



У К Р А Ї Н А



**ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
АДМІНІСТРАЦІЇ СЛОБІДСЬКОГО РАЙОНУ
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

вулиця Вишнева, 3, м. Харків, 61124
тел. +38 (057) 721-21-32 факс +38 (057) 721-21-32
e-mail: 03196624@mail.gov.ua, код ЄДРПОУ 03196624

13.01.2022 120/0/579-22

Директору
ТОВ «Харківське пуско-
налагоджувальне підприємство №413
Південелектромонтаж»
АНДРЕЄВУ В.Ф.

Про повідомну реєстрацію
колективного договору
(змін та доповнень)

Управління соціального захисту населення адміністрації Слобідського району Харківської міської ради повідомляє, що колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом ТОВ «Харківське пуско-налагоджувальне підприємство №413 Південелектромонтаж» на 2022-2024 роки зареєстровано 13.01.2022 за № 208 та буде направлено для оприлюднення на сайті Харківської міської ради.

Начальник управління

С.В. УКСУСОВ

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ

“ХАРКІВСЬКЕ ПУСКО-НАЛАГОДЖУВАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО №413

ПІВДЕНЕЛЕКТРОМОНТАЖ”

м. Харків

Зареєстрований

Управлінням праці та соціального захисту населення
Адміністрації Слобідського району Харківської міської ради

" " 2022р.

реєстр. №

Начальник управління

С.В.Укеусов



Директор Товариства з обмеженою відповідальністю "Харківське пуско-налагоджувальне підприємство №413 Південелектромонтаж"

В.Ф.Андрєєв

Уповноважений
трудового колективу
інженер з налагодження і
випробування

В.М.Шатирко

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Товариства з обмеженою відповідальністю
"Харківське пуско-налагоджувальне підприємство № 413 Південелектромонтаж"
на 2022р. - 2024р.

Прийнятий на загальних зборах
трудового колективу
27 грудня 2021 року (прот. №17)

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Прийнятий на зборах трудового колективу
Товариства з обмеженою відповідальністю

“Харківського пуско-налагоджувального підприємства № 413 Південелектромонтаж”

З метою сприяння регулювання трудових відносин і соціально-економічних інтересів працівників Товариства з обмеженою відповідальністю “Харківського пуско-налагоджувального підприємства №413 Південелектромонтаж” в особі директора АНДРЕЄВА Віктора Федоровича з однієї сторони та трудового колективу Товариства з обмеженою відповідальністю “Харківського пуско-налагоджувального підприємства №413 Південелектромонтаж” в особі уповноваженого трудового колективу Шатирко Володимира Миколайовича з другої сторони (далі сторони) уклали цей договір про наступне;

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

- 1.1 Теперішній колективний договір укладений відповідно до Закону України “Про колективні договори і положення” і визначає взаємні виробничі, соціально-економічні відносини між Адміністрацією та працівниками підприємства.
- 1.2. Умови дійсного колективного договору є обов’язковими для виконання обох сторін.
- 1.3. Положення дійсного колективного договору поширюється на всіх працівників підприємства.
- 1.4. Жодна із сторін, уклавших колективний договір, не може в односторонньому порядку припинити виконання його положень.
- 1.5. Дійсний колективний договір зберігає силу у випадку зміни складу, структури, назви підприємства. У випадку зміни керівництва дія колективного договору зберігається не більше року.
- 1.6. Положення дійсного колективного договору дії до заключення нового договору.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЦТВА, ПРАЦІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ.

- 2.1 Адміністрація підприємства не має права вимагати від працівників виконання роботи не обумовленої в посадовій інструкції. Проте у випадку виробничої потреби, адміністрація може за згодою з працівником покласти на нього обов’язки тимчасово відсутнього працівника за додаткову оплату.
- 2.2. Кожен працівник повинен сумлінно і якісно виконувати свої обов’язки, додержувати трудову і технологічну дисципліну, вимоги нормативних актів по охороні праці, бережно відноситись до майна власника.
- 2.3. Працівники можуть бути звільнені з підприємства у випадках: зміни в організації виробництва, скорочення численості або штату. В цих випадках адміністрація попереджує працівників про звільнення не пізніше чим за 2 місяця.

3. ОПЛАТА ПРАЦІ.

Адміністрація зобов’язується :

- 3.1 Приймати міри відносно виконання, удосконалювання структури витрат на вироб-

- ництво і збільшення в ній питомої ваги фонду заробітної плати.
- 3.2. Здійснювати оплату праці на основі місячних посадових окладів для керівників, спеціалістів, службовців.
 - 3.3. Заробітну плату на підприємстві нараховувати не менше розміра мінімальної заробітної плати згідно Закону України «Про оплату праці» від 24.03.95 р. №108/95-ВР.
 - 3.4. Установити посадові оклади:
 - інженерно-технічним працівникам підприємства згідно (додатка 1)
 - керівникам , спеціалістам і службовцям згідно (додатка 2)
 - 3.5. Заробітну плату працівникам нараховувати згідно установленому Порядку (додаток 3).
 - 3.6. Установити перелік розмірів доплат і надбавок за сумісництво посад, розширення зони обслуговування, збільшення виконання робіт згідно з діючим законодавством (додаток 4).
 - 3.7. Інженерно-технічним робітникам, виконуючим роботи на підприємствах з важкими і шкідливими умовами праці додатково проводити оплату на основі довідки замовника, підтвержуючій наявність шкідливості.
 - 3.8. Виконувати заохочення працівників згідно трудової участі в виконанні виробничих показників підприємства, при наявності вільного залишку прибутку :
 - за виконання важливих та особоважливих виробничих завдань (додаток №5)
 - виплачувати винагороду по результатам праці за рік, а також одноразову винагороду за вислугу років (додаток №6; №7).
 - 3.9. Праця в святковий та вихідний день, якщо вона не компенсується другим днем відпочинку оплачується в подвійному розмірі.
 - 3.10. Доплата за роботу в нічний час проводиться в розмірі 20% тарифної ставки.
 - 3.11. Заробітну плату за час чергової відпустки виплачувати не менше чим за 3 дні до початку відпустки.
 - 3.12. Заробітну плату працівникам підприємства виплачувати 2 рази в місяць – за першу половину місяця – 22, за другу половину – 7 числа. Розрахункові листи видавати не пізніше чим за день до виплати заробітної плати а також напередодні вихідних.
 - 3.13. Періодично переглядати і підвищувати встановлені розміри посадових окладів відповідно чинному Законодавству. Поквартально підвищувати всім працівникам підприємства розмір посадового окладу..
 - 3.14. Проводити індексацію заробітної плати в зв'язку з ростом індексу споживчих цін, згідно Порядка №1078 від 17 липня 2003 р.

4. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ І ГАРАНТІЇ.

- 4.1. Адміністрація підприємства гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, одержання медичної допомоги, присутності в державних установах для рішення необхідних житлово-побутових проблем працівників і інше, без проведення будь яких утримувачів із заробітної плати.
- 4.2. Робітникам багатодітних і малозабезпечених сімей надавати матеріальну допомогу в розмірі мінімальної заробітної плати станом на 01 січня поточного року.
- 4.3. Вважати ветеранами підприємства працівників, які відпрацювали на підприємстві: чоловікам -20 років, жінкам-17 років.
- 4.4. Надавати матеріальну допомогу працівникам підприємства та членам їх сімей в розмірі мінімальної заробітної плати станом на 01 січня поточного року при наявності вільного залишку прибутку:
 - на поховання;
 - на оздоровлення;
 - в зв'язку з сімейними обставинами;

- одноразові виплати у випадку ювілейних дат (30;40;50;60;70;80р);
 - одноразові виплати працівникам підприємства у разі звільнення з виходом на пенсію, які відпрацювали на підприємстві не менше 10 років в розмірі посадового окладу ;
 - колишнім працівникам підприємства;
(Додаток №8).
- 4.5. Оплачувати вартість проїзду працівникам підприємства для виконання пуско-налагоджувальних робіт на об'єктах замовника.

5. ОХОРОНА ПРАЦІ.

- 5.1. Забезпечувати безпечні умови праці є обов'язком Адміністрації підприємства, яка забезпечує умови праці на робочому місці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування, інших засобів для виробництва, стан колективних та індивідуальних засобів захисту, а також санітарно-побутових умов, які повинні відповідати вимогам Закону України "Про охорону праці".
- 5.2. Працівники підприємства мають право не виконувати ту роботу, при якій складається ситуація, небезпечна для їх життя і здоров'я, других людей і навколишнього середовища.
- 5.3. Адміністрація підприємства розробляє і затверджує заходи по профілактиці травматизму і покращення умов праці працівників підприємства, а також забезпечує їх фінансування в розмірі не менше 0,5% від ФОП за попередній рік.
- 5.4. Якщо в разі нещасного випадку на підприємстві працівнику заподіяна шкода його здоров'ю або на випадок смерті, відшкодування шкоди проводить фонд соціального страхування від нещасних випадків.
Адміністрація підприємства за рахунок власних коштів може надати додаткові виплати в розмірі:
- | | |
|--|----------------|
| - при стійкій втраті працездатності без інвалідності | - 500,00 грн; |
| - при одержанні інвалідності | - 1000,00 грн; |
| - в наслідку смерті | - 4000,00 грн. |
- 5.5. Адміністрація підприємства зобов'язується:
- при виконанні робіт зі шкідливими умовами праці налагоджувальному персоналу надавати додаткову відпустку на підставі довідки замовника про шкідливі умови праці;
 - своєчасно видавати працівникам виробничої дільниці спецодяг і взуття, засоби індивідуального захисту (включаючи мийні засоби) (додаток №9);
 - забезпечити підприємство аптечками першої медичної допомоги, на період карантину в зв'язку з коронавірусом забезпечувати працівників антисептичними засобами та марлевими пов'язками;
 - проводити за кошти підприємства медичні огляди працівників, пов'язаних з підвищеною безпекою, а також забезпечити проведення позачергового медичного огляду працівнику якщо погіршення його здоров'я пов'язано з умовами праці;
 - забезпечити періодичні (1 раз в три роки) навчання і перевірку знань в закладах Держнагляду охорони праці посадових осіб, діяльність яких пов'язана з організацією безпечного ведення робіт.
 - забезпечити оформлення стендів, придбання необхідних нормативно-правових актів, літератури, плакатів з питань охорони праці;

6. РЕЖИМ ПРАЦІ, ПРОДОВЖЕННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ.

- 6.1. На підприємстві встановлюється режим роботи, згідно графіку. (Додаток №11).
- 6.2. Працівники підприємства по погодженню з адміністрацією мають право використовувати гнучкий графік роботи.
- 6.3. Адміністрація зобов'язана:
- надавати щорічну відпустку – 24 календарних дня і 6 днів додаткової відпустки за ненормований робочий день і особливий характер праці.
 - надавати додаткові оплачувані відпустки:
 - для реєстрації шлюбу – 3 дні;
 - в зв'язку зі смертю рідні першої ступені родства – 3 дні;
 - ветеранам праці підприємства – 3 дні.
- 6.4. Графік щорічної відпустки узгоджується до 05 січня поточного року.
- 6.5. Безоплатна відпустка може надаватись працівнику по його заяві згідно "Закону України про відпустки".

7. ПРИЙНЯТТЯ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ РОБІТНИКІВ.

- 7.1. Прийняття та звільнення робітників здійснюється Адміністрацією згідно діючого законодавства.
- 7.2. Кожний прийнятий робітник повинен ознайомитись з умовами колективного договору під підпис.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, РОЗВ'ЯЗАННЯ СУПЕРЕЧОК.

- 8.1. В разі невиконання або неналежного виконання обов'язків передбачених сучасним договором, сторони несуть відповідальність відповідно з діючим законодавством.
- 8.2. Трудові суперечки розглядаються комісією по трудовим суперечкам згідно КЗпП України.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.

- 9.1. Термін дії теперішнього договору до 31.12.2024р.
- 9.2. Зміни і доповнення до цього договору вносяться тільки за взаємною згодою сторін.
- 9.3. Контроль за виконанням колективного договору здійснюється безпосередньо уповноваженим трудового колективу.
- 9.4. Сторони, які підписали даний колективний договір, щорічно до 20 квітня звітують про його виконання.
- 9.5. Теперішній колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу.

Протокол №17 від 27 грудня 2021 р. і вступає в силу з 01 січня 2022 р.

Підпис керівника

В.Ф.Андрєєв

04 січня 2021 р.

Підпис уповноваженого
трудоого колективу

В.М. Шатирко



Посадові оклади
інженери і техніки по налагоджуванні
і випробуванням електроустаткування
ТОВ "ХПНП №413 Південелектромонтаж"
станом на 01 січня 2022 року

Найменування професій	Оклад (грн)
Інженер з налагодження і випробування електрообладнання I категорії	8200,00
Інженер з налагодження і випробування електрообладнання	8200,00
Інженер налагодження і випробування електрообладнання	7600,00
Технік з налагодження і випробування електрообладнання	7400,00



Директор

В.Ф.Андрєєв

Уповноважений
від трудового колектива

В.М. Шатирко

Посадові оклади
керівників, спеціалістів і службовців
ТОВ "ХПНП №413 Південелектромонтаж"
станом на 01 січня 2022 року

1. Директор	- 10900,00
2. Головний інженер	- 9000,00
3. Інженер по охороні праці	- 2481,00
4. Інспектор по кадрам	- 2481,00
5. Завідувач складу	- 5000,00
6. Начальник ВТВ	- 7200,00
7. Головний бухгалтер	- 9000,00
8. Товарознавець	- 2481,00
9. Начальник дільниці	- 9000,00
10. Виконроб	- 8950,00




від трудового колективу

В.Ф. Андреев
В.Ф. Андреев

В.М. Шатирко
В.М. Шатирко


Додаток 3

Погоджено:
Уповноважений
трудового колективу
 В.М.Шатирко

27 грудня 2021р.



Затверджено:
Директор ТОВ «ХПНП №413
Південелектромонтаж»

 В.Ф.Андрєєв

27 грудня 2021р.

ПОЛОЖЕННЯ про оплату праці працівників ТОВ «ХПНП №413 Південелектромонтаж».

Заробітна плата – це винагорода, яку Адміністрація виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства.

Структура заробітної плати складається:

- основна заробітна плата;
- додаткова заробітна плата;
- інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

Основна заробітна плата – це винагорода за виконану роботу до встановлених норм праці.

В склад основної заробітної плати входять:

оплата за виконану роботу по установленим посадовим окладам, внутрішнє сумісництво, оплата за час знаходження у відрядженні і др. Виплати передбачені законодавством України.

Додаткова заробітна плата – це винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці.

Вона включає доплати, надбавки гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій; за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника; оплату за роботу в шкідливих умовах; за роботу в нічний час; доплату до розміру мінімальної заробітної плати; інші доплати і надбавки передбачені діючим законодавством України.

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

До них належать виплати у формі винагород які не передбачені актами чинного законодавства або які проводяться понад встановлені зазначеними актами норми:

- винагорода за підсумками роботи за рік;
- щорічна винагорода за вислугу років;
- премії за виконання особо важливих завдань;
- одноразові виплати, як винагорода до ювілейних дат та др.

В склад витрат до фонду заробітної плати включаються всі витрати на оплату праці

незалежно від джерела фінансування. Це заробітна плата, як елемент собівартості; частина вільного залишку прибутку, направленного в фонд оплати праці, надходження коштів від замовника.

Фонд оплати праці по підприємству визначається від обсягу виконаних пуско-налагоджувальних робіт по договірній вартості в розмірі 65% від обсягу виконаних пуско-налагоджувальних робіт.

В склад вказаних розмірів по нарахуванню заробітної плати включаються всі нарахування, які відносяться до фонду заробітної плати згідно інструкції по статистиці заробітної плати від 13.01.2004р. №5, в першу чергу нараховуються всі види заробітної плати передбачені законодавством, а вільний залишок коштів направляється на прибуток налагоджувальному персоналу інженерно-технічним працівникам і службовцям підприємства.

Для розрахунку основної заробітної плати працівникам застосовувати:

- посадові оклади працівників згідно штатному розкладу і колективним договором ;
- посадові оклади можуть змінюватись в зв'язку зі зміною мінімальної заробітної плати , зростання об'ємів виробництва, збільшенням обов'язків, зміною цін і тарифів, др., що передбачено колективним договором;
- всі види доплат, надбавок, оплата днів чергової відпустки і др. – нараховується відповідно діючого законодавства України і колективним договором;
- конкретний розмір приробітка визначається як відношення суми приробітку до суми основної заробітної плати. При визначенні суми приробітку по кожному працівникові береться розрахунковий коефіцієнт, який може змінюватись (підвищуватись або зменшуватись) за виконані показники . Розмір приробітку затверджується директором підприємства в таблиці- розрахунку;
- допускається резервувати фонд заробітної плати для використання його в наступних періодах календарного року;
- при наявності економії фонду заробітної плати по підприємству директор має право направити економію на заохочення працівників за виробничі показники праці;
- одержану економію фонду заробітної плати по підприємству використовувати тільки в межах календарного року.

Вільний залишок прибутку може бути використаний на:

- оплату винагороди за підсумками праці за рік;
- оплату винагороди за вислугу років;
- оплату премій за виконання важливих і особо важливих виробничих завдань;
- виплату матеріальної допомоги на оздоровлення, та в зв'язку з сімейними обставинами;
- виплату ювілейних дат (30;40;50;60;70;80 років);
- виплату на поховання;
- виплату матеріальної допомоги не працюючим пенсіонерам- колишнім працівникам підприємства;
- виплату одноразової допомоги пенсіонерам, які виходять на заслужений відпочинок;
- інші виплати соціальних пільг.



Зацепиліна В.Т.

Перелік
розміру доплат і надбавок за сумісництво професій,
розширення зон обслуговування, збільшення виконаних робіт по
ТОВ "ХПНП №413 Південелектромонтаж"
(станом на 01 січня 2022р.)

№ п/п	Доплати і надбавки	Розмір від посадового окладу (%)
1.	За виконання обов'язків інспектора по кадрам	40% від посадового окладу інспектора по кадрам
2.	За виконання обов'язків інженера по охороні праці	40% від посадового окладу інженера по охороні праці
3.	За сумісництво обов'язків водія електротехнічної лабораторії	40% від посадового окладу водія



Директор

Уповноважений
трудового колективу

В.Ф. Андреев

В.М. Шатирко

Узгоджено:


Затверджено:

Уповноважений
трудового колективу

 В.М.Шатирко
27 грудня 2021р.



Директор ТОВ "ХПНП №413"
"Південселектромонтаж"

 В.Ф.Андрєєв
27 грудня 2021р.

ПОЛОЖЕННЯ
про виплату премії працівникам підприємства
за виконання особо важливих виробничих завдань
в строк і достроково.


1. Це Положення введене для здійснення винагороди працівникам підприємства за виконання особо важливих виробничих завдань в стислий строк, або при виконанні такого завдання працівником, яке не входить в його службові обов'язки.
2. До особо важливих виробничих завдань за виконання яких здійснюється виплати винагороди працівникам ,відносяться:
 - виконання аварійних робіт;
 - розробка і впровадження нових технологій, інструменту, пристосування і механізмів, які дають економічний ефект по закінченню робіт в строк і достроково на пускових об'єктах;
 - розроблення заходів по відновленню нормального розвитку виробничого процесу при його порушенні в результаті аварій, збою та других непередбачених обставин;
 - виконання спеціальних робіт, розробок технологічної і економічної документації;
 - розробку нових Положень і нормативних актів для підприємства.
3. Виплата премії за виконання особо важливих виробничих завдань проводиться за рахунок вільного залишку остатку прибутку залишеного в розпорядженні підприємства.

Головний бухгалтер




В.Т.Зацепиліна

Узгоджено:
Уповноважений
трудового колективу


В.М.Шатирко
27 грудня 2021р.



Затверджено:
Директор ТОВ "ХПНП №413
Південелектромонтаж"


В.Ф.Андрєєв
27 грудня 2021р.

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок і умови виплати працівникам ТОВ "ХПНП №413
Південелектромонтаж" винагороди за загальні результати
роботи за рік.

1. Винагорода за загальні результати роботи за рік виплачується працівникам, які є в списочному складі підприємства.
2. Винагорода виплачується працівникам, які працювали весь календарний рік. Винагорода може бути виплачена працівникам котрі не пропрацювали повний календарний рік по важливим причинам:
 - у випадку зі звільненням в зв'язку з призовом в армію;
 - з виходом на пенсію (за віком, по інвалідності);
 - скорочення численості працівників;
 - в зв'язку з хворобою, протягом більше 4-х місяців;
 - зі вступом в учбові заклади, курси підвищення кваліфікації з відривом від виробництва, по направленню підприємства;
 - у випадку повернення на підприємство в зв'язку з закінченням служби в армії.Якщо працівники (звільнені по даним причинам) не відпрацювали повний рік, винагорода виплачується за фактично відпрацьований час.
3. Для виплати винагороди за загальні результати роботи за рік, включається:
 - час безперервної роботи на підприємстві;
 - час строчної служби в армії;
 - якщо працівник переведений до іншого підприємства по рішення вищестоячої організації, або по узгодженню керівників підприємств.
4. До складу заробітної плати, на яку нараховується винагорода, включається:
 - виплати з фонду оплати праці: оплата по посадовим окладам, доплати за умови праці, збільшення об'єму виконаних робіт, сумісництво професій і посад, всі види премій і др. виплати аналогічного характеру;
 - виплати з фонду матеріального заохочення.
5. Не включаються до складу заробітної плати, при нарахуванні винагороди за підсумками року:
 - оплата відпустки, компенсація за невикористану відпустку;
 - одноразова матеріальна допомога;
 - виплати за час непрацездатності в зв'язку зі знаходженням на лікарняному;
 - одноразова винагорода за загальні результати за підсумками попереднього року;
 - доплата за керівництво практикою за час навчання;
 - одноразові премії;
 - винагорода за вислугу років.

6. Розмір винагороди за загальні результати підсумку за рік нараховується по встановленій на підприємстві шкалі в залежності від стажу роботи і одержаної зарплати:

Стаж роботи (років)	Розмір винагороди за підсумками роботи за рік (коефіцієнт)
Від 1 до 2 років	1,0
Від 2 до 3 років	1,2
Від 3 до 4 років	1,3
Від 4 до 5 років	1,4
Від 5 до 6 років	1,5
Від 6 до 7 років	1,6
Від 7 до 8 років	1,7
Від 8 до 9 років	1,8
Від 9 до 10 років	1,9
Більше 10 років	2,0


7. Працівникам, які допустили виробничі недоліки і порушення трудової дисципліни розмір винагороди зменшується до 25%.
8. Працівникам, які допустили прогули, або з'явилися на роботі в нетверезому стані притягувались до адміністративної або кримінальної відповідальності, винагорода не виплачується.
9. Виплата винагороди за загальні результати по підсумкам роботи за рік проводиться за рахунок вільного залишку прибутку.

Головний бухгалтер



В.Т.Зацепиліна


Узгоджено:
Уповноважений
трудового колективу

 В.М. Шатирко
27 грудня 2021р.

Додаток 7

Затверджено:
Директор ТОВ "ХПНП №413
Південелектромонтаж"



 В.Ф. Андреев
27 грудня 2021р.

Положення
про порядок і умови виплати винагороди за вислугу років
по ТОВ "ХПНП №413 Південелектромонтаж"

1. Винагорода за вислугу років виплачується працівникам, які є в списочному складі підприємства в залежності від відпрацьованого стажу і заробітної плати.
2. До складу заробітної плати, на яку нараховується винагорода включаються:
 - виплати з фонду оплати праці;
 - виплати з фонду матеріального заохочення.
3. Не включаються до складу заробітної плати при нарахуванні винагороди за вислугу років:
 - компенсація за невикористану відпустку при звільненні;
 - одноразова винагорода за загальні результати за підсумками попереднього року;
 - одноразова винагорода за вислугу років попереднього періоду;
4. Розмір винагороди за вислугу років нараховується залежно від стажу роботи і коефіцієнта для нарахованої заробітної плати по кожному працівникові:


Стаж безперервної роботи (років)	Розмір винагороди за вислугу років (коефіцієнт)
Від 1 до 3 років	0,8
Від 3 до 5 років	1,1
Від 5 до 10 років	1,3
Від 10 до 15 років	1,6
Більше 15 років	2,0

5. Виплата винагороди за вислугу років проводиться за рахунок вільного залишку прибутку.

Головний бухгалтер




Зацепиліна В.Т.

Узгоджено:
Уповноважений
трудового колективу
 В.М.Шатирко

27 грудня 2021р.



Затверджено:
Директор ТОВ "ХПНП №413
Південелектромонтаж"
 В.Ф.Андреев

27 грудня 2021р.

Положення
про надання соціальних пільг працівникам
ТОВ "ХПНП №413 Південелектромонтаж"

Дійсне положення є підставою для підвищення соціальних гарантій працівників підприємства.

Соціальні пільги направляються:

1. Матеріальну допомогу за сімейними обставинами, оздоровлення працівників і членів їх сімей. В окремих випадках, при необхідності застосування дорогих ліків, тяжкої хвороби
2. На матеріальну допомогу на поховання:
 - померлого працівника – в розмірі двох прожиткових мінімумів установлених на початок року;
 - на члена сім'ї – в розмірі одного прожиткового мінімуму, установленого на початок року.
3. На здійснення одноразової виплати на випадок ювілейних дат (30; 40; 50; 60; 70;80 років) працівникам в розмірі одного місячного посадового окладу.
4. На здійснення одноразової виплати працівникам, які пропрацювали не менше 10 років в зв'язку з виходом на пенсію в розмірі одного посадового окладу.
5. На надання одноразової допомоги колишнім працівникам підприємства (непрацюючим пенсіонерам).Розмір такої допомоги визначається адміністрацією підприємства в кожному окремому випадку.

Головний бухгалтер



Зацепиліна В.Т.

Додаток 9

Назва
професій і посад, які мають право на одержання безкоштовного
спецодягу, спецвзуття і других засобів індивідуального захисту в
ТОВ "ХПНП №413 Південелектромонтаж"

Відділ	Назва професій. посад	Вид спецодягу, взуття і др. засобів індивідуального захисту	Термін носки в місяцях
I дільниця	Інженери по налагоджуванню та випробуванню ел.обладнання	-Костюм бавовняний	12
		-Куртка на теплій підкладці	36
		-Черевики	12
" — "	Техніки по налагоджуванню та випробуванню ел.обладнання	-Костюм бавовняний	12
		-Куртка на теплій підкладці	36
		-Черевики	12
Адміністрація	Завідувач складу	Халат бавовняний	12

Директор

Уповноважений
трудового колективу

В.Ф.Андрєєв

В.М. Шатирко

ПЕРЕЛІК

посад, які мають право на додаткову відпустку при роботі з ненормованим робочим днем і особливим характером праці працівників ТОВ "ХПНП №413 Південелектромонтаж"

№ п/п	Найменування посади	Кількість к/днів основної відпустки	Додаткова відпустка за ненорм. роб.день і особл. характер праці	Всього кількість к/днів відпустки
1.	Директор	24	6	30
2.	Головний інженер	24	6	30
3.	Інженер по охороні праці	24	6	30
4.	Інспектор по кадрам	24	6	30
5.	Завідувач складу	24	6	30
6.	Начальник ВТВ	24	6	30
7.	Товарознавець	24	6	30
8.	Головний бухгалтер	24	6	30
9.	Начальник дільниці	24	6	30
10.	Виконроб	24	6	30
11.	Інженер 1 кат.по налагодж. та випробовув.ел.обладнання	24	6	30
12.	Інженер по налагодж. та випробовуванню ел.обладнання	24	6	30
13.	Технік по ремонту та експлуатації ел.обладнання	24	6	30

Окрім цього переліку адміністрація надає додаткову оплачувану відпустку згідно з п 6.4.2 колективного договору:

- реєстрацію шлюбу – 3 дні;
- зі смертю родича першого ступеню – 3 дні;
- ветеранам праці підприємства – 3 дні.

Директор



В.Ф.Андрєєв

Уповноважений
трудового колективу

В.М.Шатирко

Графік роботи

на 2022 рік

“Затверджено”
Керівник підприємства (організації)
[Підпис]
2021 року

	СІЧЕНЬ					ЛЮТИЙ					БЕРЕЗЕНЬ					КВІТЕНЬ					ТРАВЕНЬ					ЧЕРВЕНЬ				
Понеділок	3	10	17	24	31		7	14	21	28		7	14	21	28		4	11	18	25	31	2	9	16	23	30	6	13	20	27
Вівторок	4	11	18	25		1	8	15	22		1	8	15	22	29	5	12	19	26		3	10	17	24	31	7	14	21	28	
Середа	5	12	19	26		2	9	16	23		2	9	16	23	30	6	13	20	27		4	11	18	25		1	8	15	22	29
Четвер	6	13	20	27		3	10	17	24		3	10	17	24	31	7	14	21	28		5	12	19	26		2	9	16	23	30
П'ятниця	7	14	21	28		4	11	18	25		4	11	18	25		1	8	15	22	29	6	13	20	27		3	10	17	24	
Субота	1	8	15	22	29	5	12	19	26		5	12	19	26		2	9	16	23	30		7	14	21	28		4	11	18	25
Неділя	2	9	16	23	30	6	13	20	27		6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22	29		5	12	19	26

Сайт "Учет и налоги. Бухгалтерско-правовой деятельности." www.dip.in.ua

	ЛИПЕНЬ					СЕРПЕНЬ					ВЕРЕСЕНЬ					ЖОВТЕНЬ					ЛИСТОПАД					ГРУДЕНЬ				
Понеділок	4	11	18	25		1	8	15	22	29	5	12	19	26		3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	26		
Вівторок	5	12	19	26		2	9	16	23	30	6	13	20	27		4	11	18	25		1	8	15	22	29	6	13	20	27	
Середа	6	13	20	27		3	10	17	24	31	7	14	21	28		5	12	19	26		2	9	16	23	30	7	14	21	28	
Четвер	7	14	21	28		4	11	18	25		1	8	15	22	29	6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22	29
П'ятниця	1	8	15	22	29	5	12	19	26		2	9	16	23	30	7	14	21	28		4	11	18	25		2	9	16	23	30
Субота	2	9	16	23	30	6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22	29	5	12	19	26		3	10	17	24	31
Неділя	3	10	17	24	31	7	14	21	28		4	11	18	25		2	9	16	23	30	6	13	20	27		4	11	18	25	

Показники	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень	Серпень	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	2022 рік
Кількість робочих днів	19	20	22	20	20	20	21	22	22	20	22	21	249
Кількість неробочих днів	12	8	9	10	11	11	9	9	8	11	8	10	116
Кількість святкових днів (число місяця)	2		1	1	2	2		1				1	11
Норма тривалості робочого часу (з урахуванням перенесення)	151	160	175	160	160	152	175	175	176	159	176	168	1987
Дні по 7 годин (днів)	6		12				2	23		13			5

Святкові дні: 1 січня - Новий рік, 7 січня та 25 грудня - Різдво Христове, 8 березня - Міжнародний жіночий день;

24 квітня - Пасха (Великдень); 1 травня - День праці, 9 травня - День Перемоги, 12 червня - Трійця;

28 червня - День Конституції України, 24 серпня - День незалежності України, 14 жовтня - День захисника України.

Ссылка на калькулятор бухгалтерських проводок на сайті dip.in.ua

Погоджено:

Уповноважений трудового колективу

Володимир ШАТИРКО
« 04 » січня 2022р.

Затверджую:

Директор ТОВ «ХПНП №413 Південелектромонтаж»

Віктор АНДРЕЄВ
« 04 » січня 2022р.



Комплексні заходи з встановлення нормативів безпеки, гігієни праці,
запобігання виробничого травматизму працівників
ТОВ «ХПНП №413 Південелектромонтаж»

НА 2022 РІК

№ п.п.	Найменування заходів	Кількість	I	II	III	IV	Всього на рік	Сума, грн	Відповідаючий
1.	Придбання необхідних нормативно-правових актів	штук	-	1	-	1	2	1400	Зацепіліна В.Т.
2.	Проведення навчання посадових осіб в експертному центрі	чоловік	-	3	-	-	3	3500	Зацепіліна В.Т., Криволапчук В.Я.
3.	Проведення медичних оглядів працівників (періодичних та при прийнятті на роботу)	чоловік	-	-	-	6	1 раз на 2 роки	3000	Шатирко В.М., Криволапчук В.Я.
4.	Проведення навчання працівників ділянки за спеціальними програмами	штук	-	1	-	-	1 раз на рік	1000	Шатирко В.М., Криволапчук В.Я.

Всього: 8900 грн

Виконуючий обов'язки інженера з охорони праці Криволапчук В.Я.

Визову дозвілі
пропускатися
і проїжджати
по території

