



УКРАЇНА

ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМПЕТ



УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
АДМІНІСТРАЦІЇ КИЇВСЬКОГО РАЙОНУ

вул. Сумська, 78, м. Харків, 61002, тел. (057) 700 14 98, факс (057) 700 00 79
E-mail: 03196601@mail.gov.ua, код ЄДРПОУ 03196601

05.01.2022 № 82/11/80-22

На № _____

Генеральному директору
ТОВ «НАРГУС»
САМУЙЛИК І.Г.

Шановна Ірино Георгіївно!

На Ваш лист від 22.12.2021 № 1540 Управління соціального захисту населення адміністрації Київського району Харківської міської ради повідомляє, що наданий Вами для повідомної реєстрації колективний договір зареєстровано 05.01.2022, реєстраційний № 3.

Відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди», на виконання вимог п. 3 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року № 115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 768) колективний договір Вашого підприємства внесений до реєстру галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них.

Начальник управління

В.Г. ЦЕПКО

3

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією (уповноваженою особою)

та трудовим колективом

ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ

"НАРГУС"

(нова редакція)

на 2022 – 2026 роки

**Схвалено загальними зборами
трудового колективу
«22» грудня 2021 року**

м. Харків

2

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
"НАРГУС"**

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

м. Харків

"22" грудня 2021 р.

**Розділ I
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Визнаючи даний колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання трудових відносин і соціально-економічних інтересів працівників і власників ТОВ "НАРГУС", в особі *генерального директора Товариства Самуїлик Ірини Георгіївни*, та трудовий колектив ТОВ "НАРГУС", в особі вибраного та *уповноваженого представника трудового колективу Ковали Олега Онуфрійовича*, що діє на підставі рішення загальних зборів трудового колективу, іменовані надалі Сторони, уклали цей договір про нижченаведене:

1.1. Умови цього колективного договору є обов'язковими для сторін, що уклали його. Ці умови у разі будь-яких суперечок і розбіжностей не можуть трактуватися як погіршуючі в порівнянні з чинним законодавством України положення працівників, інакше вони визнаються невідійнятими.

1.2. Положення цього колективного договору розповсюджуються на всіх працівників підприємства і обов'язкові як для власників і управлінського персоналу, так і для кожного члена трудового колективу.

1.3. Колективний договір набуває чинності з дня його підписання уповноваженими представниками сторін і діє до моменту укладення нового договору, але не більше терміну діяльності підприємства (до моменту ліквідації підприємства).

1.4. У разі ліквідації підприємства Колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.5. Цей колективний договір зберігає силу у разі зміни складу, структури і найменування підприємства, а у разі його реорганізації він може бути переглянутий за згодою сторін. У разі зміни власників підприємства дія колективного договору зберігається не більше чім рік, у цей період сторони повинні почати переговори про укладання нового або зміну чи доповнення цього Колективного договору.

1.6. Колективний договір укладений згідно з чинним законодавством (Законами України "Про колективні договори і угоди", "Про охорону праці", "Про оплату праці", "Про відпустки", Кодексу законів про працю (КЗпП) та ін.). Положення цього Колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками та представником трудового колективу.

Дія колективного договору поширюється на всіх працівників підприємства.

1.7. Зміни і доповнення до колективного договору протягом строку його дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою сторін в порядку, визначеному колективним договором.

1.8. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору розглядаються спільно, відповідні рішення приймаються у 10-денний строк із дня їх отримання іншою стороною.

Жодна із сторін, які уклали цей Колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.

Після схвалення проєкту колективного договору уповноважені представники сторін у термін до 5 днів підписують колективний договір. Після підписання Колективний договір подається для реєстрації у місцеві органи державної виконавчої влади.

1.9. Керівник підприємства забезпечує виконання колективного договору, інформує, звітує про хід його виконання представника трудового колективу.

Представник трудового колективу забезпечує виконання колективного договору, інформує трудовий колектив про хід його виконання, звітує йому.

Колектив працівників підприємства зобов'язується дотримуватись трудової дисципліни, вимог посадових інструкцій, якісно і своєчасно виконувати виробничі та службові завдання, а представник трудового колективу заслуховує звіт керівництва про виконання Колективного договору, в разі необхідності ставить питання про притягнення до відповідальності осіб, які не виконують Колективний договір, порушують законодавство про працю.

1.10. Згідно з КЗпП України на підприємстві зі складу працівників трудового колективу обирається повноважний представник.

Розділ II ВИРОБНИЧІ ТА ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

Адміністрація зобов'язується:

2.1. Забезпечити ефективну діяльність підприємства, інформувати представника трудового колективу про економічний стан підприємства не рідше одного разу на рік.

2.2. При розробці кошторису доходів і витрат підприємства передбачати витрати на соціальний захист працівників. Проводити преміювання працівників підприємства за результатами роботи в звітному періоді.

2.3. Роз'яснювати під підпис права, обов'язки працівника згідно укладеного трудового договору (контракту) до початку роботи, ознайомлювати з дорученою роботою, умовами й оплатою праці, правами на пільги за роботу в особливих умовах відповідно до чинного законодавства України та Правил внутрішнього розпорядку підприємства (додаток № 1 до Колективного договору), даного Колективного договору під підпис.

2.4. Проводити обрання та прийняття на роботу на посади працівників шляхом проведення співбесіди, з подальшим укладенням трудового договору (контракту) згідно з діючим законодавством.

2.5. Роботу на підприємстві оформляти згідно чинного законодавства України. При прийнятті на роботу укладається трудовий договір (контракт) між керівником підприємства та працівником підприємства (ст. 21, 23 КЗпП України).

2.6. На підприємстві встановлюється наступний режим роботи, який зобов'язуються виконувати всі працівники:

Для працівників, що беруть участь у безперервному виробничому циклі режим роботи встановлюється згідно щомісячних графіків роботи, затверджених начальником виробництва. Цим працівникам встановлюється підсумований облік робочого часу в перебігу календарного року. У будь-якому випадку тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

Вказані вище працівники працюють в двозмінному режимі, а саме:

I зміна - початок роботи 08-00
- кінець роботи 20-00
- перерва з 12-00 до 13-00

II зміна - початок роботи 20-00
- кінець роботи 08-00
- перерва з 24-00 до 01-00

Вихідні дні за графіком роботи.

Для працівників, зайнятих у допоміжних службах:

- початок роботи - 8-00
- закінчення роботи - 17-00
- перерва для відпочинку та харчування - 12-00 до 13-00
- субота та неділя - вихідні дні.

Для керівників, фахівців та службовців:

- початок роботи - 8-30
- закінчення роботи - 17-00
- перерва з 12-30 до 13-00
- субота та неділя - вихідні дні.

Для працівників охорони:

- початок роботи - 07-00

- закінчення роботи - 07-00
- перерва з 12-00 до 13-00 та з 18-00 до 19-00.

2.7. Забезпечувати гласність усіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм. Нові нормативні документи стосовно трудових відносин, організації та оплати праці доводити до відома членів трудового колективу.

2.8. Узгоджувати з представником трудового колективу розподіл навантаження праці на підприємстві як норму праці для робітників - встановлення робітникам обсягу роботи та робочого часу (ст. 86 КЗпП України).

2.9. Працівникам надається перерва для відпочинку і харчування тривалістю не менше півгодини згідно Колективного договору. Перерва не включається в робочий час. Перерва для відпочинку і харчування повинна надаватись, як правило, через чотири години після початку роботи.

2.10. Робота у вихідні та святкові дні може компенсуватися за згодою сторін наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі (ст.107 КЗпП України).

2.11. Залучення працівників до роботи у вихідні та святкові дні можливе лише для виконання невідкладних та заздалегідь непередбачених робіт, від термінового виконання яких залежить надалі нормальна робота підприємства, згідно графіку змінності для робітників, зайнятих у безперервному циклі виробництва, або в інших випадках, визначених законодавством України, за письмовим наказом адміністрації.

2.12. Напередодні святкових та неробочих днів тривалість роботи скорочується на одну годину. Святкові та неробочі дні встановлюються законодавством України згідно ст.73 КЗпП України.

2.13. Забезпечувати робочі місця необхідним офісним приладдям (наприклад: ручки, олівці, лінійки, папір різного формату, ножиці, кнопки, скріпки, лічильні засоби (калькулятори), дыроколи, степлери, папки та швидкозшивачі, настінні годинники, календарі та інше), яке надає можливість працівникам з необхідною точністю і достовірністю та в установлені строки виконувати свої посадові обов'язки.

2.14. З метою підвищення продуктивності праці, прискорення оброблення інформації, підвищення якості і оперативності прийняття рішень забезпечувати сучасними технічними засобами: калькуляторами, засобами складання документів (наприклад – диктофони та ін.), засобами копіювання та розмноження документів; засобами оброблення документів (наприклад – машини для знищення документів та ін.) засобами зберігання документів (наприклад – столи, шафи, сейфи, стелажі, папки та лотки для паперів та ін.); засобами телефонного зв'язку (в т.ч. – стільникового), факсами, факс – модемами, електронною поштою, Internet; електронними обчислювальними машинами; сучасним програмним забезпеченням тощо.

Представник трудового колективу зобов'язується:

2.15. Разом з адміністрацією здійснювати практичні заходи щодо підвищення ефективності господарської діяльності підрозділів підприємства. Розглядати у плановому порядку ці питання на засіданні з керівником підприємства.

2.16. Проводити роботу щодо зміцнення трудової дисципліни та виконання правил внутрішнього розпорядку працівниками підприємства.

2.17. Своєчасно розглядати подання адміністрації.

2.18. Аналізувати причини порушення трудової дисципліни працівниками підприємства та приймати заходи щодо її поліпшення та зміцнення.

2.19. Слідкувати за правильністю використання робочого часу всіх категорій працівників згідно із їх службовими обов'язками.

Працівники зобов'язуються:

2.20. Кожен працівник зобов'язаний чесно, сумлінно і якісно виконувати свої обов'язки, прислухатись до керівників підрозділів, дотримуватись дисципліни праці, своєчасно і точно виконувати розпорядження власників і уповноважених ними осіб, дотримуватись трудової технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо відноситись до майна власників, на прохання адміністрації підприємства негайно надавати звіти про виконання своїх конкретних обов'язків.

2.21. Зберігати матеріальні цінності, економити електроенергію, підтримувати чистоту

на робочих місцях, палити у приміщеннях підприємства тільки у спеціальних місцях.

2.22. Всі працівники зобов'язуються без дозволу керівника підрозділу не знаходитися в приміщеннях підприємства в неробочий час по причинах, не пов'язаних з роботою, а також не запрошувати в приміщення сторонніх осіб.

2.23. Не допускати дій, що заважають іншим працівникам виконувати їх трудові обов'язки.

2.24. Сприяти збереженню майна підприємства, не допускати його розкрадання.

Сторони зобов'язуються:

2.25. Запобігати та вживати заходи щодо усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення прагнути до їх розв'язування без зупинки виробництва.

Розділ III ВІДПУСТКИ

Адміністрація зобов'язується:

3.1. Працівникам, які працюють за трудовим договором, надавати щорічні відпустки із збереженням на їх період місця роботи (посади) і заробітної плати.

3.2. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати за погодженням представника трудового колективу до п'ятого січня поточного року і доводити до відома працівників під підпис.

3.3. Повідомляти працівника про дату початку відпустки не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого графіком терміну шляхом внісшування графіка відпусток на дошках об'яв (ст. 10 З.У. "Про відпустки").

3.4. Відкликання працівників із щорічної відпустки здійснювати лише за його згодою у випадках, передбачених чинним законодавством (ст. 12 З.У. "Про відпустки").

На вимогу працівника переносити щорічну відпустку на інший період, ніж це передбачено графіком у таких випадках: порушення терміну повідомлення працівника про час надання відпустки; несвочасної виплати заробітної плати за період відпустки (ст. 11, 21 З.У. "Про відпустки").

3.5. У випадках поділу відпустки на частини за бажанням працівника основну безперервну частину відпустки надавати у розмірі не меншому ніж 14 календарних днів. Перенесення щорічної відпустки здійснювати у порядку, передбаченому ст. 11 З.У. "Про відпустки".

3.6. Не допускати перенесення відпусток без поважних причин. Рішення про перенесення відпустки приймати за наявності згоди працівника та погодження з представником трудового колективу (ст. 80 КЗпП України, ст. 11 З.У. "Про відпустки").

3.7. За заявою працівника, адміністрація може надати відпустку без збереження заробітної плати виходячи з режиму виробництва і інших чинників, що впливають на діяльність підприємства.

3.8. Інші види відпусток надаються керівником підприємства в порядку, передбаченому З.У. "Про відпустки".

3.9. Згідно зі ст. 7 З.У. "Про охорону праці", ст. 7 З.У. "Про відпустки" надавати додаткові щорічні відпустки відповідно наданих до колективного договору додатків, тривалістю до 7 календарних днів, на підставі проведеної атестації робочих місць, згідно з додатком № 2 до Колективного договору. В зв'язку з тим, що напруженість роботи підприємства має нестабільний характер (залежить від наявності замовлень на продукцію підприємства), а також через незначний відсоток тривалості дії несприятливого виробничого фактору іншим робітникам додаткові щорічні відпустки не надаються.

3.10. Чергові щорічні відпустки надаються в порядку, передбаченому З.У. "Про відпустки" на підставі заяв працівників, та складають не менше 24 календарних днів, інвалідам I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам III групи - 26 календарних днів.

Представник трудового колективу зобов'язується:

3.11. Здійснювати контроль за виконанням пунктів розділу III Колективного договору "ВІДПУСТКИ".

3.12. Аналізувати умови праці працівників з метою розширення категорії працівників,

всім можливо надання додаткової відпустки.

3.13. Разом з адміністрацією забезпечувати своєчасне введення в дію законодавчо-нормативних документів з питань відпусток.

Розділ IV ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

Адміністрація зобов'язується:

4.1. Працівники можуть бути звільнені з підприємства у випадках зміни організації виробництва, при скороченні чисельності штату (п. 1. ст. 40 КЗпП України). У цих випадках вони персонально попереджаються адміністрацією про майбутнє звільнення не пізніше, ніж за два місяці. При цьому підприємство надає працівникові іншу роботу за фахом, а у разі неможливості цього або при відмові працівника від неї, останній працевлаштується самостійно. При звільненні працівника за вказаною вище підставою йому виплачується допомога в розмірі середнього місячного заробітку згідно ст. 44 КЗпП України.

4.2. Звільнення працівників з ініціативи адміністрації здійснювати за попереднім погодженням із представником трудового колективу у випадках, передбачених нормами трудового законодавства України.

Представник трудового колективу зобов'язується:

4.3. Контролювати надання працівникам переважного права залишення на роботі відповідно до ст. 42 КЗпП України. Не допускати звільнення за ініціативою адміністрації вагітних жінок, жінок, які мають дітей до трьох років (шести років), одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда (ст. 184 КЗпП України), крім випадків, встановлених чинним законодавством.

Розділ V ОПЛАТА ПРАЦІ

Адміністрація зобов'язується:

5.1. Забезпечувати нарахування та виплату заробітної плати відповідно до Законів України, Колективного договору та інших нормативних актів.

5.2. Заробітна плата виплачується за місцем роботи грошовими знаками України регулярно в робочі дні у строки через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, а саме, не пізніше 22 числа поточного місяця та не пізніше 07 числа наступного місяця. У випадку, якщо день заробітної плати співпадає з вихідним днем, заробітна плата виплачується напередодні цього дня. Заробітна плата за час чергової відпустки виплачується не пізніше, ніж за 3 доби до початку відпустки.

За потреби отримання щорічної відпустки (або її частини) у стислі терміни (у зв'язку із сімейними обставинами, станом здоров'я тощо) в заяві працівник може висловити своє бажання одержати заробітну плату за неї в терміни, визначені між працівником та роботодавцем.

5.3. Відомості про оплату праці працівників надаються іншим органам тільки у випадках прямо передбачених законом.

5.4. При укладенні трудового договору адміністрація доводить під підпис до відома працівника розмір, порядок і терміни виплати заробітної плати, умови, при яких можуть проводитися утримання із заробітної плати, про доплати та компенсації пов'язані зі шкідливими умовами праці згідно атестації робочих місць.

5.5. За згодою працівника виплата заробітної плати може здійснюватись через установи банку в порядку передбаченому ст. 24 З.У. "Про оплату праці"

5.6. Заробітна плата складається з *основної* і *додаткової*, а також *інших гарантійних і компенсаційних виплат*, зміст яких викладений нижче.

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

При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного

ризиків для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат.

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

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

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

5.8. *Додаткова заробітна плата* - це винагорода понад встановлені норми, за трудові успіхи, особливі умови праці, яка включає:

5.8.1. *Надбавки і доплати до тарифних ставок і посадових окладів:*

- за суміщення професій (посад) - визначаються наявністю отриманої економії по тарифних ставках і окладах професій працівників, що суміщаються;
- за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника - до 50 відсотків тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника;
- за роботу в нічний час у розмірі 40 % годинної тарифної сітки (посадового окладу) за кожну годину роботи з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку;
- доплата за роботу у несприятливих умовах праці, згідно переліку професій, *додаток № 3 до Колективного договору*. В зв'язку з тим, що напруженість роботи підприємства має нестабільний характер (залежить від наявності замовлень на продукцію підприємства), а також через незначний відсоток тривалості дії несприятливого виробничого фактору іншим робітникам доплата за роботу не надається.
- за високу професійну майстерність;
- за виконання особливо важливої роботи на певний період - до 50 відсотків посадового окладу;
- персональні надбавки висококваліфікованим робітникам;
- інші надбавки і доплати, передбачені чинним законодавством.

5.8.2. *Премії працівникам, керівникам, фахівцям, службовцям та робітникам за виробничі результати, включаючи премії за економію матеріальних ресурсів:*

- виконання і перевиконання виробничих завдань;
- економію сировини, матеріалів, інструментів і інших матеріальних цінностей;
- керівникам, фахівцям, службовцям та робітникам згідно показників виконаних робіт за місяць, квартал та інше при наявності прибутку у підприємства.

5.8.3. Оплату праці у вихідні і святкові (неробочі дні), наднормово за нормативами, встановленим законодавством, (ст. 107 КЗпП України).

5.8.4. Суми виплат, пов'язаних з індексацією заробітної плати працівників в розмірах, передбачених законодавством.

5.8.5. Оплату щомісячних і додаткових відпусток відповідно до законодавства, а також компенсацій за невикористану відпустку.

5.8.6. Вартість безкоштовно наданого працівникам форменого одягу, обмундирування, що може використовуватися поза робочим місцем та залишатись в особистому постійному користуванні.

5.9. Інші заохочувальні та компенсаційні виплати виплачуються за вислугу років, стаж роботи за фахом на даному підприємстві. Зазначені виплати проводяться на підставі відповідних(ого) положень(я) про порядок та умови таких виплат та/або наказу керівника підприємства про виплату вказаної винагороди.

Також, до інших заохочувальних та компенсаційних виплат відноситься, якщо такі є, одноразові заохочення, не пов'язані з конкретними результатами праці (наприклад, до ювілейних та пам'ятних дат, як у грошовій, так і натуральній формі).

Гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, виплачуються в порядку і розмірах, передбачених чинним законодавством.

5.10. Виплати, які не відносяться до Фонду оплати праці:

5.10.1. Допомога та інші виплати які здійснюються за рахунок фондів державного соціального страхування;

- допомога з тимчасової непрацездатності;
- допомога у зв'язку з вагітністю та пологами;
- допомога при народженні дитини;
- допомога за доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку;
- допомога на поховання;
- оплата путівок на санітарно-курортне лікування та оздоровлення;
- допомога з тимчасового безробіття;

5.10.2. Матеріальна допомога разового характеру, яка надається підприємством окремим працівникам у зв'язку з сімейними обставинами, на оплату лікування, оздоровлення працівників та їх дітей, поховання.

5.11. Види додаткової заробітної плати (премії, винагороди, доплати, надбавки та інш.) виплачувати на підставі наказу керівника.

5.12. При вирішенні інших питань оплати праці керівник керується положеннями стат.94 -117 КЗпП України та нормами З.У. "Про оплату праці".

5.13. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифруванням за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму переплати, що належить до виплати (ст. 110 КЗпП України).

5.14. Виплачувати працівникам вихідну допомогу при припиненні з ними трудового договору у випадках та порядку, передбаченими ст. 44 КЗпП України.

5.15. Проводити індексацію заробітної плати відповідно до законодавства України.

5.16. Не приймати в односторонньому порядку (без узгодження з представником трудового колективу) рішень, що змінюють умови праці для працівників, встановлені в Колективному договорі.

5.17. Згідно законодавства України мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) встановлювати у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року. Визначити на підприємстві мінімальний посадовий оклад (тарифну ставку) у розмірі, що перевищує не менше, ніж на 5 гривень встановлений законодавством прожитковий мінімум (додаток 6).

5.18. Установити мінімальний посадовий оклад кур'єра на рівні місячної тарифної ставки підсобного робочого 1 розряду.

5.19. Оплату праці працівників здійснювати:

- погодинно – за годинними тарифними ставками у відповідності з присвоєними розрядами;
- посадових окладів – для керівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців, а також для окремих висококваліфікованих робітників у відповідності з затвердженим штатним розкладом.

5.20. Форми і системи оплати праці, норми праці, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлювати з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством та дійсним колективним договором. Конкретні розміри тарифних ставок (окладів), посадових окладів службовцям, а також надбавок, доплат, премій і винагород встановлювати наказом керівника, погодженим з представником, обраним і уповноваженим трудовим колективом.

5.21. Тарифні ставки для робітників затверджувати Керівником підприємства за узгодженням з представником, обраним і уповноваженим трудовим колективом.

5.22. Встановлювати коефіцієнти міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів). (додаток №7).

Представник трудового колективу зобов'язується:

5.23. Здійснювати контроль за дотриманням на підприємстві законодавчих, нормативних актів у сфері оплати праці і відповідних положень Колективного договору.

5.24. Сприяти впровадженню на підприємстві прогресивних норм праці відповідно до досягнутого рівня техніки, технології, організації виробництва і праці.

5.25. Захищати і відстоювати інтереси працівників підприємства у сфері оплати праці на всіх рівнях управління.

Розділ VI УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

Адміністрація зобов'язується:

6.1. Забезпечити працівникам підприємства соціальні гарантії у галузі охорони праці на рівні, не нижчому за передбачений законодавством.

6.2. Приймати комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, *додаток № 4 до Колективного договору*.

6.3. Здійснювати фінансування витрат на охорону праці щорічно в обсязі не менше 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік.

6.4. При укладенні трудового договору інформувати під розписку працівника про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права та пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

Не пропонувати працівнику роботу, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я.

6.5. Розробляти і затверджувати положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють у межах підприємства, та встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на території підприємства, у виробничих приміщеннях, робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, забезпечувати безоплатно працівників нормативно-правовими актами та актами підприємства з охорони праці.

6.6. На роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням або несприятливими метеорологічними умовами, видавати працівникам безоплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, а також мийні та знешкоджувальні засоби.

Додатково, понад встановлені норми, безоплатно видавати працівникам необхідні засоби індивідуального захисту, якщо фактичні умови праці вимагають їх застосування.

6.7. Не рідше одного разу на 5 років проводити атестацію робочих місць за умовами праці та за її результатами вживати заходів щодо покращення умов праці та надання працівникам відповідних пільг і компенсацій.

6.8. Не допускати застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також залучення жінок до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.

6.9. Не залучати неповнолітніх (віком від 14 до 18 років) до важких робіт і робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці, підймання і переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми.

Не залучати неповнолітніх до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні.

6.10. Виконувати заходи щодо підготовки приміщень структурних підрозділів підприємства до роботи в осінньо-зимовий період.

6.11. При використанні праці інвалідів створювати для них умови праці з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації. Вживати додаткові заходи безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників.

Залучати інвалідів до надурочних робіт і робіт у нічний час лише за їх згодою та за умови, що це не суперечить рекомендаціям медико-соціальної експертної комісії.

6.12. Забезпечити фінансування та організувати проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.

6.13. Забезпечити за рахунок підприємства позачерговий медичний огляд працівників:

- за заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці;
- за ініціативою підприємства, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому

виконувати свої трудові обов'язки.

6.14. У разі нещасного випадку проводити його розслідування у відповідності з вимогами діючих нормативно-правових актів.

Надавати одноразову матеріальну допомогу потерпілим у залежності від ступеня ваги нещасного випадку, якщо відшкодування заподіяної шкоди Фондом соціального страхування не передбачено. Рішення про надання такої допомоги приймає керівництво підприємства.

6.15. У разі нещасного випадку зі смертельним наслідком при виконанні працівником трудових обов'язків, дій в інтересах підприємства:

- призначати щомісячну матеріальну допомогу одному з близьких членів сім'ї загиблого (померлого), яка буде сприяти поновленню нормальних життєвих зв'язків та допоможе організувати своє подальше життя з меншими зусиллями;

- проводити заходи щодо інших близьких членів сім'ї з ціллю надання їм матеріальної допомоги

Питання про призначення щомісячної матеріальної допомоги, її розмір або перелік заходів, круг осіб, на яких розповсюджується допомога розглядається керівництвом підприємства та членами родини загиблого (померлого) шляхом переговорів.

6.16. Щороку проводити спеціальне навчання і перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці працівників, зайнятих на роботах з підвищеною небезпечкою або там, де є потреба у професійному доборі.

За рахунок підприємства забезпечити навчання в навчальних центрах з охорони праці посадових осіб, діяльність яких пов'язана з організацією безпечного ведення робіт.

6.17. Одержати дозвіл на виконання робіт підвищеної небезпечки та на експлуатацію машин, механізмів, устаткування підвищеної небезпечки.

Проводити періодично, згідно з вимогами нормативних актів, технічні огляди та експертизу технічного стану обладнання, машин, механізмів, будівель щодо їх безпечного використання.

6.18. Забезпечити на 100% працівників санітарно-побутовими приміщеннями відповідно до санітарних норм і правил. Забезпечити безперебійну роботу душових, умивальних та інших санітарно-побутових приміщень, постачати в умивальники мило, гарячу і холодну воду на всіх змінах в установленний графіком час, туалетний папір, паперові рушники.

6.19. Постійно забезпечувати працівників питною водою, кавою, чаєм, цукром.

6.20. Забезпечувати належне утримання та комплектування цехових аптечок необхідними медикаментами.

6.21. Здійснювати контроль повітря робочої зони у відповідності з вимогами нормативних документів.

6.22. У виробничих та офісних приміщеннях забезпечувати оптимальні та допустимі параметри мікроклімату у відповідності з вимогами державних санітарних норм та правил.

6.23. Забезпечити приміщення для підігріву та споживання їжі столами, сидіннями, чайниками, холодильником, електронагрівальною плитою, посудомийною машиною, мікрохвильовою піччю, кавоварками, паперовими серветками, столовим посудом.

Працівники зобов'язуються:

6.24. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства.

6.25. Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.

6.26. Проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

6.27. Повідомляти керівництво підприємства про виробничі ситуації, небезпечні для життя чи здоров'я працівника або для оточуючих його людей, або для виробничого середовища чи довкілля.

Працівники мають право:

6.28. Відмовлятися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для їх життя чи здоров'я або для людей, які їх оточують, або для виробничого середовища чи довкілля.

6.29. Розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо керівництво підприємства не виконує вимоги законодавства про охорону праці, не додержується умов колективного договору з цих питань. У цьому разі працівникові виплачується вихідна допомога у відповідності з діючим законодавством.

6.30. Отримати компенсацію витрат на придбання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту за свої кошти у відповідності з Положенням про порядок забезпечення працівників ТОВ "НАРГУС" спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту.

Представник трудового колективу зобов'язується:

6.31. Здійснювати контроль за станом умов і безпеки праці в структурних підрозділах, виконанням Комплексних заходів з безпеки праці (Додаток №4 до Колективного договору) та подавати пропозиції щодо поліпшення цієї роботи.

6.32. Представляти інтереси членів трудового колективу при розгляді заяв і трудових конфліктів з питань охорони праці.

6.33. Приймати участь:

6.33.1. У розробці та контролі виконання заходів поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища в підрозділах.

6.33.2. У прийнятті в експлуатацію нових і реконструйованих виробничих об'єктів та об'єктів соціальної інфраструктури.

6.33.3. У роботі комісії з розслідування нещасних випадків і профзахворювань на виробництві, у комісії з перевірки знань з охорони праці та комісії з охорони праці підприємства.

6.33.4. У складанні акту про нещасний випадок і внесення змін до його змісту, якщо будуть виникати конфлікти з цього питання між потерпілим та адміністрацією.

6.33.5. У заходах з питань охорони праці і пожежної безпеки, які проводить підприємство.

Розділ VII СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ

Адміністрація зобов'язується:

7.1. Надавати працівникам вільний час для отримання медичної допомоги, відповідно вимог ст. 123 КЗпП України.

7.2. Забезпечувати гарантії і компенсації для працівників, що викликано виробничими потребами, які направляються підприємством для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання іншим професіям, що передбачені чинним законодавством України.

7.3. За рахунок підприємства можуть видаватися безвідсоткові позики працівникам, терміном та в сумі, узгоджені з керівництвом.

7.4. Із засобів, що залишаються у розпорядженні підприємства, можуть виділятися кошти на здешевлення вартості харчування.

7.5. У разі наявності фінансових можливостей на підставі наказу керівника підприємства може здійснюватись:

фінансування культурно – масових заходів (відвідування театрів, виставок, цирку; проведення екскурсій, проведення корпоративних зібрань, присвячених святковим та ювілейним датам, тощо);

придбання подарунків працівникам та їх дітям до свят, подарунків у зв'язку з весіллям;

оренда футбольного поля, басейну та інших спортивних закладів, придбання абонементів, сертифікатів для працівників;

часткова або повна оплата лікування, реабілітації, санаторно – курортного лікування працівникам та членам їх родин;

часткова або повна оплата туристичних послуг (екскурсій, путівок, тощо) у якості заохочень для працівників;

забезпечення працівників форменим (корпоративним) одягом.

7.6. Вказані пільги і гарантії надаються на підставі наказу керівника підприємства (уповноваженої ним особи) за наявності прибутку, що залишається у розпорядженні

підприємства.

7.7. Преміювати і заохочувати працівників усіх категорій, що здійснюється на підставі інших положень за наказами, підписаними керівником підприємства.

7.8. Працівникам надаються гарантії, компенсації і пільги при службових відрядженнях, при переїзді на роботу в іншу місцевість і в інших випадках, передбачених статтями 118-129, 174-220 КЗпП України.

7.9. Матеріальну відповідальність за збиток, заподіяний підприємству унаслідок порушення покладених на працівника трудових обов'язків, працівники (колективи працівників) можуть нести тільки у випадках і в порядку, передбачених статтями 130-138 КЗпП України.

7.10. За рахунок підприємства роботодавцем можуть бути організовані доставка і безкоштовне перевезення працівників службовим транспортом або компенсація вартості проїзду, використання власного автомобіля у такий спосіб:

- 1) організація безкоштовних перевезень власним транспортом;
- 2) залучення сторонніх підприємств для перевезення працівників;
- 3) оренда особистого транспорту працівника;
- 4) забезпечення працівників проїзними квитками;
- 5) відшкодування співробітникам вартості проїзду;
- 6) компенсації за використання для потреб виробництва (зі службовою метою) особистого автомобіля;

7) забезпечення паливом у разі залучення для потреб виробництва (зі службовою метою) особистого автомобіля.

7.11. Забезпечувати рівні права та можливості для жінок і чоловіків.

7.12. Гарантувати недопущення будь-яких форм дискримінації.

Представник трудового колективу зобов'язується:

7.13. Разом з Адміністрацією забезпечити виконання положень Розділу VII Колективного договору "СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ".

Захищати соціальні права працівників підприємства. Вимагати від Адміністрації підприємства забезпечення соціальних прав і гарантій трудящих, надання матеріальної допомоги.

Розділ VIII

ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

Адміністрація зобов'язується:

8.1. Підприємство гарантує свободу організації і діяльності представника трудового колективу, проведення в неробочий час загальних зборів трудового колективу.

8.2. Представник трудового колективу не втручається в адміністративну діяльність підприємства, крім випадків, коли таке втручання відповідає законодавству України або положенням цього договору. Працівники підприємства мають право брати участь в управлінні підприємством через загальні збори та представника трудового колективу, при цьому вносити пропозиції з поліпшення роботи підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування працівників.

Розділ IX

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони зобов'язуються:

9.1. Визначити осіб, відповідальних за виконання окремих положень Колективного договору, та встановити термін їх виконання, *додаток № 5 до Колективного договору.*

9.2. Двічі на рік (червень, грудень) спільно аналізувати стан (хід) виконання колективного договору, заслуховувати звіти керівника та представника трудового колективу про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах. Крім цього, періодично проводити зустрічі адміністрації і представника трудового колективу, на яких інформувати сторони про хід виконання Колективного договору.

13
9.3. У разі несвочасного виконання зобов'язань (положень) аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації. Осіб, винних у невиконанні положень Колективного договору, притягати до відповідальності згідно з чинним законодавством (ст. 18 З.У. "Про колективні договори і угоди").

Розділ X

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ВИРІШЕННЯ СУПЕРЕЧОК

10.1. У випадку невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим колективним договором, сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

10.2. Суперечки між сторонами вирішуються у встановленому законом порядку.

10.3. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності не виключає цивільної, матеріальної або інших видів відповідальності винних осіб.

Розділ XI

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Зміни і доповнення до цього Колективного договору протягом терміну його дії і можуть вноситися тільки за взаємною згодою сторін.

11.2. Контроль за виконанням договору здійснюється безпосередньо сторонами або уповноваженими ними представниками в порядку, обговореному сторонами.

11.3. Сторони, що уклали колективний договір, звітують за його виконання протягом кожного першого місяця, наступного за звітним роком.

11.4. Цей договір складений в двох екземплярах, які зберігаються у кожної із сторін і мають рівну юридичну силу.

Колективний договір підписали:

Генеральний директор
ТОВ "НАРГУС"

 І.Г. Самуйлик

Представник трудового колективу
 О.О. Коваль

Всього пропиту, проведеного та скінчено
 № 28 (жовтень, ніч) пропиту

Генеральний директор
 Олександр І.І.



| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
| 1.1 | 2.1 | 3.1 | 4.1 | 5.1 | 6.1 | 7.1 | 8.1 | 9.1 | 10.1 | 11.1 | 12.1 | 13.1 | 14.1 | 15.1 | 16.1 | 17.1 | 18.1 | 19.1 | 20.1 | 21.1 | 22.1 | 23.1 | 24.1 | 25.1 | 26.1 | 27.1 | 28.1 | 29.1 | 30.1 | 31.1 | 32.1 | 33.1 | 34.1 | 35.1 | 36.1 | 37.1 | 38.1 | 39.1 | 40.1 | 41.1 | 42.1 | 43.1 | 44.1 | 45.1 | 46.1 | 47.1 | 48.1 | 49.1 | 50.1 | 51.1 | 52.1 | 53.1 | 54.1 | 55.1 | 56.1 | 57.1 | 58.1 | 59.1 | 60.1 | 61.1 | 62.1 | 63.1 | 64.1 | 65.1 | 66.1 | 67.1 | 68.1 | 69.1 | 70.1 | 71.1 | 72.1 | 73.1 | 74.1 | 75.1 | 76.1 | 77.1 | 78.1 | 79.1 | 80.1 | 81.1 | 82.1 | 83.1 | 84.1 | 85.1 | 86.1 | 87.1 | 88.1 | 89.1 | 90.1 | 91.1 | 92.1 | 93.1 | 94.1 | 95.1 | 96.1 | 97.1 | 98.1 | 99.1 | 100.1 |
| 1.2 | 2.2 | 3.2 | 4.2 | 5.2 | 6.2 | 7.2 | 8.2 | 9.2 | 10.2 | 11.2 | 12.2 | 13.2 | 14.2 | 15.2 | 16.2 | 17.2 | 18.2 | 19.2 | 20.2 | 21.2 | 22.2 | 23.2 | 24.2 | 25.2 | 26.2 | 27.2 | 28.2 | 29.2 | 30.2 | 31.2 | 32.2 | 33.2 | 34.2 | 35.2 | 36.2 | 37.2 | 38.2 | 39.2 | 40.2 | 41.2 | 42.2 | 43.2 | 44.2 | 45.2 | 46.2 | 47.2 | 48.2 | 49.2 | 50.2 | 51.2 | 52.2 | 53.2 | 54.2 | 55.2 | 56.2 | 57.2 | 58.2 | 59.2 | 60.2 | 61.2 | 62.2 | 63.2 | 64.2 | 65.2 | 66.2 | 67.2 | 68.2 | 69.2 | 70.2 | 71.2 | 72.2 | 73.2 | 74.2 | 75.2 | 76.2 | 77.2 | 78.2 | 79.2 | 80.2 | 81.2 | 82.2 | 83.2 | 84.2 | 85.2 | 86.2 | 87.2 | 88.2 | 89.2 | 90.2 | 91.2 | 92.2 | 93.2 | 94.2 | 95.2 | 96.2 | 97.2 | 98.2 | 99.2 | 100.2 |
| 1.3 | 2.3 | 3.3 | 4.3 | 5.3 | 6.3 | 7.3 | 8.3 | 9.3 | 10.3 | 11.3 | 12.3 | 13.3 | 14.3 | 15.3 | 16.3 | 17.3 | 18.3 | 19.3 | 20.3 | 21.3 | 22.3 | 23.3 | 24.3 | 25.3 | 26.3 | 27.3 | 28.3 | 29.3 | 30.3 | 31.3 | 32.3 | 33.3 | 34.3 | 35.3 | 36.3 | 37.3 | 38.3 | 39.3 | 40.3 | 41.3 | 42.3 | 43.3 | 44.3 | 45.3 | 46.3 | 47.3 | 48.3 | 49.3 | 50.3 | 51.3 | 52.3 | 53.3 | 54.3 | 55.3 | 56.3 | 57.3 | 58.3 | 59.3 | 60.3 | 61.3 | 62.3 | 63.3 | 64.3 | 65.3 | 66.3 | 67.3 | 68.3 | 69.3 | 70.3 | 71.3 | 72.3 | 73.3 | 74.3 | 75.3 | 76.3 | 77.3 | 78.3 | 79.3 | 80.3 | 81.3 | 82.3 | 83.3 | 84.3 | 85.3 | 86.3 | 87.3 | 88.3 | 89.3 | 90.3 | 91.3 | 92.3 | 93.3 | 94.3 | 95.3 | 96.3 | 97.3 | 98.3 | 99.3 | 100.3 |
| 1.4 | 2.4 | 3.4 | 4.4 | 5.4 | 6.4 | 7.4 | 8.4 | 9.4 | 10.4 | 11.4 | 12.4 | 13.4 | 14.4 | 15.4 | 16.4 | 17.4 | 18.4 | 19.4 | 20.4 | 21.4 | 22.4 | 23.4 | 24.4 | 25.4 | 26.4 | 27.4 | 28.4 | 29.4 | 30.4 | 31.4 | 32.4 | 33.4 | 34.4 | 35.4 | 36.4 | 37.4 | 38.4 | 39.4 | 40.4 | 41.4 | 42.4 | 43.4 | 44.4 | 45.4 | 46.4 | 47.4 | 48.4 | 49.4 | 50.4 | 51.4 | 52.4 | 53.4 | 54.4 | 55.4 | 56.4 | 57.4 | 58.4 | 59.4 | 60.4 | 61.4 | 62.4 | 63.4 | 64.4 | 65.4 | 66.4 | 67.4 | 68.4 | 69.4 | 70.4 | 71.4 | 72.4 | 73.4 | 74.4 | 75.4 | 76.4 | 77.4 | 78.4 | 79.4 | 80.4 | 81.4 | 82.4 | 83.4 | 84.4 | 85.4 | 86.4 | 87.4 | 88.4 | 89.4 | 90.4 | 91.4 | 92.4 | 93.4 | 94.4 | 95.4 | 96.4 | 97.4 | 98.4 | 99.4 | 100.4 |
| 1.5 | 2.5 | 3.5 | 4.5 | 5.5 | 6.5 | 7.5 | 8.5 | 9.5 | 10.5 | 11.5 | 12.5 | 13.5 | 14.5 | 15.5 | 16.5 | 17.5 | 18.5 | 19.5 | 20.5 | 21.5 | 22.5 | 23.5 | 24.5 | 25.5 | 26.5 | 27.5 | 28.5 | 29.5 | 30.5 | 31.5 | 32.5 | 33.5 | 34.5 | 35.5 | 36.5 | 37.5 | 38.5 | 39.5 | 40.5 | 41.5 | 42.5 | 43.5 | 44.5 | 45.5 | 46.5 | 47.5 | 48.5 | 49.5 | 50.5 | 51.5 | 52.5 | 53.5 | 54.5 | 55.5 | 56.5 | 57.5 | 58.5 | 59.5 | 60.5 | 61.5 | 62.5 | 63.5 | 64.5 | 65.5 | 66.5 | 67.5 | 68.5 | 69.5 | 70.5 | 71.5 | 72.5 | 73.5 | 74.5 | 75.5 | 76.5 | 77.5 | 78.5 | 79.5 | 80.5 | 81.5 | 82.5 | 83.5 | 84.5 | 85.5 | 86.5 | 87.5 | 88.5 | 89.5 | 90.5 | 91.5 | 92.5 | 93.5 | 94.5 | 95.5 | 96.5 | 97.5 | 98.5 | 99.5 | 100.5 |
| 1.6 | 2.6 | 3.6 | 4.6 | 5.6 | 6.6 | 7.6 | 8.6 | 9.6 | 10.6 | 11.6 | 12.6 | 13.6 | 14.6 | 15.6 | 16.6 | 17.6 | 18.6 | 19.6 | 20.6 | 21.6 | 22.6 | 23.6 | 24.6 | 25.6 | 26.6 | 27.6 | 28.6 | 29.6 | 30.6 | 31.6 | 32.6 | 33.6 | 34.6 | 35.6 | 36.6 | 37.6 | 38.6 | 39.6 | 40.6 | 41.6 | 42.6 | 43.6 | 44.6 | 45.6 | 46.6 | 47.6 | 48.6 | 49.6 | 50.6 | 51.6 | 52.6 | 53.6 | 54.6 | 55.6 | 56.6 | 57.6 | 58.6 | 59.6 | 60.6 | 61.6 | 62.6 | 63.6 | 64.6 | 65.6 | 66.6 | 67.6 | 68.6 | 69.6 | 70.6 | 71.6 | 72.6 | 73.6 | 74.6 | 75.6 | 76.6 | 77.6 | 78.6 | 79.6 | 80.6 | 81.6 | 82.6 | 83.6 | 84.6 | 85.6 | 86.6 | 87.6 | 88.6 | 89.6 | 90.6 | 91.6 | 92.6 | 93.6 | 94.6 | 95.6 | 96.6 | 97.6 | 98.6 | 99.6 | 100.6 |
| 1.7 | 2.7 | 3.7 | 4.7 | 5.7 | 6.7 | 7.7 | 8.7 | 9.7 | 10.7 | 11.7 | 12.7 | 13.7 | 14.7 | 15.7 | 16.7 | 17.7 | 18.7 | 19.7 | 20.7 | 21.7 | 22.7 | 23.7 | 24.7 | 25.7 | 26.7 | 27.7 | 28.7 | 29.7 | 30.7 | 31.7 | 32.7 | 33.7 | 34.7 | 35.7 | 36.7 | 37.7 | 38.7 | 39.7 | 40.7 | 41.7 | 42.7 | 43.7 | 44.7 | 45.7 | 46.7 | 47.7 | 48.7 | 49.7 | 50.7 | 51.7 | 52.7 | 53.7 | 54.7 | 55.7 | 56.7 | 57.7 | 58.7 | 59.7 | 60.7 | 61.7 | 62.7 | 63.7 | 64.7 | 65.7 | 66.7 | 67.7 | 68.7 | 69.7 | 70.7 | 71.7 | 72.7 | 73.7 | 74.7 | 75.7 | 76.7 | 77.7 | 78.7 | 79.7 | 80.7 | 81.7 | 82.7 | 83.7 | 84.7 | 85.7 | 86.7 | 87.7 | 88.7 | 89.7 | 90.7 | 91.7 | 92.7 | 93.7 | 94.7 | 95.7 | 96.7 | 97.7 | 98.7 | 99.7 | 100.7 |
| 1.8 | 2.8 | 3.8 | 4.8 | 5.8 | 6.8 | 7.8 | 8.8 | 9.8 | 10.8 | 11.8 | 12.8 | 13.8 | 14.8 | 15.8 | 16.8 | 17.8 | 18.8 | 19.8 | 20.8 | 21.8 | 22.8 | 23.8 | 24.8 | 25.8 | 26.8 | 27.8 | 28.8 | 29.8 | 30.8 | 31.8 | 32.8 | 33.8 | 34.8 | 35.8 | 36.8 | 37.8 | 38.8 | 39.8 | 40.8 | 41.8 | 42.8 | 43.8 | 44.8 | 45.8 | 46.8 | 47.8 | 48.8 | 49.8 | 50.8 | 51.8 | 52.8 | 53.8 | 54.8 | 55.8 | 56.8 | 57.8 | 58.8 | 59.8 | 60.8 | 61.8 | 62.8 | 63.8 | 64.8 | 65.8 | 66.8 | 67.8 | 68.8 | 69.8 | 70.8 | 71.8 | 72.8 | 73.8 | 74.8 | 75.8 | 76.8 | 77.8 | 78.8 | 79.8 | 80.8 | 81.8 | 82.8 | 83.8 | 84.8 | 85.8 | 86.8 | 87.8 | 88.8 | 89.8 | 90.8 | 91.8 | 92.8 | 93.8 | 94.8 | 95.8 | 96.8 | 97.8 | 98.8 | 99.8 | 100.8 |
| 1.9 | 2.9 | 3.9 | 4.9 | 5.9 | 6.9 | 7.9 | 8.9 | 9.9 | 10.9 | 11.9 | 12.9 | 13.9 | 14.9 | 15.9 | 16.9 | 17.9 | 18.9 | 19.9 | 20.9 | 21.9 | 22.9 | 23.9 | 24.9 | 25.9 | 26.9 | 27.9 | 28.9 | 29.9 | 30.9 | 31.9 | 32.9 | 33.9 | 34.9 | 35.9 | 36.9 | 37.9 | 38.9 | 39.9 | 40.9 | 41.9 | 42.9 | 43.9 | 44.9 | 45.9 | 46.9 | 47.9 | 48.9 | 49.9 | 50.9 | 51.9 | 52.9 | 53.9 | 54.9 | 55.9 | 56.9 | 57.9 | 58.9 | 59.9 | 60.9 | 61.9 | 62.9 | 63.9 | 64.9 | 65.9 | 66.9 | 67.9 | 68.9 | 69.9 | 70.9 | 71.9 | 72.9 | 73.9 | 74.9 | 75.9 | 76.9 | 77.9 | 78.9 | 79.9 | 80.9 | 81.9 | 82.9 | 83.9 | 84.9 | 85.9 | 86.9 | 87.9 | 88.9 | 89.9 | 90.9 | 91.9 | 92.9 | 93.9 | 94.9 | 95.9 | 96.9 | 97.9 | 98.9 | 99.9 | 100.9 |
| 1.10 | 2.10 | 3.10 | 4.10 | 5.10 | 6.10 | 7.10 | 8.10 | 9.10 | 10.10 | 11.10 | 12.10 | 13.10 | 14.10 | 15.10 | 16.10 | 17.10 | 18.10 | 19.10 | 20.10 | 21.10 | 22.10 | 23.10 | 24.10 | 25.10 | 26.10 | 27.10 | 28.10 | 29.10 | 30.10 | 31.10 | 32.10 | 33.10 | 34.10 | 35.10 | 36.10 | 37.10 | 38.10 | 39.10 | 40.10 | 41.10 | 42.10 | 43.10 | 44.10 | 45.10 | 46.10 | 47.10 | 48.10 | 49.10 | 50.10 | 51.10 | 52.10 | 53.10 | 54.10 | 55.10 | 56.10 | 57.10 | 58.10 | 59.10 | 60.10 | 61.10 | 62.10 | 63.10 | 64.10 | 65.10 | 66.10 | 67.10 | 68.10 | 69.10 | 70.10 | 71.10 | 72.10 | 73.10 | 74.10 | 75.10 | 76.10 | 77.10 | 78.10 | 79.10 | 80.10 | 81.10 | 82.10 | 83.10 | 84.10 | 85.10 | 86.10 | 87.10 | 88.10 | 89.10 | 90.10 | 91.10 | 92.10 | 93.10 | 94.10 | 95.10 | 96.10 | 97.10 | 98.10 | 99.10 | 100.10 |
| 1.11 | 2.11 | 3.11 | 4.11 | 5.11 | 6.11 | 7.11 | 8.11 | 9.11 | 10.11 | 11.11 | 12.11 | 13.11 | 14.11 | 15.11 | 16.11 | 17.11 | 18.11 | 19.11 | 20.11 | 21.11 | 22.11 | 23.11 | 24.11 | 25.11 | 26.11 | 27.11 | 28.11 | 29.11 | 30.11 | 31.11 | 32.11 | 33.11 | 34.11 | 35.11 | 36.11 | 37.11 | 38.11 | 39.11 | 40.11 | 41.11 | 42.11 | 43.11 | 44.11 | 45.11 | 46.11 | 47.11 | 48.11 | 49.11 | 50.11 | 51.11 | 52.11 | 53.11 | 54.11 | 55.11 | 56.11 | 57.11 | 58.11 | 59.11 | 60.11 | 61.11 | 62.11 | 63.11 | 64.11 | 65.11 | 66.11 | 67.11 | 68.11 | 69.11 | 70.11 | 71.11 | 72.11 | 73.11 | 74.11 | 75.11 | 76.11 | 77.11 | 78.11 | 79.11 | 80.11 | 81.11 | 82.11 | 83.11 | 84.11 | 85.11 | 86.11 | 87.11 | 88.11 | 89.11 | 90.11 | 91.11 | 92.11 | 93.11 | 94.11 | 95.11 | 96.11 | 97.11 | 98.11 | 99.11 | 100.11 |
| 1.12 | 2.12 | 3.12 | 4.12 | 5.12 | 6.12 | 7.12 | 8.12 | 9.12 | 10.12 | 11.12 | 12.12 | 13.12 | 14.12 | 15.12 | 16.12 | 17.12 | 18.12 | 19.12 | 20.12 | 21.12 | 22.12 | 23.12 | 24.12 | 25.12 | 26.12 | 27.12 | 28.12 | 29.12 | 30.12 | 31.12 | 32.12 | 33.12 | 34.12 | 35.12 | 36.12 | 37.12 | 38.12 | 39.12 | 40.12 | 41.12 | 42.12 | 43.12 | 44.12 | 45.12 | 46.12 | 47.12 | 48.12 | 49.12 | 50.12 | 51.12 | 52.12 | 53.12 | 54.12 | 55.12 | 56.12 | 57.12 | 58.12 | 59.12 | 60.12 | 61.12 | 62.12 | 63.12 | 64.12 | 65.12 | 66.12 | 67.12 | 68.12 | 69.12 | 70.12 | 71.12 | 72.12 | 73.12 | 74.12 | 75.12 | 76.12 | 77.12 | 78.12 | 79.12 | 80.12 | 81.12 | 82.12 | 83.12 | 84.12 | 85.12 | 86.12 | 87.12 | 88.12 | 89.12 | 90.12 | 91.12 | 92.12 | 93.12 | 94.12 | 95.12 | 96.12 | 97.12 | 98.12 | 99.12 | 100.12 |
| 1.13 | 2.13 | 3.13 | 4.13 | 5.13 | 6.13 | 7.13 | 8.13 | 9.13 | 10.13 | 11.13 | 12.13 | 13.13 | 14.13 | 15.13 | 16.13 | 17.13 | 18.13 | 19.13 | 20.13 | 21.13 | 22.13 | 23.13 | 24.13 | 25.13 | 26.13 | 27.13 | 28.13 | 29.13 | 30.13 | 31.13 | 32.13 | 33.13 | 34.13 | 35.13 | 36.13 | 37.13 | 38.13 | 39.13 | 40.13 | 41.13 | 42.13 | 43.13 | 44.13 | 45.13 | 46.13 | 47.13 | 48.13 | 49.13 | 50.13 | 51.13 | 52.13 | 53.13 | 54.13 | 55.13 | 56.13 | 57.13 | 58.13 | 59.13 | 60.13 | 61.13 | 62.13 | 63.13 | 64.13 | 65.13 | 66.13 | 67.13 | 68.13 | 69.13 | 70.13 | 71.13 | 72.13 | 73.13 | 74.13 | 75.13 | 76.13 | 77.13 | 78.13 | 79.13 | 80.13 | 81.13 | 82.13 | 83.13 | 84.13 | 85.13 | 86.13 | 87.13 | 88.13 | 89.13 | 90.13 | 91.13 | 92.13 | 93.13 | 94.13 | 95.13 | 96.13 | 97.13 | 98.13 | 99.13 | 100.13 |
| 1.14 | 2.14 | 3.14 | 4.14 | 5.14 | 6.1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |