

## ЗМІНИ до КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

між адміністрацією та трудовим колективом Державного підприємства  
«Харківський регіональний науково-виробничий центр стандартизації, метрології  
та сертифікації» на 2016-2020 роки

1. Внести наступні зміни до розділу 3 «Оплата праці», п 3.1.10. викласти у наступній редакції :

3.1.10. Преміювання працівників ДП «Харківстандартметрологія», крім працівників метрологічного центру , за виконання затверджених планових завдань проводити згідно з Положенням, наведеними у Додатку 7.

3.1.10.1. Преміювання працівників основних виробничих підрозділів з метрології ДП „Харківстандартметрологія” за виконання затверджених планових завдань та інших доручень і завдань, обумовлених посадовими інструкціями проводити згідно з Положенням, наведеними у Додатку 7.1.

2. Додатки 7,7.1 та Додаток 8 викласти у редакції , що додаються.

3. Дію Змін до колективного договору ввести з 1 грудня 2019 року, на термін до 31 травня 2020 року. У разі відсутності пропозицій від Сторін, що підписали цю Зміну , вважати її пролонгованою до укладання нового колективного договору.

В.о.генерального директора  
Державного підприємства  
«Харківський регіональний  
науково-виробничий центр  
стандартизації, метрології та  
сертифікації»

В.А.Величко

2019 року

Голова первинної профспілкової  
організації Державного  
підприємства «Харківський  
регіональний науково-  
виробничий центр  
стандартизації, метрології та  
сертифікації»

О.Б.Петров

2019 року





## ПОЛОЖЕННЯ

**про преміювання керівників, спеціалістів, робітників та службовців  
ДП „Харківстандартметрологія” за виконання затверджених планових  
завдань.**

Це “Положення...” розроблене згідно Господарського Кодексу України, Закону України “Про оплату праці”, Кодексу Законів про працю України та змін до нього, а також з діючою Галузевою Угодою.

### 1. Загальні положення.

1.1. “Положення” вводиться в дію з метою підсилення ролі премії в досягненні високих кінцевих наслідків праці, підвищення зацікавленості всіх виконавців в зростанні та продуктивності праці, встановлення прямої залежності розміру премії від одержаного доходу та розміру вкладу працівників в загальні наслідки праці.

1.2. Преміювання працівників проводиться за наслідками діяльності за місяць.

1.3. Розмір відсотка премії усім працівникам визначається при формуванні планових завдань.

1.4. Генеральному директору Центру надається право позбавляти премії окремих працівників повністю або частково за виробничі та адміністративні недоліки та порушення, перелік яких наведений у **Додатку 6** зі згодою з ППО.

При притягненні працівників до адміністративної відповідальності за порушення громадського порядку, або кримінальної відповідальності премія не виплачується. Позбавлення премії або її зниження проводиться за період, в якому це сталося. Прийняте рішення адміністрації Центру про позбавлення премії або її зниження про порушення громадського порядку, або притягнення до кримінальної відповідальності, а також інші порушення оформляються наказом по Центру з обов'язковим висвітленням причини на підставі службової записки керівника підрозділу, погодженої з ППО, яка надається до планово-економічного відділу протягом звітного місяця.

1.5. Розрахунок премії проводиться всім працівникам, які працювали протягом місяця, на посадовий оклад з урахуванням надбавок та доплат, що сплачуються за рахунок витрат підприємства (за винятком доплат за роботу у важких і шкідливих умовах праці та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці згідно п.4 та надбавок за безперервний стаж згідно п. 20 додатку 4 колективного договору, доплат за роботу у вихідні (за графіком), святкові та неробочі дні, на надурочних роботах окремо за фактично



відпрацьований час на підставі відсотка премії, визначеного в п.3.1-п.3.4. цього положення та окремо на тих же умовах за дні відрядження. До фактично відпрацьованого часу враховуються всі фактично відпрацьовані працівником людино - дні, не враховуючи час, відпрацьований у відрядженні, у вихідні ( за графіком), святкові та неробочі дні, на надурочних роботах, які компенсуються оплатою у подвійному розмірі.

При нарахуванні заробітної плати за місяць, бухгалтерією підприємства проводиться порівняний розрахунок середньоденного заробітку та денного, і якщо денний заробіток вищий від середньоденного, то премія працівнику нараховується і за відпрацьовані дні та за дні відрядження згідно розрахунку наданого ПЕВ, а якщо вищий середній заробіток, то нарахування премії проводиться тільки за відпрацьовані дні, що визначено розрахунком.

1.6. Премія працівникам, що звільнені з будь-яких причин на дату підготовки наказу не сплачується.

1.7. Положення розповсюджується на усіх працівників підприємства, крім працівників основних виробничих підрозділів з метрології, при цьому облік виконання затверджених планових завдань по філії ВТЦ «Прилад» ведеться окремо.

## **2. Умови та показники преміювання.**

2.1. Преміювання працівників будь-якого виробничого підрозділу здійснюється за умови виконання планового місячного завдання даного підрозділу, і не залежить від виконання плану по підприємству в цілому.

2.2. Преміювання працівників всіх інших підрозділів Центру /адміністративних, загальновиробничих/, крім працівників указаних в п.2.3 цього положення, проводиться у повному обсязі, що визначається згідно п.3.2. цього Положення за умови виконання плану по доходах в цілому по Центру. В доходи, отримані на виконання планового завдання по Центру, зараховуються доходи, отримані від усіх видів діяльності. Преміювання працівників всіх інших підрозділів ВТЦ «Прилад»(адміністративних, загальновиробничих) у повному обсязі /, крім працівників указаних у п.2.3.цього Положення, проводиться за умови виконання плану по доходах в цілому по філії.

2.3. Преміювання заступників генерального директора по основним напрямкам діяльності та директора філіалу здійснюється у повному обсязі тільки при умові виконання плану усіма підрозділами, що їм підпорядковані. Розмір відсотка премії заступникам генерального директору по основним напрямкам діяльності та директора філії при невиконанні плану будь-яким підрозділом, що їм підпорядковані, визначається наказом генерального директора за погодженням з ППО.

2.4.Адміністрація має право за погодженням з ППО зменшувати відсоток премії для усіх підрозділів, або перенести термін виплати премії, але не більше ніж на місяць, у разі:



- погіршення фінансового стану Центру;
- підвищення посадових окладів та надбавок протягом місяця, якщо таке підвищення не було враховано при формуванні планових завдань.

2.5.Адміністрація має право збільшувати фактичний відсоток премії за місяць для усіх підрозділів, виходячи з фінансового стану підприємства.

2.6. Премія згідно цього Положення виплачується, як правило, не пізніше місячного строку після закінчення звітного періоду, в строки виплати заробітної плати, якщо не приймається рішення згідно п.2.4. цього положення.

### **3. Розміри та джерела преміювання.**

3.1. Розмір планового відсотка на преміювання основних виробничих підрозділів визначається планово-економічним відділом при формуванні планових завдань. Плановий відсоток премії для виробничих підрозділів може бути різним.

3.2. Плановий розмір відсотка премії для адміністративних та загальновиробничих підрозділів, крім вказаних в п.3.4, 3.5. цього положення визначається виходячи з середнього відсотка премії по виробничим підрозділам, що преміюються.

3.3. Фактичний розмір відсотка премії у повному обсязі для адміністративних та загальновиробничих підрозділів, крім вказаних в п.3.4, 3.5. цього положення на рівні відсотка, що запланований.

3.4. Розмір відсотка премії для робітників, що зайняті прибиранням приміщень, території, операторів котельної, охоронців складає 50 % від відсотка премії, що встановлений для адміністративних та загальновиробничих підрозділів, за фактично відпрацьований час по основним виробничим підрозділам, але не може перевищувати 30% посадового окладу з надбавками та доплатами за фактично відпрацьований час.

3.5. Порядок виплати та розмір відсотка премії генеральному директору за виконання планових показників визначається умовами контракту.

3.6. Розрахунок суми премії проводиться кожному працівникові, затверджується генеральним директором та оформлюється наказом і подається в бухгалтерію для нарахування заробітної плати. Наказ про преміювання обов'язково погоджується із Головою профспілкового комітету.



## ПОЛОЖЕННЯ

**про преміювання працівників основних виробничих підрозділів з метрології ДП „Харківстандартметрологія” за виконання затверджених планових завдань та інших доручень і завдань, обумовлених посадовими інструкціями .**

Це “Положення...” розроблене згідно Господарського Кодексу України, Закону України “Про оплату праці”, Кодексу Законів про працю України та змін до нього, а також з діючою Галузевою Угодою.

### 1. Загальні положення.

1.1. “Положення...” вводиться в дію з метою підсилення ролі премії в досягненні високих кінцевих наслідків праці, підвищення зацікавленості всіх виконавців в зростанні та продуктивності праці, встановлення прямої залежності розміру премії від одержаного доходу та розміру вкладу працівників в загальні наслідки праці.

1.2. Преміювання працівників проводиться за наслідками діяльності за місяць за рахунок фонду додаткової заробітної плати.

1.3. Плановий преміювальний фонд усім відділам визначається при формуванні планових завдань.

1.4. Сума фактичного преміального фонд за результатами роботи за місяць визначається ПЕВ за наслідками роботи за місяць на умовах п.3.2. цього положення.

1.5. Премія працівникам, що звільнені з будь-яких причин на дату підготовки наказу не сплачується.

1.6. Положення розповсюджується тільки на працівників основних виробничих підрозділів з метрології.

### 2. Умови та показники преміювання.

2.1. Преміювання працівників будь-якого метрологічного виробничого підрозділу здійснюється за умови виконання планового місячного завдання даного підрозділу, і не залежить від виконання плану по підприємству в цілому.

2.2. Розмір премії кожного працівника визначається з урахуванням його вкладу у кінцеві наслідки праці, а саме виконання планового завдання, забезпечення кваліфікаційного рівня метрологічного центру, підтримання робочого стану обладнання та у розвиток нових напрямків діяльності.

2.3. Премія нараховується на посадовий оклад з урахуванням надбавок та доплат, що сплачуються за рахунок витрат підприємства (за винятком



доплат за роботу у важких і шкідливих умовах праці та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці згідно п.4 та надбавок за безперервний стаж згідно п.20 Додатку 4, доплат за роботу у вихідні (за графіком), святкові та неробочі дні, на надурочних роботах за фактично відпрацьований час, які компенсуються оплатою у подвійному розмірі.

### **3. Розміри та джерела преміювання.**

3.1. Розмір планового відсотка на формування преміювального фонду основних виробничих підрозділів визначається планово-економічним відділом при формуванні планових завдань. Розмір планового відсотка для метрологічних виробничих підрозділів може бути різним.

3.2. Фактичний розмір фонду додаткової заробітної плати для визначення премії для окремого підрозділу складається з двох наступних сум:

- сума, що визначена у розмірі планового відсотка від посадових окладів з надбавками та доплатами за фактично відпрацьований час;

- сума, що визначена від фактичного доходу, що є перевиконанням, у розмірі від 15% до 33 % від перевиконаного підрозділом доходу без ПДВ.

3.3. Розмір фактичного відсотка премії окремого працівника у межах одного підрозділу може бути різним, але не менш ніж половина від встановленого в плановому завданні. У разі повного позбавлення премії працівника за виробничі, адміністративні недоліки та порушення згідно Додатку 6, преміальний фонд для відділу не зменшується.

При притягненні працівників до адміністративної відповідальності за порушення громадського порядку, або кримінальної відповідальності премія не виплачується. Позбавлення премії проводиться за період, в якому це сталося. Прийняте рішення адміністрації Центру про повне позбавлення премії оформляються наказом по Центру з обов'язковим висвітленням причини на підставі службової записки керівника підрозділу, погодженої з ГПО, яка надається до планово-економічного відділу протягом звітного місяця.

3.4. Фактичний розмір премії, що розподіляється працівнику, не може перевищувати 150 % посадового окладу з урахуванням надбавок та доплат, що сплачуються за рахунок витрат підприємства (за винятком доплат за роботу у важких і шкідливих умовах праці та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці згідно п.4 та надбавок за безперервний стаж згідно п.20 Додатку 4, доплат за роботу у вихідні (за графіком), святкові та неробочі дні, на надурочних роботах за фактично відпрацьований час та за дні відряджень. До фактично відпрацьованого часу враховуються всі фактично відпрацьовані працівником людино - дні, не враховуючи час, відпрацьований



у відрядженні, у вихідні ( за графіком), святкові та неробочі дні, на надурочних роботах, які компенсуються оплатою у подвійному розмірі.

3.5. Суму премії кожному працівникові основного виробничого підрозділу визначає керівник підрозділу з урахуванням конкретного вкладу у наслідки праці, вимог п.2.2, п.3.3. та п.3.4. в межах фонду додаткової заробітної плати для преміювання, згідно п. 3.2 відповідно по підрозділам. Відповідальність за обґрунтованість встановленого розміру премії конкретному працівнику несе керівник підрозділу .

3.6. Подання керівника основного виробничого підрозділу оформлюється службовою запискою, затверджується генеральним директором або його заступниками і подається у ПЕВ. ПЕВ здійснює розподіл суми визначеної керівником підрозділу окремо за дні відрядження та за фактично відпрацьовані дні за табелем робочого часу та готує наказ.

3.7. При нарахуванні заробітної плати за місяць, бухгалтерією підприємства проводиться порівняний розрахунок середньоденного заробітку та денного, і якщо денний заробіток вищий від середньоденного, то премія працівнику нараховується і за відпрацьовані дні та за дні відрядження згідно розрахунку наданого ПЕВ, а якщо вищий середній заробіток, то нарахування премії проводиться тільки за відпрацьовані дні, що визначено розрахунком.

3.8. Адміністрація має право за погодженням з ППО зменшувати відсоток премії для усіх підрозділів, або перенести термін виплати премії, але не більше ніж на місяць, у разі:

- погіршення фінансового стану Центру;
- підвищення посадових окладів та надбавок протягом місяця, якщо таке підвищення не було враховано при формуванні планових завдань.

3.9. Нарахування премії проводиться згідно наказу ДП«Харківстандартметрологія». Наказ про преміювання обов'язково погоджується із Головою профспілкового комітету.

3.10. Премія згідно цього Положення виплачується, як правило, не пізніше місячного строку після закінчення звітного періоду, в строки виплати заробітної плати, якщо не приймається рішення згідно п. 3.8 цього положення.



## ПОЛОЖЕННЯ

**про преміювання працівників ДП „Харківстандартметрологія”  
за перевиконання планових завдань по основним виробничим  
підрозділам , отримання доходів іншими підрозділами та доходів від  
інших видів діяльності.**

Це Положення розроблене в відповідності до Господарського Кодексу України, Закону України “Про оподаткування прибутку підприємств” та діючої Галузевої угоди.

### 1. Загальні положення

1.1. Це Положення. поширюється на всіх працівників ДП „Харківстандартметрологія”, крім визначених у п.1.3. цього Положення.

1.2. Премія згідно цього Положення, нараховується за рахунок фонду заробітної плати, що формується з доходів, які надійшли за перевиконання планових завдань по основним виробничим підрозділам, отримання доходів іншими підрозділами та доходів від інших видів діяльності

1.3. Премія згідно даного Положення не нараховується: працівникам основних виробничих метрологічних підрозділів, генеральному директору, робітникам загальновиробничих, адміністративних підрозділів, та працівникам, що звільнені з будь-яких причин на дату підготовки наказу.

### 2. Показники та умови преміювання

2.1. Преміювання працівників будь-якого виробничого підрозділу здійснюється за умови наявності перевиконання місячного планового завдання і не залежить від виконання та перевиконання планового завдання по Центру або по філії в цілому.

2.2. Показниками для нарахування премії по загальновиробничим підрозділам та адміністративним підрозділам Центру та філії є:

- виконання планових завдань по доходах по Центру або філії взагалі відповідно ;
- наявність перевиконання планових завдань по Центру або по філії взагалі( перевиконання доходів по основним виробничим підрозділам та по іншим підрозділам та отримання доходів від інших видів діяльності).

2.3. Облік перевиконання планових завдань для кожного виробничого підрозділу та доходів інших підрозділів та доходів від інших видів діяльності проводиться щомісячно. Облік перевиконаних планових завдань по ВТЦ «Прилад» ведеться окремо.



2.4. Преміювання заступників генерального директора по основним напрямкам діяльності проводиться у повному обсязі тільки при виконанні наступних умов:

- виконання планового завдання усіма підрозділами, що їм підпорядковані;
- виконання умов, передбачених п.2.2. цього Положення.

2.5. У разі незабезпечення першої умові преміювання, розмір премії визначає генеральний директор за погодженням з ГПО.

### 3. Визначення розмірів премії та її нарахування

3.1. Фонд додаткової заробітної плати для розподілу премії для будь-якого основного виробничого підрозділу, визначається у розмірі від 15% до 33 % від перевиконаного їм доходу без ПДВ.

3.2. Фонд додаткової заробітної плати для преміювання адміністративних та загальновиробничих підрозділів складається з двох джерел. Фонд для розподілу премії визначається у розмірі від 15 % до 20 % від доходів, отриманих іншими підрозділами та доходів від інших видів діяльності та 8 % від доходів, які вважаються перевиконаними по основним виробничим підрозділам.

3.3. Розмір премії, що розподіляється працівнику, не може перевищувати 130 % посадового окладу з урахуванням надбавок та доплат, що сплачуються за рахунок витрат підприємства( за винятком доплат за роботу у важких і шкідливих умовах праці та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці згідно п.4 та надбавок за безперервний стаж згідно п.20 Додатку 4, доплат за роботу у вихідні (за графіком), святкові та неробочі дні, на надурочних роботах за фактично відпрацьований час та за дні відрядження. До фактично відпрацьованого часу враховуються всі фактично відпрацьовані працівником людино - дні, не враховуючи час, відпрацьований у відрядженні, у вихідні ( за графіком), святкові та неробочі дні, на надурочних роботах, які компенсуються оплатою у подвійному розмірі.

3.4. Нархування премії проводиться згідно наказу ДП«Харківстандартметрологія». Наказ про преміювання обов'язково погоджується із Головою профспілкового комітету.

3.5. Суму премії кожному працівникові основного виробничого підрозділу визначає керівник підрозділу з урахуванням конкретного вкладу у наслідки праці , вимог п.3.3. та в межах фонду додаткової заробітної плати для преміювання, згідно п. 3.1 відповідно по підрозділам. Відповідальність за обґрунтованість встановленого розміру премії конкретному працівнику несе керівник підрозділу .

3.6. Подання керівника основного виробничого підрозділу оформлюється службовою запискою, затверджується генеральним



директором або його заступниками і подається у ПЕВ. ПЕВ здійснює розподіл суми визначеної керівником підрозділу окремо за дні відрядження та за фактично відпрацьовані дні за табелем робочого часу та готує наказ.

3.7. Розмір премії заступникам генерального директора та іншим працівникам адміністративних та загальновиробничих підрозділів розраховується на загальних умовах в межах додаткової заробітної плати для преміювання, визначеної згідно п.3.2., п.3.3 та затверджується генеральним директором на підставі службової записки ПЕВ з визначенням суми премії за фактично відпрацьовані дні за табелем робочого часу та окремо за дні відрядження.

3.8. При нарахуванні заробітної плати за місяць, бухгалтерією підприємства проводиться порівняний розрахунок середньоденного заробітку та денного, і якщо денний заробіток вищий від середньоденного, то премія працівнику нараховується і за відпрацьовані дні та за дні відрядження згідно розрахунку наданого ПЕВ, а якщо вищий середній заробіток, то нарахування премії проводиться тільки за відпрацьовані дні, що визначено розрахунком.

3.9. В окремих випадках генеральний директор має право за погодженням з ППО встановлювати інший розмір премії працівникам, з урахуванням конкретного вкладу у наслідки праці, в межах фонду додаткової заробітної плати для премії, сформованої згідно п.3.2. та вимог п.3.3.

3.10. Адміністрація має право за погодженням з ППО зменшувати відсоток премії для усіх підрозділів, або перенести термін виплати премії, але не більше ніж на місяць, у разі:

- погіршення фінансового стану Центру;
- підвищення посадових окладів та надбавок протягом місяця, якщо таке підвищення не було враховано при формуванні планових завдань.

3.11. Премія згідно цього Положення виплачується, як правило, не пізніше місячного строку після закінчення звітного періоду, в строки виплати заробітної плати, якщо не приймається рішення згідно п. 3.10 цього положення.