



У К Р А Ї Н А



**ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА
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: upr_truda_komint@ukr.net, код ЄДРПОУ 03196624

06.12.2019 № 7-щ/8396

Директору
ТОВ «Атлант –М ЮГ»
ДОБРУНОВУ О.Є.

Управління праці та соціального захисту населення адміністрації Слобідського району Харківської міської ради повідомляє, доповнення до колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом ТОВ «Атлант –М ЮГ» на 2018-2020 роки зареєстровано за № 13 від 06.12.2019 року та направлено до Департаменту праці та соціальної політики Харківської міської ради для оприлюднення на сайті міської ради.

Начальник управління

 С.В. УКСУСОВ

ЗАРЕЄСТРОВАНО

Управлінням праці та соціального захисту населення
адміністрації Словідського району
Харківської міської ради

Додаткова угода № 2 до Колективного договору
(реєстраційний номер 4841 від 04.04.2018 р.)
між роботодавцем та трудовим колективом

ТОВ «АТЛАНТ-М ЮГ»

(назва підприємства, установи, організації)

Реєстраційний № 13 від «06» 12 2019 р.

Рекомендації реєструючого органу:

Начальник управління



**ДОДАТКОВА УГОДА № 2
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
на 2018-2020 роки**

ЗАТВЕРДЖЕНО

На загальних зборах
трудового колективу

Протокол № 12 від 02.09. 2019 р.

м. Харків

Дата укладення – 02 вересня 2019 р.
Місце укладення – м. Харків

Товариство з обмеженою відповідальністю «АТЛАНТ-М ЮГ» (надалі – Роботодавець) в особі його Директора Добрунова Олександра Євгеновича, що діє на підставі Статуту, та
Трудовий колектив ТОВ «АТЛАНТ-М ЮГ» в особі обраного та уповноваженого представника Трудового колективу – Голови Ради трудового колективу Чалого Миколи Миколайовича,

погодили внести наступні зміни в укладений Колективний договір від 22.01.2018 р. (реєстраційний № 4841 від 04.04.2018 р.):

- 1) Змінити Додаток № 1 до Колективного договору (Положення про оплату праці та преміювання працівників), виклавши його в новій редакції, що є невід'ємною частиною цієї Додаткової угоди.
- 2) Ця додаткова угода до Колективного договору набуває чинності з моменту її підписання Сторонами та діє протягом строку дії колективного договору, якщо сторонами не буде погоджено інше.

02 вересня 2019 р.



(підпис)

Добрунов Олександр Євгенович
(представник Роботодавця)

02 вересня 2019 р.

(підпис)

Чалий Микола Миколайович
(представник Трудового колективу)

Положення про оплату праці та преміювання працівників

1. Загальні положення

- 1.1. Дійсне Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці» та інших нормативних актів України з питань оплати праці на підприємстві.
- 1.2. В цьому Положенні під оплатою праці розуміється система відносин, пов'язаних із забезпеченням встановленням та здійсненням Роботодавцем виплат працівникам за їх працю відповідно до законодавства, цього Положення та трудових договорів.
- 1.3. Організація оплати праці на підприємстві спрямована на забезпечення винагородою працівника за працю в залежності від складності та умов виконуваної роботи, його професійно-ділових якостей, результатів його праці та господарської діяльності підприємства.
- 1.4. Структура заробітної плати на підприємстві включає основну, додаткову заробітну плату, а також інші заохочувальні та компенсаційні виплати.
 - 1.4.1. Основна заробітна плата - винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки), що встановлюється у вигляді тарифних ставок (посадових окладів).
 - 1.4.2. 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.
 - 1.4.3. До інших заохочувальних та компенсаційних виплат належать виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства, або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

2. Оплата праці

- 2.1. Оплата праці працівників підприємства здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються підприємством після виконання зобов'язань щодо оплати праці.
- 2.2. Заробітна плата виплачується за місцем роботи у грошовій одиниці України в наступні строки: 22 (двадцять другого) числа кожного місяця за першу половину поточного місяця, 7-го числа наступного місяця – за другу половину попереднього місяця в касі підприємства або шляхом перерахування відповідної суми на рахунки працівників у банківських установах..
- 2.3. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.
- 2.4. Тарифні ставки (оклади) встановлюються штатним розкладом залежно від складності робіт, навантаженості та кваліфікації працівників.
- 2.5. Заробітна плата підлягає щомісячній індексації відповідно до змін індексу споживчих цін, що визначається Державним комітетом статистики України.
- 2.6. Роботодавець зобов'язується виплачувати працівникам, за виконану ними (годинну) норму праці, заробітну плату в розмірі не нижче рівня мінімальної заробітної плати встановленого чинним законодавством України у відповідний період.
- 2.7. Працівникам, які виконують поряд з своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, провадиться доплата за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.
 - 2.7.1. Оплата за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника може становити до 100 % тарифної ставки (окладу, посадового окладу) відсутнього працівника.

- Безпосередній розмір доплати встановлюється в наказі по підприємству про доручення працівникові виконувати обов'язки тимчасово відсутнього працівника.
- 2.8. Працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу.
- 2.9. Праця в надурочний час оплачується в подвійному розмірі.
- 2.10. Робота штатних працівників оплачується на підставі почасово-преміальної системи оплати праці.
- 2.11. Утримання із заробітної плати працівників здійснюються тільки у випадках, передбачених чинним законодавством.
- 2.12. Заохочення працівника засноване на принципах:
- Справедливості;
 - Законності;
 - Особистих заслуг і досягнень;
 - Стимулювання ефективності і якості роботи;
 - Поєднання матеріальних і моральних форм заохочення;
 - Поєднання заходів заохочення з встановленням відповідальності за результати праці;
- 2.13. До моральних форм заохочення відносяться:
- Оголошення подяки;
 - Нагородження Почесною грамотою;
 - Підвищення працівника на посаді, включення до резерву на висунення на вищу посаду;
 - Дострокове зняття накладеного раніше дисциплінарного стягнення.
- 2.14. До матеріальних форм заохочення відносяться:
- премії на основі загальної оцінки праці та результатів діяльності підприємства;
 - винагороди за вислугу років;
 - одноразові заохочення.
3. Преміювання
- 3.1. Преміювання працівників здійснюється на підставі наказу директора підприємства за фактично відпрацьований час у звітному періоді.
- 3.2. Розмір премії визначається залежно від особистого трудового внеску працівника у загальні результати роботи, на основі загальної оцінки праці кожного працівника, оцінки роботи певного відділу на розсуд Роботодавця в наступних розмірах:
- 3.2.1. Для працівників Адміністрації, Бухгалтерії, Адміністративно-господарського відділу, відділу маркетингу та реклами:
від 3% до 300% від посадового окладу.
- 3.2.2. Для працівників Відділу продажу автомобілів, Відділу корпоративних продажів, Відділу фінансового сервісу, Відділу сервісу автомобілів, Відділу запасних частин та додаткового устаткування та Відділу кузовного ремонту:
від 3% до 500% від посадового окладу.
- 3.3. Певний розмір премії за певний місяць у грошовому виразі встановлюється директором підприємства. Керівник відділу має право клопотати перед директором щодо розміру премії працівників відділу, яким керує.
- 3.4. Працівникам, які звільнилися з роботи протягом місяця, за який проводиться преміювання, премія виплачується в день звільнення на розсуд Роботодавця на основі загальної оцінки праці працівника.
- 3.5. Премія виплачується одночасно з виплатою заробітної плати і включається в середній заробіток відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 3.6. Рішенням Роботодавця за погодженням з Радою трудового колективу премія може не виплачуватися або виплачуватися не в повному розмірі працівнику за результатами роботи за певний місяць у зв'язку з допущеними порушеннями трудової дисципліни та/або порушенням Правил внутрішнього трудового розпорядку та/або неналежним виконанням працівником з його вини покладених на нього посадових обов'язків.
- 3.7. Премія може виплачуватися працівникові не в повному розмірі (у зменшеному розмірі аніж визначено п.3.2.1. або п.3.2.2) або працівник може бути позбавлений премії у певному періоді у зв'язку з допущеними порушеннями трудової дисципліни та/або

порушенням Правил внутрішнього трудового розпорядку і / або неналежним виконанням працівником з його вини покладених на нього посадових обов'язків:

- 3.7.1. У разі 3-х і більше запізнь на роботу, допущених працівником за розрахунковий період (місяць);
- 3.7.2. У разі 1 прогулу (відсутність на роботі більше чотирьох годин підряд протягом робочого дня);
- 3.7.3. У разі порушення встановлених керівником строків виконання роботи дорученої працівникові
- 3.7.4. У разі отримання рекламаций, скарг або зауважень від Замовників/Покупців на неякісне виконання робіт (надання послуг)/реалізацію товару, до працівника винному в даному порушенні;
- 3.7.5. У разі невиконання працівником правил внутрішнього трудового розпорядку та правил техніки безпеки, нормативів з охорони праці;
- 3.7.6. У разі появи на робочому місці в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
- 3.7.7. У разі вчинення за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) майна.

4. Винагорода за вислугу років

- 4.1. Виплата винагороди за вислугу років проводиться раз на рік на розсуд Роботодавця в разі отримання запланованих показників по прибутку і рентабельності в термін до 01 березня року, наступного за розрахунковим.
- 4.2. Виплата винагороди за вислугу років виплачується працівникам, які безперервно пропрацювали на підприємстві більше семи років і перебувають в обліковому складі станом на 31 грудня розрахункового року.
- 4.3. Рішенням Роботодавця за погодженням з Радою трудового колективу винагорода може не виплачуватися або виплачуватися не в повному розмірі працівнику за результатами роботи за певний період у зв'язку з допущеними порушеннями трудової дисципліни і / або неналежним виконанням працівником з його вини покладених на нього посадових обов'язків.
- 4.4. Винагорода може виплачуватися працівникові не в повному розмірі у зв'язку з допущеними порушеннями трудової дисципліни і/або неналежним виконанням працівником з його вини покладених на нього посадових обов'язків :
 - 4.4.1. У разі 1 прогулу (відсутність на роботі більше чотирьох годин підряд протягом робочого дня) розмір винагороди може бути зменшено на 100 %;
 - 4.4.2. У разі отримання рекламаций, скарг та зауважень від Замовників/Покупців на неякісне виконання робіт (надання послуг)/реалізацію товару, до працівника винному в даному порушенні розмір винагороди може бути зменшено на 100 %;
 - 4.4.3. У разі неодноразового невиконання працівником правил внутрішнього трудового розпорядку та правил техніки безпеки, нормативів з охорони праці, розмір винагороди може бути зменшено на 50 %;
 - 4.4.4. У разі появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння , розмір винагороди може бути зменшено на 100 %;
 - 4.4.5. У разі вчинення за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) майна , розмір винагороди може бути зменшено на 100 %.
- 4.5. Винагорода виплачується в таких розмірах від посадового окладу (тарифної ставки) :
 - При стажі роботи на підприємстві від семи років до восьми років – до 70 %
 - При стажі роботи на підприємстві більше восьми років - до 90 %
- 4.6. Визначення стажу для виплати винагороди розрахунок проводиться в повних роках за станом на 31 грудня розрахункового року.
- 4.7. Для виплати винагороди працівників Роботодавець видає відповідний наказ, із зазначенням розміру винагороди кожному працівнику.
- 4.8. Винагорода виплачується одночасно з виплатою заробітної плати і включається в середній заробіток відповідно до вимог чинного законодавства України .

5. Одноразове заохочення

- 5.1. Одноразові заохочення включають в себе наступні види премій:
 - за виконання особливо важливих виробничих завдань;

- до ювілейних та пам'ятних дат;
- по досягненні пенсійного віку;
- до свят.

5.2. Одноразове заохочення виплачується Роботодавцем за погодженням з Радою трудового колективу на підставі наказу і максимальними розмірами не обмежується.

6. Трудові спори з питань оплати праці розглядаються і вирішуються згідно із законодавством про трудові спори.

02 вересня 2019 р.



(підпис)

Добрунов Олександр Євгенович
(представник Роботодавця)

02 вересня 2019 р.

(підпис)

Чалий Микола Миколайович
(представник Трудового колективу)

