та раціоналізації, за створення, освоєння та впровадження нової техніки.

- премії за введення в дію в строк і достроково виробничих потужностей та об'єктів будівництва.
 - премії за виконання особливо важливих виробничих завдань.
- 25.2. Виплачувати одноразові заохочування до ювілейних дат чоловікам, які досягли 50, 60, 70 років, жінкам - 50, 55, 60 років у розмірі суми погодженої з профспілковим комітетом але не менше 500.00 грн.
- 25.3. Надавати матеріальну допомогу всім працівникам:
- з нагоди одруження працівника - 1000.0 грн.,
 - при народженні дитини - 1000.0 грн.,
 - працівникам, які повернулися у Товариство після служби в ЗС України - розмірі посадового окладу чи тарифної ставки,
 - у разі стихійного лиха (пожежа, землетрус, зсув, пограбування) - 1000.0 грн.,
 - пов'язану зі смертю працівника, в розмірі рахунку бюро ритуальних послуг (за безготівковим перерахуванням), близьких родичів (мати, батько, жінка, чоловік, діти), непрацюючих пенсіонерів-ветеранів Товариства, які вийшли на пенсію з ПрАТ "Будінженермережа-5" і більше не працювали) - матеріальну допомогу в розмірі - 1000.0 грн.
26. Не приймати в односторонньому порядку рішень, які змінюють установлені в Колективному договорі умови оплати праці.
27. Під час розрахунків та узгодженні із замовником цін за виконані БМР дотримуватися розмірів та умов оплати праці, що встановлені Колективним договором.
28. Забезпечити у підрозділах Товариства конфіденційність інформації щодо умов оплати праці.

Нормування праці

30. Розробити програму (заходи) удосконалення організації нормування праці, встановлення та запровадження об'єктивних, технічно обґрунтованих для всіх категорій працівників, норм продуктивності праці, часу обслуговування, нормативів, чисельності, які відповідали б досягнутому рівню техніки, технологій, організації виробництва та праці.
31. Нормування затрат праці проводити згідно з нормами праці, які застосовуються у Товаристві.
32. Проводити перегляд та введення норм праці, проводити за погодженням з профкомом, у разі впровадження нових технологій, техніки, атестації робочих місць та організаційно-технічні заходи, що забезпечують підвищення продуктивності праці. Позачерговий перегляд норм праці проводити лише за умов об'єктивної праці. Позачерговий перегляд норм праці проводити лише за умов об'єктивної атестації робочих місць.
33. Забезпечити гласність усіх заходів щодо нормування праці, розв'язання працівниками причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.
34. Про запровадження нових норм чи зміну чинних норм праці повідомляти працівникам не пізніше як за 2 місяця до їх запровадження.

Профспілковий комітет зобов'язується :

- Представляти і захищати на всіх рівнях управління інтереси працівників підприємства у сфері оплати праці.
- Регулярно контролювати розподіл і використання коштів фонду оплати праці, вносити пропозиції і вживати заходів до найбільш раціонального використання його для потреб колективу.
- Здійснювати контроль за дотриманням на підприємстві законодавства з питань оплати праці, своєчасною виплатою заробітної плати.
- Аналізувати рівень середньої заробітної плати на підприємстві, у галузі, регіоні, готувати пропозиції щодо вдосконалення оплати праці.

- 5 Проводити перевірки нарахування працівникам заробітної плати, розмірів і підстав відрахувань з неї.

Розділ V. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

- 1 Забезпечити виконання для всіх працюючих здорові та безпечні умови праці, що відповідають санітарно-гігієнічним нормам та вимогам Закону України "Про охорону праці".
- 2 Забезпечити своєчасне виконання комплексних заходів щодо забезпечення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, створення безпечних, нешкідливих умов праці, підвищення існуючого рівня охорони праці (Додаток № 5).
- 3 Щорічно проводити аналіз виробничого травматизму та профзахворювань, підвести підсумки виконання заходів щодо поліпшення умов охорони праці за минулий рік, видати спільно з профкомом наказ, де передбачити завдання відповідним підрозділам на 2021-2023 рік, з метою запобігання нещасних випадків, профзахворювань.
- 4 Забезпечити дотримання посадовими особами, інженерно-технічними працівниками технологічний процес графіків планово-попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції.
- 5 При прийнятті на роботу ознайомлювати під розписку працівника з умовами праці та наявністю на робочому місці небезпечних та шкідливих виробничих факторів, їх можливим впливом на здоров'я, а також правами та пільгами за роботу в таких умовах.
- 6 За порушення Закону та нормативних актів по охороні праці притягувати вищих працівників до дисциплінарної, матеріальної, судової відповідальності згідно зі ст.49 Закону "Про охорону праці".
- 7 Затвердити та реалізувати до 01.12.21 р. заходи щодо підготовки Товариства та його підрозділів до роботи в осінньо-зимовий період (за окремим планом), де передбачити ремонт та компенсацію необхідним інвентарем та устаткуванням санітарно-побутових приміщень бригад, дільниць, адміністративних будівель та виробничих споруд.
- 8 Своєчасно забезпечувати безоплатно працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту відповідно до галузевих норм, а також миточними, знешкоджувальними засобами. Понад встановлені норми видавати безкоштовно засоби індивідуального захисту для працівників згідно до Додатку № 6.
- 9 У разі неможливості забезпечення робітників необхідними розмірами спецодягу практикувати самозакупівлю спецодягу з належним оформленням та відповідною грошовою компенсацією, згідно чинного законодавства.
- 10 Встановити персональну відповідальність працівників за збереження спецодягу та інструменту а саме:
 - у разі звільнення працівника, який звільняється і не повернув спецодяг та інструмент - утримувати з нього 100% вартості спецодягу та інструменту, якщо вони використовувалися до 1 місяця,
 - утримувати 75% вартості спецодягу та інструменту, якщо вони використовувалися до 3 місяців,
 - утримувати 50% вартості одягу та інструменту, якщо вони використовувалися до 6 місяців.У разі псування спецодягу та інструменту не з вини працівника, то вартість спецодягу та інструменту не утримується.
- 11 Забезпечити безкоштовно милом працівників, робота яких пов'язана із забрудненням (Додаток № 8).

12. При одержанні працівником Товариства виробничої травми (профзахворювання) шкоду відшкодовують у порядку, встановленому законодавством ст.9 Закону України "Про внесення змін до Закону України "Про охорону праці".
13. Організовувати проведення попереднього та періодичного медичних оглядів працівників.
14. Обладнати кабінети охорони праці необхідним інвентарем, стендами, офіційними матеріалами, документами, інструкціями з питань охорони праці, надання нормативних пілыг та компенсацій відповідним категоріям працівників.
15. **Працівники Товариства зобов'язуються:**
 - вивчати та виконувати вимоги правил та нормативних актів з охорони праці,
 - суворо дотримуватися правил експлуатації устаткування, норм, правил, стандартів та інструкцій з охорони праці, встановлених вимог поводження з машинами, механізмами, інструментами тощо,
 - застосовувати у разі необхідності засоби індивідуального захисту,
 - проходити в установленому порядку попередні та періодичні медичні огляди,
 - вносити пропозиції по ліквідації можливих аварійних ситуацій на виробництві,
 - ставити до відома майстра про нещасний випадок,
 - брати участь у створенні безпечних умов праці.
16. Організувати навчання, інструктаж та перевірку знань посадових осіб з питань охорони праці відповідно до Типового положення, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці ві 04.04.1994р. № 30.
17. Проводити один раз на п'ять років атестацію робочих місць із шкідливими та важкими умовами праці.

Розділ VI. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ

1. Спільно формувати, розподіляти кошти на соціально-культурні заходи і житлове будівництво та використовувати їх виходячи з пріоритетів і реальних фінансових можливостей підприємства.
2. Відраховувати на рахунок профкому кошти у розмірі 0,3% від фонду оплати праці підрозділів Товариства на культурно-масову та фізкультурну роботу (ст. 250 КЗпП).
3. Укласти договір з медсанчастиною на медичне обслуговування працівників підприємства.
4. Перші п'ять календарних днів тимчасової непрацездатності, внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, оплачується власником за рахунок коштів підприємства, за основним місцем роботи у порядку, встановленому Кабінетом України.
5. Налагодити одноразову допомогу працівникам, які виходять на пенсію і більше не працюють в Товаристві, залежно від наявного стажу роботи в Товаристві, в розмірі (при наявності коштів)
 - 10 – 15 років роботи - 0,5 середньомісячної зарплати,
 - 16 – 20 років роботи - 1,0 середньомісячної зарплати,
 - 21 – 25 років роботи - 1,5 середньомісячної зарплати,
 - 26 – 30 років роботи - 2,0 середньомісячної зарплати,
 - 31 – 35 років роботи - 2,5 середньомісячної зарплати,
 - 36 років та більше - 3,0 середньомісячної зарплати.
- Оплачувати 50% вартість путівок на лікування та відпочинку або суми компенсацій, видані замість путівок до профздоровниць України.
- Оплачувати службові проїзди працівникам Товариства, у яких виробничий процес пов'язаний з переміщенням між об'єктами.

8. Оплачувати працівникам Товариства вартість медикаментів, у разі тривалої хвороби та вартість лікування згідно рахунку лікувальної установи.
9. Оплачувати 100.0 грн. в місяць вартості послуг мобільного зв'язку з власних телефонів ГП, які основний час знаходяться на будівельних майданчиках.
10. Надавати безвідсотковий кредит до 20 років працівникам Товариства на придбання квартир, виходячи із розміру доходу працівника, його стажу роботи та віку.
Окремим працівникам надавати житло (за собівартістю) поза чергою, згідно рішення зборів трудових колективів підрозділів, з подальшим затвердженням його на засідання Правління Товариства.
11. У випадку смерті працівника, якому була надана квартира, сума несплачених коштів списується за рахунок підприємства.
12. Працівникам, які пропрацювали на підприємстві більше 20 років, житлову площу надавати в першу чергу.
13. Виділяти кошти на представницькі витрати згідно поданих документів та затверджених кошторисів витрат.
14. Забезпечити всіх дітей за потребою працівників підприємства путівками в літні оздоровчі табори з оплатою 50 % їх вартості за рахунок підприємства (при наявності коштів).
15. Надавати одноразову матеріальну допомогу на оздоровлення у зв'язку з щорічною відпусткою у розмірі 1000.00 грн. або частково сплачувати вартість пугівки всім працівникам, що постійно працюють і не мають прогулів випадків пияцтва на виробництві.
16. Погоджувати з головою правління правильність розподілу всіх профспілкових фінансів.

Розділ VI. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

1. Сторона власників визнає цим договором профком повноважним представником інтересів працівників, на яких поширюється дія договору, і погоджує з ним накази та інші локальні нормативно-правові акти з питань, що є предметом даного договору.
2. Забезпечувати гарантії прав профспілок, встановлені розділом 4 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності".
3. Для забезпечення роботи профкому і проведення зборів працівників підприємства надавати безкоштовно приміщення з необхідним обладнанням, опаленням, прибиранням, охороною, а також у постійне користування засобами зв'язку і, при необхідності, транспорт.
4. Надавати незвільненому від своїх виробничих чи службових обов'язків голові профкому 12 годин на місяць із збереженням середньої заробітної плати для виконання його повноважень та громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також для профспілкового навчання.
Вільний від роботи час представникам профспілок для участі в переговорах і консультаціях визначається спільно сторонами, виходячи з регламенту проведення відповідних заходів.
Якщо виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу пов'язане з виїздом у відрядження, то витрати, зумовлені цим компенсуються власником.
5. Надавати профспілковому комітету на його запит інформацію з питань економічної і фінансової діяльності, використання прибутку, соціального розвитку трудового колективу підприємства і його підрозділів, право участі в засіданнях апарату адміністрації, органу самоуправління.
6. Забезпечити організацію безготівкового утримання із заробітної плати за письмовими заявами працівників, які є членами профспілки, членських профспілкових внесків через бухгалтерію підприємства з перерахуванням зібраних внесків на рахунок профкому не пізніше 3-х банківських днів після виплати заробітної плати працівникам у будь-якій формі.

7. Не застосовувати до працівників, обраних до професійкових органів дисциплінарні стягнення без погодження з відповідними профорганами.
8. Не допускати звільнення з роботи з ініціативи адміністрації працівників, обраних до складу профорганів і не звільнених від виробничої роботи, без згоди відповідного профоргану.
9. Включати представника профкому до складу ради підприємства правління акціонерного товариства.
10. Гарантувати участь професійкового комітету в підготовці проекту Статуту підприємства, змін та доповнень до нього, обов'язковий розгляд пропозицій профкому до Статуту.
11. На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати профком про плани і напрямки розвитку підприємства, забезпечувати участь представників профкому у нарадах, засіданнях органів управління підприємства. Сприяти вступу в професілку працівників, які наймаються на роботу.

Розділ VII. ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ РЕСТРУКТУРИЗАЦІЇ, ПІДПРИЄМСТВА, А ТАКОЖ НА ВИПАДОК БАНКРУТСТВА

Сторона власників зобов'язується :

1. При зміні форми власності, порушенні справи про банкрутство підприємства надавати профкому повну інформацію.
(Коментар: Стаття 22 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" передбачає, що ліквідація, реорганізація підприємства, зміна форм власності, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршують умови праці, можуть здійснюватися тільки після завчасного надання профспілкам інформації з цих питань. Статтею 28 зазначеного закону гарантується право профспілок на інформацію з питань праці та соціально-економічного розвитку).

Професійковий комітет зобов'язується:

1. Визначити процедуру обрання представника трудового колективу (профкому) для участі в арбітражному процесі під час провадження справи про банкрутство, в роботі ліквідаційної комісії (у разі ліквідації підприємства).
2. У разі порушення процедури банкрутства при проведенні санації боржника:
3. Вносити пропозиції, спрямовані на попередження скорочення працівників та соціальний захист вивільнених працівників.
4. При продажі майна боржника як цілісного майнового комплексу здійснювати контроль щодо збереження трудових договорів з працівниками, що були укладені до дати продажу майна.

**Розділ ІХ. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ДОГОВОРУ,
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ЙОГО НЕВИКОНАННЯ**

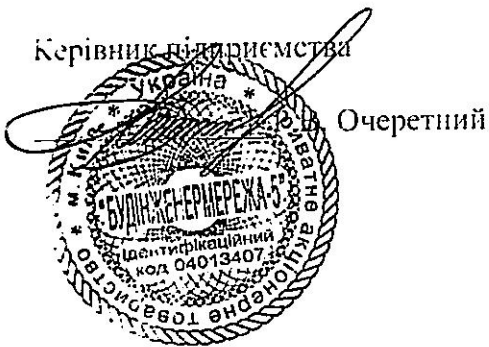
Сторони домовились :

1. Звітувати про виконання договору 2 рази на рік: за 1 півріччя до 20 липня на розширеному засіданні сторін, за рік до 20 грудня поточного року на зборах (конференції) трудового колективу.
2. Кожна із сторін безпосередньо несе відповідальність за виконання взятих зобов'язань. Для контролю за виконанням колективного договору, на весь період дії, створюється робоча комісія (додаток № 9).
3. У разі порушення чи невиконання зобов'язань по колективному договору з вини конкретного керівника, інших посадових осіб вони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством, статутом підприємства та профспілки. Ці порушення є також підставою для позбавлення премії.

Договір підписали:

Від сторони власника:

Керівник підприємства



Від трудового колективу:



Додаток № 1
колективного договору,
затвердженого на конференції
«09» червня 2021 р.

ПЕРЕЛІК
посад працівників з ненормованим робочим днем

№ п/п	Назва посад	Тривалість додаткової відпустки календарних днів з ненормованим робочим днем
1.	Голова правління	7 календарних днів
2.	Головний інженер	7 календарних днів
3.	Начальники відділів	7 календарних днів
4.	Інженери	7 календарних днів
5.	Старші виконроби, виконроби, майстри	7 календарних днів
6.	Головний механік	7 календарних днів
7.	Механіки	7 календарних днів
8.	Головний бухгалтер	7 календарних днів
9.	Бухгалтери, касир	7 календарних днів
10.	Старший інспектор ВК	7 календарних днів
11.	Секретар	7 календарних днів

СПИСОК

професій зі складливими та важкими умовами праці, які мають право на додаткову відпустку в ПрАТ "Будинженермережа-5" в 2021-2023 році

№ п/п	Назва професії	Згідно законодавства			За рахунок підприємства			Всього днів
		Основна відпустка	Додаткова		За умови праці	За стаж 5 років	За стаж 10 років	
			За складливі та важкі умови праці	За особливий характер роботи				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Машиніст моторних катків, автогрейдерів	24	4			3		28-31
2.	Машиніст укладача асфальтобетону	24	4			3		28-31
3.	Машиніст крана трубоукладача	24	4			3		28-31
4.	Машиніст крана: - автомобільного	24	7					31
5.	Машиніст екскаватора, бульдозера, автотранспорту	24	7					31
6.	Машиніст компресора	24	4			3		28-31
7.	Водій автомобіля, в т.ч. спеціального: - від 1,5 до 3,0 т. - від 3,0 т. і більше	24 24	4 7			3		28-31 31
8.	Акумуляторник зайнятий ремонтом та зарядженням кислотних акумуляторів	24	7					31


1	2	3	4	5	6	7	8	9
9.	Оператор катранної станції, який безпосередньо зайнятий управлінням автомашин та комірник, який постійно зайнятий на роботах з паливними і мастильними матеріалами	24	7					31
10.	Слюсар з ремонту автомобілів, який зайнятий ремонтом двигунів та паливної апаратури, що працюють на стилованому бензині	24	7					31
11.	Слюсар з ремонту автомобілів, який зайнятий ремонтом паливної апаратури дизельних двигунів	24	4			3		28-31
12.	Асфальтобетонник	24	4			3		31
13.	Ізолявальники, які постійно зайняті: - на гідроізоляції - на термоізоляції	24 24	7 7					31 31
14.	Електрозварники, газозварники, газорізними	24	7					31
15.	Водій легкового автомобіля	24	4			3		28-31
16.	Тракторист-машиніст	24	4			3		31
17.	Токар	24	4			3		28-31
18.	Електрик	24	4			3		28-31
19.	Майстри	24	7			--		31
20.	Виконроби	24	7			--		31

Робітники, робота яких не пов'язана зі шкідливими та важкими умовами праці отримують відпустку за умовами (монтажники зовнішніх трубопроводів, стрональники, транспортувальники, підсобні робочі) = 24 календарних днів - основна відпустка

+ 4 календарних днів - за рахунок підприємства, враховуючи умови праці

+ 3 календарних днів - за стаж роботи більше 5 років (тільки для монтажників зовнішніх трубопроводів)

Ст. інспектор ВК



Т.О.Вашенко

Додаток № 3
колективного договору,
затвердженого на конференції
«09» червня 2021 р.

ТАРИФНІ СТАВКИ

робітників ПрАТ «Будінженермережа-5»

№ п/п	Назва виробництва робіт, професії робітників	Р О З Р Я Д					
		1	2	3	4	5	6
1.	Будівельно-монтажні роботи, благоустрій	25.13	25.13	25.13	25.13	25.13	25.13
Монтажники зовнішніх трубопроводів, асфальтобетонними, електрозварники ручного зварювання, газо різники, ізолювальники, машиністи катків, машиністи грейдерів, машиністи екскаваторів, машиністи бульдозерів, трактористи, машиністи автокранів, слюсарі по ремонту автомобілів, дорожніх машин та тракторів, токар, стропальники, машиністи трубокладчиків, електрик, підсобні робочі.							

Класність водіїв:

III клас – 25,13

II клас – 25,13

I клас – 25,13

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

по досягненню встановлених нормативів безпеки та гігієни праці виробничої сфери, підвищення існуючого рівня охорони праці, попередженню випадків виробничого травматизму, професійних захворювань та аварій по ПрАТ "Будінженермережа-5" на 2021-2023 рр.

№ п/п	Найменування заходів	Од. вим.	Вартість робіт		Ефективність заходу		Строки виконання	Особи відповідальні за виконання
			Асигновано шт./т.грн.	Фактично витрачено	План поліпшення умов люд.	Досягнуто (люд.)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ПО УПРАВЛІННЮ

1.	Провести навчання та атестацію через учбовий комбінат керуючого складу управління та членів екзаменаційних комісій з питань охорони праці (законодавства з охорони праці, електробезпеки, пожежної безпеки)	тис. грн.	5,8	4			липень	Голова правління ПрАТ "Будінженермережа-5" Очеретний Р.В. Зам. голови правління з ОП Колесник Є.М.
2.	Навчання і перевірка правил безпеки у всіх робітників: - стропальники - машиністи автокранів - судин під тиском - електрика - відповідального за електрогосподарство - ІТП по безпечному виконанню р.т. кранами - ІТП безпечно виконання р.т. в газовому господарстві	тис. грн.	10,0	10			Вересень листопад	Зам. голови правління з ОП Колесник Є.М.
3.	Провести медичний огляд робітників, які зайняті на роботах з шкідливими умовами праці	люд. тис. грн.	20 16,0				I півріччя	Інспектор ІЗК. Гол. механік Виконробы

	А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З	И	Й
1	Придбання спеціальної сировини, обчислення присківок та інших витрат	тис. грн.	25,6						I - III квартал	Нач. ВПВ. Гол. бух.
5.	Придбання медикаментів для комплектування побутових приміщень та автотранспортних засобів	тис. грн.	6,6						II квартал	Нач. ВПВ. Гол. бух.
6.	Організація видачі грошової компенсації замість молока на придбання молочних продуктів робітникам, які зайняті на роботах з шкідливими умовами	тис. грн.	1,8						Щоквартально	Гол. бух.
7.	Реконструкція, переобладнання, ремонт, обігрівання та водопостачання виробничих, службових, побутових та підсобних приміщень	тис. грн.	100,0	25	10				II - IV квартал	Голова правл., Гол. механік
8.	Придбання бланків, журналів, посвідчень, типових інструкцій, нормативних посібників, плакатів по охороні праці	тис. грн.	5,6						I квартал	Зам. голови прав. з ОП Колесник С.М
9.	Проведення експертиз та діагностики справного стану механізмів (кранів та ін.)	тис. грн.	105,3						II - III квартал	Гол. механік
10.	Перегляд, переробка, доробка відповідно до вимог нових нормативних актів - інструкцій, програм, положень	тис. грн.	6,0						I - IV квартал	Зам. гол. прав. з ОП. Гол. механік. Виконробі

ПО ВИРОБНИЧІЙ БАЗІ

11.	Реконструкція, переобладнання, ремонт майстерень та побутових приміщень, устаткування їх теплом та водою	тис. грн.	Включ. ціни в п.7	10					II - III квартал	Гол. механік
12.	Обладнання робочих місць низьковольтним освітленням, доведення освітлення робочих місць до санітарних норм	тис. грн.	8,6		17				II - IV квартал	Гол. механік
13.	Обладнання умивальника та душової	тис. грн.	2,0		11				II - III квартал	Гол. механік
14.	Обладнання аспірації, захисної огороження на заточувальних станках	тис. грн.	5,0		2				III квартал	Гол. механік

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Провести обстеження стану конструкцій металевих елементів скелета та надання їм виробничих базі	тис. грн.	9,0		2	7	IV квартал	Гол. механік
16.	Придбання, розробка, доробка недостаючих технічних паспортів, заводських інструкцій по технічному експлуатуванню механізмів	тис. грн.	5,2				II – IV квартал	Гол. механік
17.	Придбання та забезпечення вантажопідйомних механізмів удосконаленими маркірованими стропами, навантажувальними рушниками	тис. грн.	46,0		12		До 01.10.21	Гол. механік
18.	Реконструкція оглядових ям в боксах ремонту механізмів згідно санітарних та пожежних норм	тис. грн.	5,0		15		III квартал	Гол. механік
19.	Обладнання території ВГМ, приміщень, майстерень знаками безпеки з ОП	тис. грн.	6,5				III квартал	Гол. механік
20.	Придбання та забезпечення слюсарів, водіїв заводськими, стандартними переносними світильниками для ведення ремонтних робіт	шт. тис. грн.	3 4,9				III квартал	Гол. механік
21.	Організація місяця відпочинку працюючих ВГМ у весняно-літній період з улаштуванням укриття від сонячних промінів	тис. грн.	1,5		25	7	I квартал 2022 р.	Гол. механік

ПО ДНВ

22.	Приведення приміщення цеха виготовлення металевих елементів трубопроводів (виготовлення стелажів та шаф для зберігання деталей, заготовок, вузлів) очищення приміщення від металобрухту та приведення його до санітарних норм.	тис. грн.	7,0				До 01.10.21	Нач. ДПВ, Завідуючий складом - Старуцький М.І.
23.	Огляд балонів зі зкритими та зрідженими газами	тис. грн.	20,0		25	1	До 01.05.22	Нач. ДПВ, Завідуючий складом - Старуцький М.І.
24.	Приведення складів збереження балонів у відповідність з нормами безпеки, нанесення розпізнавальної окраси, надписів, устаткування знаків безпеки	тис. грн.	4,5				До 01.06.22	Нач. ДПВ, Завідуючий складом - Старуцький М.І.
25.	Приведення місця ізоляції тру б у відповідність з вимогами безпеки (устрій е ієціальних унор	тис. грн.	6,0		5	2	До 01.10.21	Нач. ДПВ, Завідуючий

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Обладнання транспортного засобу устроєнні для безпечного транспортування балонів	1 шт. 2.5 тис. грн.	11.0	1	1	До 01.10.22	Нач. ДПВ. Завідуючий складом - Старунський М.І		
Утеплення цеху (усуєнення протягів - замазування щілин) устрій резинових штор на дверях	17.0 тис. грн.	10	1	До 01.08.22	Нач. ДПВ. Завідуючий складом - Старунський М.І			

НА ДІЛЯНКАХ ПРОКЛАДАННЯ ІНЖЕНЕРНИХ МЕРЕЖ

28. Забезпечування всіх діючих об'єктів технологічними картами	11.0 тис. грн.					Протягом року	Нач ВТВ, Виконроб
29. Обладнання робочих місць засобами колективного захисту огороженнями, сигнальними стрічками, мітками, сходами	12.0 тис. грн.					Протягом року	Виконроб
30. Обладнання будівельних площадок в місцях руху людей, транспортних засобів низьковольтним освітленням	10.0 тис. грн.					Протягом року	Виконроб
31. Обладнання побутових приміщень (бригад. ланок електрозварників) переносними заземленнями	14.0 тис. грн.					До 01.10.21	Виконроб
32. Переобладнання побутових приміщень (ремонт всіх побутових приміщень бригад. електрозварників). Укомплектування побутових приміщень посудом, клеївками, умивальниками, рушниками та іншим інвентарем	11 шт. 5.0 тис. грн.					До 01.10.21	Виконроб

Усього заплановано заходів - 35 пунктів

На суму 48 тис. грн.

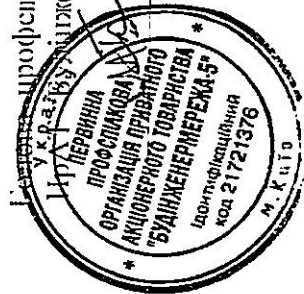
Голова правління

ПрАТ "Буковина-5"

Голова профспілкового комітету
ПрАТ "Буковина-5"

Зеретний

М.Б. Маселюк



П Е Р Е Л І К
професій і посад працівників, яким видається безкоштовно
спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту
ПрАТ «Будінженермережа-5»

№ п/п	Назва виробництв, цехів, професій і посад	Назва спецодягу, спецвзуття та інших засобів захисту	Строк носіння	Примітка (заміна, яка дозволяється)
1.	Монтажники зовнішніх трубопроводів	х/б костюм, чоботи кирзові, куртка ватяна, підшоломник	1 рік 3 роки до зносу	
2.	Асфальтобетонниит	_*_	_*_	
3.	Електрозварники	брезентовий костюм, куртка ватяна, підшоломник, рукавиці	1 рік 3 роки до зносу	
4.	Газо різники	_*_	_*_	
5.	Ізоловальники	х/б костюм, чоботи кирзові, куртка ватяна, підшоломник	1 рік 3 роки до зносу	
6.	Машиністи катків	_*_	_*_	
7.	Машиністи грейдерів	_*_	_*_	
8.	Машиністи екскаваторів	_*_	_*_	
9.	Машиністи бульдозерів	_*_	_*_	
10.	Трактористи	_*_	_*_	
11.	Машиністи автокранів	_*_	_*_	
12.	Машиністи трубоукладчиків	_*_	_*_	
13.	Слюсарі	_*_	_*_	
14.	Токарі	_*_	_*_	
15.	Стропальники	_*_	_*_	
16.	Електрики	_*_	_*_	
17.	Підсобні робочі	_*_	_*_	
18.	Водії	_*_	_*_	
19.	Старші виконроби	_*_	_*_	
20.	Виконроби	_*_	_*_	
21.	Майстри	_*_	_*_	
22.	Старший комірник	_*_	_*_	

Норми безкоштовної видачі рушників та мила працівникам
ПрАТ «Будінженермережа-5»

№ п/п	Працівники	Назва	Норми	Термін
1	Робітники	Рушник Мило Миючі засоби	1 шт. 400г 500г	4 місяці 1 місяць 3 місяці
2	Старші виконроби, Виконроби Майстри Комірники Механік Робітники складів	Рушник Мило	1 шт. 200 г	4 місяці 2 місяці
3	ІТР та службовці	Рушник Мило	---	Завжди у місяць загального користування

Додаток № 9
колективного договору,
затвердженого на конференції
«09» червня 2021 р.

СКЛАД

Робочої комісії з контролю за виконанням колективного договору

№ п/п	П.І.Б.	Посада (професія)
Від сторони власника		
1.	Очеретний Р.В.	Голова правління
2.	Александрова Н.В.	Секретар
3.	Бурчак В.О.	Головний механік
4.	Кравчук О.А.	Заступник голови правління
Від профспілкової сторони		
1.	Маселюк М.Б.	Голова профспілкової організації – машиніста катка
2.	Ващенко Т.О.	Старший інспектор ВК
3.	Копа Л.Д.	Бухгалтер -касир

1. ПЕРЕЛІК
професій , які дають працівникам право на додаткову щорічну відпустку за
особливий характер праці.

№ п/п	Професія	Основної відпустки кал. днів	Додаткова відпустка кал. днів	Всього відпустки кал. днів
1.	Асфальтобетонники	24	7	31
2.	Електрозварники ручного зварювання	24	7	31
3.	Газорізники	24	7	31
4.	Ізолувальники	24	7	31
5.	Майстри	24	7	31
6.	Виконроби	24	7	31

2. Атестацію робочих місць на підприємстві ПрАТ «Будінженермережа-5» проводити не рідше одного разу на 5 років атестаційною комісією, визначеною наказом по підприємству. (Згідно постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 року № 442).

1. ПЕРЕЛІК доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників підприємств, що мають міжгалузевий характер

Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
ДОПЛАТИ:	
За суміщення професій (посад)	доплати одному працівникові не обмежуються максимальними розмірами і визначаються наявністю економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних посад працівників
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягів робіт	доплати одному працівникові не обмежуються максимальними розмірами і визначаються наявністю економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватися за умови дотримання нормативної чисельності працівників
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	до 100 відсотків тарифної ставки (окладу, посадового окладу) відсутнього працівника
За роботу в важких, шкідливих і особливо шкідливих умовах праці	за роботу у важких і шкідливих умовах праці - 4, 8, 12 відсотків; за роботу у особливо важких і особливо шкідливих умовах праці - 16, 20, 24 відсотки тарифної ставки (окладу)
За інтенсивність праці	до 12 відсотків тарифної ставки (окладу)
За роботу у вечірній час при багатозмінному режимі роботи (з 18 до 22 годин)	до 20 відсотків годинної тарифної ставки (окладу, посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час
За роботу у нічний час	від 35 до 40 відсотків годинної тарифної ставки (окладу, посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час
На період освоєння нових норм трудових затрат	підвищення відрядних розцінок до 20 відсотків; підвищення тарифних ставок до 10 відсотків
За керівництво бригадою (бригадиру, не звільненому від основної роботи)	диференційовані доплати встановлюються до місячної тарифної ставки розряду, присвоєного бригадиру, з чисельністю робітників у бригаді: до 10 осіб - 25 відсотків; понад 10 осіб - 40 відсотків; понад 25 осіб - 60 відсотків; доплата встановлюється ланковим з чисельністю ланки понад 5 осіб - до 50 відсотків відповідної доплати бригадиру

НАДБАВКИ:

За класність водіям	
---------------------	--

легкових і вантажних автомобілів, автобусів:	
1 класу	до 25 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час
2 класу	до 10 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час
За високу професійну майстерність	диференційовані надбавки встановлюються до тарифних ставок (окладів) робітників: 3-го розряду - 12 відсотків; 4-го розряду - 16 відсотків; 5-го розряду - 20 відсотків; 6-го і більш високих розрядів - 24 відсотка
За високі досягнення в праці	до 50 відсотків посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи на певний термін	до 50 відсотків посадового окладу

Продумеровано та процінюровано
Смілено печаткою

бухгалтерський відділ
Дат *01.06.2022* рік

