

Прийнято спільними зборами Правління
та профспілковою організацією
ПрАТ «Турбогаз»
Протокол № 3 від 15 січня 2021 року



Купригін О.В.

Голова профспілкової організації
ПрАТ «Турбогаз»



Кібіткіна С.О.

**ДОПОВНЕННЯ
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
від 28 Лютого 2017 року
МІЖ РОБОТОДАВЦЕМ ТА
ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ
ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО
ТОВАРИСТВА «ТУРБОГАЗ»**

на 2017 – 2019 роки

Доповнення № 1
до колективного договору ПрАТ «Турбогаз»
на період 2017 – 2019 р.р.

м. Харків

«15» 01 2021 р.

З метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин та узгодження інтересів працівників та Роботодавців Приватного акціонерного товариства «Турбогаз» в особі Голови Правління (далі – Правління) Купригіна Олега Вікторовича, що діє на підставі Статуту, з одного боку, і трудового колективу ПрАТ «Турбогаз» в особі обраного і уповноваженого Голови профспілкової організації Кібіткіної Світлани Олексіївни, що діє на підставі закону України «Про колективні договори і угоди» (далі – Профспілкова організація), уклали цю додаткову угоду до колективного договору про наступне:

1. Розділ 3 «Політика в області оплати праці» прийняти в новій редакції з 01 січня 2021 року.

Голова Правління
ПрАТ «Турбогаз»



Купригін О.В.

«15» 01 2021р.

Голова профспілкової
організації ПрАТ «Турбогаз»



Кібіткіна С.О.

«15» 01 2021р.

3. ПОЛІТИКА В ОБЛАСТІ ОПЛАТИ ПРАЦІ

Правління зобов'язується:

3.1. Оплату праці працівників, які перебувають у трудових відносинах з Товариством, проводити відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці» та Статутом ПрАТ «Турбогаз», а також положеннями ПрАТ «Турбогаз» та іншими нормативними актами.

3.2. Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені в колективному договорі умови оплати праці.

3.3. Формування системи оплати праці здійснювати шляхом ранжирування посад. Критерієм при ранжируванні посад є рівень впливу позиції посади на Товариство в цілому і вид впливу на кінцевий результат. Система оплати праці являє собою ієрархічну структуру посад, де оплата праці вибудовано по наростаючому принципу.

3.4. Заробітна плата складається з:

- Основної заробітної плати;
- Додаткової заробітної плати у вигляді доплат, надбавок, компенсацій;
- Додаткової заробітної плати у вигляді інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

3.5. Основна заробітна плата.

Основою організації оплати праці в Товаристві є тарифна система оплати.

Принципи оплати праці:

3.5.1. Праця працівників оплачується по погодинній і відрядній формі оплати праці.

3.5.2. Застосовувати:

- Для робітників годинні тарифні ставки на основі тарифної сітки;
- Для окремих категорій висококваліфікованих робітників місячні посадові оклади;
- Для керівників, професіоналів, фахівців посадові оклади;
- Для працівників загальних (наскрізних) професій посадові оклади.

3.5.3. Для формування та диференціації розмірів заробітної плати застосовувати тарифну систему оплати праці:

- Тарифну сітку;
- Тарифні ставки;
- Схеми посадових окладів;
- Тарифно-кваліфікаційні характеристики робіт і професій працівників.

3.5.4. Здійснювати формування тарифної сітки та схем посадових окладів на основі тарифної ставки робітника 1 розряду, зайнятого на інших роботах, безпосередньо не пов'язаних з основним характером діяльності підприємства (далі по тексту - допоміжного виробництва), з урахуванням міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів). Мінімальний розмір тарифної ставки робітника 1 розряду допоміжного виробництва встановити в розмірі не менше 110 відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого на 1 січня календарного року чинним законодавством України.

3.5.5. Встановити міжкваліфікаційні тарифні коефіцієнти для робітників

Розряди	I	II	III	IV	V	VI
Міжкваліфікаційні тарифні коефіцієнти	1,00	1,09	1,21	1,35	1,55	1,80

3.5.6. Прийняти, що тарифна ставка робітника 1 розряду основного виробництва за місячну норму робочого часу встановлюється в розмірі не менше 123 відсотків розміру тарифної ставки робітника 1 розряду допоміжного виробництва.

3.5.7. Встановити мінімальний посадовий оклад техніків без категорії на рівні місячної тарифної ставки робітника 3-го кваліфікаційного розряду допоміжного виробництва.

3.5.8. Встановити мінімальні і максимальні коефіцієнти міжпосадових співвідношень місячних посадових окладів керівників, професіоналів і фахівців до мінімального посадового окладу

техніка в такій редакції:

Коефіцієнти міжпосадових співвідношень окладів керівників, професіоналів і фахівців до мінімального окладу техника

№ п/п	Найменування посад	Мінімальний коефіцієнт	Максимальний коефіцієнт
1.	Голова Наглядової ради	Контракт	Контракт
2.	Голова Правління	Контракт	Контракт
3.	Головний інженер, заступник Голови Правління, Заступник Голови Правління, директор з маркетингу, комерції та розвитку	2,91	7,28
4.	Заступник головного інженера з розробки КД, з якості, з виробництва, Заступник головного інженера з підготовки виробництва, випробування продукції та експлуатації обладнання, з будівництва	2,49	6,23
5.	Головний бухгалтер, директор з економіки та фінансів	2,77	6,93
6.	Директор департаменту проектів та програм в сфері матеріального (нематеріального) виробництва, Заступник директора з маркетингу, комерції та розвитку з внутрішньої кооперації, Заступник директора з маркетингу та збуту заступник директора з розвитку продаж	2,77	6,93
7.	Начальник департаменту	2,47	6,18
8.	Начальники основних конструкторських та виробничих відділів, секторів, ділянок, бюро, груп ; головний метролог	2,46	6,15
9.	Начальник адміністративно-господарчого департаменту	2,37	5,93
10.	Завідувач групою програмно-математичного забезпечення; завідувачі секторами в основних конструкторських та виробничих відділах; начальники ділянок в основних конструкторських та виробничих відділах	2,37	5,93
11.	Головні в основних конструкторських та виробничих структурних підрозділах: конструктор, фахівець, технолог	2,37	5,93
12.	Начальники відділів, секторів: технічного контролю, виробничо-технологічного, нормоконтролю та стандартизації; виробник робіт;	2,19	5,48
13.	Начальники відділів: планово-економічного, виробничої кооперації; юридичного; начальник центральної вимірювальної лабораторії; керівник групи логістики та митного оформлення ; ТКП и реклами, правового забезпечення комерційної діяльності, закупівель складно-технічних комплектуючих, Група підготовки та планування закупівель.	2,10	5,25
14.	Головні фахівці відділів: технічного контролю, виробничо-технологічного; завідувач сектором виробничо-технологічного відділу	2,08	5,20
15.	Начальник відділу: технічної документації, матеріально-технічного забезпечення	1,91	4,78

16.	Начальник відділу кадрів, керівники проектів та програм, Провідні інженери: конструктори, технологи, програмісти, електроніки.	1,82	4,55
17.	Начальник служби безпеки	1,73	4,33
18.	Інженери: конструктори, технологи, з налагодження й випробування, зі зварювання, з підготовки виробництва, програмісти, електроніки, хіміки:		
	1 кат.	1,64	4,10
	2 кат.	1,47	3,68
	3 кат.	1,37	3,43
	Без категорії	1,18	2,95
19.	Провідні: інженери інших спеціальностей, економіст, бухгалтер, фахівець, юрисконсульт; консультант з економічних питань; консультант з юридичних питань	1,64	4,10
20.	Фахівець з методів розширення ринку збуту (маркетолог) Консультант із зовнішньоекономічних питань Консультант з маркетингу Експерт із зовнішньоекономічних питань ; помічник керівника підприємства (з повною вищою освітою)	1,55	3,88
21.	Завідуючі секторами (групами, службами), провідний інженер-конструктор, який входить до складу відділу технічної документації	1,50	3,75
22.	Інженери інших спеціальностей, економіст, бухгалтер, юрисконсульт, фахівець, перекладач		
	1 кат.	1,55	3,88
	2 кат.	1,37	3,43
	Без категорії	1,18	2,95
23.	Начальник штабу ГО, начальник групи охорони сторожової	1,45	3,63
24.	Техніки всіх спеціальностей :		
	1 кат.	1,18	2,95
	2 кат.	1,09	2,73
25.	Техніки всіх спеціальностей, лаборант	1,00	2,50

Примітка: Мінімальний посадовий оклад техніка без категорії встановлюється на рівні місячної тарифної ставки робочого 3-го кваліфікаційного розряду допоміжного виробництва.

Мінімальні посадові оклади заступників керівників, які не увійшли до схеми, встановлюються на 5 – 15 % нижче мінімального окладу відповідного керівника.

3.5.9. Встановити мінімальні і максимальні коефіцієнти співвідношень місячних посадових окладів працівників загальних (наскрізних) професій до тарифної ставки працівника 1 розряду допоміжного виробництва в такій редакції:

Коефіцієнти співвідношень місячних посадових окладів працівників загальних (наскрізних) професій до мінімальної тарифної ставки (окладу) робітника першого розряду допоміжного виробництва

№ п/п	Найменування професій	Мінімальний коефіцієнт	Максимальний коефіцієнт
1.	Водій автотранспортних засобів	1,50	3,75
2.	Завідувачі: архіву, складу; інспектор; агент з митного оформлення вантажів та товарів	1,38	3,45
3.	Секретар керівника, секретар правління, секретар; експедитор	1,25	3,13
4.	Агент з постачання, кресляр, архіваріус, прибиральник виробничих приміщень, двірник, вантажник, комірник, оператор комп'ютерного набору	1,13	2,83
5.	Кур'єр, сторож, прибиральник службових приміщень	1,00	2,50

Мінімальні коефіцієнти співвідношення тарифних ставок робочих 1 розряду допоміжного виробництва та основного виробництва до законодавчо встановленому розміру прожиткового рівня на працездатну особу.

Найменування професій	Коефіцієнти
Слюсар з механо-складальних робіт; електромонтажник-наладчик; слюсар з КВПтаА; наладчик, електрогазозварник, електромонтер з ремонту та обслуговуванню електрообладнання, слюсар з ремонту технологічних установок	1,23
Електромонтер зв'язку, слюсар-ремонтник, електромонтер з ремонту та обслуговування електрообладнання, слюсар-сантехник, слюсар з ремонту автомобілів	1,02

3.5.10. Система оплати праці Голови Правління та Голови Наглядової ради встановлюється на умовах укладених контрактів.

3.5.11. При формуванні штатного розкладу керуватися затвердженими схемами посадових окладів і тарифних ставок, сформованими на підставі встановлених міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів). Міжкваліфікаційні (міжпосадові) співвідношення встановлюються в залежності від складності робіт, організаційно-правового рівня посади, від функцій, які виконуються підрозділом, де працює той чи інший співробітник, і інших умов праці.

3.5.12. Тарифікацію робіт і присвоєння кваліфікації робітникам, професіоналам, спеціалістам і службовцям виробляти згідно з довідником кваліфікаційних характеристик професій працівників. Конкретний зміст, обсяг, і порядок виконання робіт на кожному робочому місці встановлюють посадовими інструкціями, затвердженими у встановленому в Товаристві порядку.

3.5.13. Встановлювати найменування професій і посад відповідно до класифікатору професій згідно з чинним законодавством.

3.6. Додаткова заробітна плата у вигляді доплат, надбавок, компенсацій та винагород:

Нарахування додаткової заробітної плати у вигляді доплат, надбавок, винагород (премій), інших заохочувальних та компенсаційних виплат здійснюється за умовою виконання функціональних обов'язків відповідно до посадової інструкції працівника.

Положення про доплати та надбавки

3.6.1. З метою усвідомлення персоналом важливості своєї діяльності і свого вкладу в досягнення цілей Товариства, даним положенням визначено перелік стимулюючих факторів праці працівників, доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів, передбачених ПрАТ «Турбогаз», їх граничні розміри, порядок нарахування і виплат.

Таблиця 1

ПЕРЕЛІК доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів

№п/п	Найменування доплат та надбавок	Розміри доплат та надбавок
1.	Доплати та надбавки	
1.1.	Доплата за суміщення професій (посад)	Доплата одному працівнику встановлюється в розмірах до 50% посадового окладу /тарифної ставки/ працівника в межах економії фонду заробітної плати за тарифною ставкою і окладу сумісництвом посади працівників, з урахуванням обсягу і складності додатково виконуваних робіт.
1.2.	Доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 50% посадового окладу /тарифної ставки/ відсутнього працівника з урахуванням обсягу і складності додатково виконуваних робіт. При заміщенні працівника 10 і більше робочих днів, який обіймає керівну посаду, може виплачуватися різниця в окладах.
1.3.	Доплата за збільшення обсягу робіт (розширення зони обслуговування), виконання робіт меншою чисельністю	Доплата одному працівнику встановлюється в розмірах до 50% посадового окладу /тарифної ставки/ працівника і визначається наявністю одержаної економії за тарифними ставками, яка могла б виплачуватися за нормальної чисельності працівників.
1.4.	Доплата за роботу з дезінфікуючими засобами	10% посадового окладу
1.5.	Доплата за ненормований робочий день водіям автотранспортних засобів	До 25% посадового окладу
1.6.	Надбавка за класність водіям автотранспортних засобів	Водіям 2-го класу - 10% Водіям 1-го класу - 25% тарифної ставки / посадового окладу/
1.7.	Надбавка за вчений ступінь	За умови, що діяльність працівника за профілем роботи та займаної посади відповідає науковому ступені працівника. Кандидат наук - 15% посадового окладу, доктор наук - 20% посадового окладу.
1.8.	Надбавка за високу професійну майстерність працівникам	За високу якість робіт, суворе дотримання технологічної, виробничої дисципліни, оволодіння суміжними професіями. Диференційовано до тарифних ставок, посадових окладів: 3 розряд - 12%; 4 розряд - 16%; 5 розряд - 20%;

		6 розряд - 24%.
1.9	Надбавка за виконання особливо важливої роботи	До 100 % посадового окладу
1.10	Надбавка за високі досягнення у праці	До 100% посадового окладу
1.11	Надбавка за інтенсивність праці	Гранічного розміру не має
1.12	Надбавка за значний особистий внесок в діяльність підприємства, оперативність, високу якість праці	Гранічного розміру не має
1.13	Надбавка за високий професіоналізм та значний внесок в діяльність підприємства	Гранічного розміру не має

3.6.2. Нарахування доплат і надбавок п. П.1.1-1.11 Таблиці 1 проводиться на підставі службової записки керівника підрозділу, узгодженої керівником напрямку і оформлюється Наказом по підприємству. Доплати п. П. 1.1., 1.2., 1.3. виплачуються за погодженням з працівником протягом встановленого періоду робочого часу, якщо це економічно виправдано і не призводить до погіршення роботи за основною професією.

3.6.3. За виконання завдань з розпорядження адміністрації підприємства і спрямованих на усунення аварійних ситуацій, можливих негативних наслідків різного роду (матеріальних, фінансових, іміджевих втрат) встановлюється надбавка за виконання особливо важкої роботи одноразового характеру п.1.9 Таблиці 1.

Нарахування надбавки проводиться на підставі службової записки керівника підрозділу за погодженням керівника з напрямку і оформляється Наказом по підприємству.

Надбавка за виконання особливо важливої роботи виплачується виходячи з фінансової можливості підприємств.

3.6.4. З метою підвищення ефективності та якості праці, соціально-економічної захищеності працівників, з урахуванням фінансових можливостей підприємства найбільш кваліфікованим, відповідальним і ініціативним працівникам за, прагнення і готовність реалізовувати свій потенціал, здатність аналізувати, розробляти, нести відповідальність за виконання плану, за виконання договірних зобов'язань підприємства в зазначені терміни а також за позитивне ставлення до своєї професії, прагнення до постійного особистісного і професійного вдосконалення, встановлюється надбавка за високі досягнення у праці відповідно до п.1.10 Таблиці 1.

Максимальний розмір надбавки встановлюється наказом по підприємству на визначений термін і може бути змінений на розсуд керівника підрозділу (напрямку) при підведенні підсумків роботи за місяць, в якому виплачується.

Нарахування надбавки за відпрацьований місяць проводиться на підставі службової записки керівника підрозділу, узгодженої керівником напрямку після підведення підсумків за якістю праці і оформлюється наказом по підприємству.

Надбавка за високі досягнення у праці виплачується виходячи з фінансової можливості підприємств

3.6.5. З метою посилення мотивації працівників до високопрофесійної, результативної, і якісної роботи, для стимулювання термінів виконання роботи, в зв'язку з підвищеною інтенсивністю та відповідальністю праці, здатність орієнтуватися в нестандартних умовах і ситуаціях, аналізувати, розробляти, нести відповідальність за виконання плану в строк встановлюється надбавка за інтенсивність праці відповідно до п.1.11 Таблиці 1.

Надбавка встановлюється наказом по підприємству за результатами підбиття підсумків роботи за місяць, на підставі службової записки керівника підрозділу, узгодженої керівником напрямку. Надбавка виплачується виходячи з фінансової можливості підприємства.

3.6.6. З метою стимулювання працівників к поліпшенню кінцевих результатів праці, для скорочення термінів виконання роботи, підвищення якості виконуваних робіт, з урахуванням складності, за оперативність і професіоналізм у вирішенні питань, що виникають перед підприємством, прояв ініціативи, і т.п. робітників залежно від покладених конкретних завдань, за результатами роботи з урахуванням особистого внеска кожного працівника встановлюється надбавка за значний особистий внесок в діяльність підприємства, оперативність, високу якість праці відповідно до п.1.12 Таблиці 1.

Фонд надбавки може встановлюється адміністрацією ПрАТ «Турбогаз» відповідно до

кожного проекту згідно до наказу про початок роботи, з урахуванням фінансової можливості.

Надбавка за значний особистий внесок в діяльність підприємства, оперативність, високу якість праці виплачується в разі досягнення працівником високих виробничих показників при одночасному бездоганному виконанні обов'язків покладеним на нього трудовим договором, посадовою інструкцією та колективним договором.

При цьому під високими виробничими показниками розуміються:

Для основних конструкторських підрозділів:

- виконання завдань в строк, згідно план-графіка, проходження нормоконтролю, узгодження ВТВ на технологічність у виготовленні, акт здачі-приймання до архіву технічної документації. Максимальний розмір надбавки може складати до 60% від фонду надбавки, встановлений підрозділу.

- розміщення заказів у постачальників та співвиконавців, підтвердженням є укладені договори службою по роботі з співвиконавцями та постачальниками у затверджений термін. Максимальний розмір надбавки може складати до 25% від фонду надбавки, встановлений підрозділам.

- виробництво, збірка та випробування готової продукції у затверджений термін, підтвердженням є акт приймання після випробувань службою, відповідальною за проведення випробувань. Максимальний розмір надбавки може складати до 15% від фонду надбавки, встановлений підрозділам.

Для виробничо-технологічного відділу:

- розміщення замовлень на виробництво вузлів та комплектуючих, які відносяться до зони відповідальності підрозділу у встановлений строк; Максимальний розмір надбавки може складати до 40% від фонду надбавки, встановлений підрозділу.

- дотримання графіку виробництва виробу, збірка, випробування готової продукції згідно до затвердженого терміну виробництва виробу. Максимальний розмір надбавки може складати до 40% від фонду надбавки, встановлений підрозділу.

- контроль за трудомісткістю виготовлення виробу на підприємстві та на Дочерньому підприємстві «Дослідний Завод ПРАТ «Турбогаз». Максимальний розмір надбавки може складати до 20% від фонду надбавки, встановлений підрозділу.

Для відділу збірки, випробування продукції та експлуатації обладнання:

- підготовка виробу та стендів для випробувань згідно затверджених термінів. Максимальний розмір надбавки може складати до 30% від фонду надбавки, встановлений підрозділу

- дотримання термінів виконання робіт, збірка виробу згідно затверджених термінів. Максимальний розмір надбавки може складати до 30% від фонду надбавки, встановлений підрозділу.

- проведення приймально-сдавальних випробувань на стенді згідно затверджених термінів, підтвердженням є акт випробувань. Максимальний розмір надбавки може складати до 20% від фонду надбавки, встановлений підрозділу.

- проведення приймально-сдавальних випробувань у замовника згідно затверджених термінів, підтвердженням є акт випробувань. Максимальний розмір надбавки може складати до 20% від фонду надбавки, встановлений підрозділу.

Для підрозділів допоміжного виробництва (відділ технічного контролю, центральна вимірювальна лабораторія, група ПМО, сектор стандартизації та нормоконтролю, відділ технічної документації) - виконання задач, встановлених у керівних документах підрозділів у повному обсязі. Максимальний розмір надбавки може складати від 50% до 70% від фонду надбавки, встановлений підрозділу.

Для підрозділів служби по роботі з замовниками:

- обсяг укладених договорів що забезпечують покриття власних витрат на утримання підприємства у встановлений термін. Максимальний розмір надбавки може складати до 70% від фонду надбавки, встановлений підрозділу

- планове надходження обсягу фінансових ресурсів згідно затвердженим термінам. Максимальний розмір надбавки може складати до 30% від фонду надбавки, встановлений підрозділу.

Для підрозділів служби по роботі з співвиконавцями та

постачальниками:

- розміщення замовлень в затверджені терміни; Максимальний розмір надбавки може складати до 20% від фонду надбавки, встановлений підрозділу .
- виконання плану надходження матеріалів, комплектуючих у встановлений строк, в рамках затвердженого бюджету. Максимальний розмір надбавки може складати до 60% від фонду надбавки, встановлений підрозділу .
- відсутність зауважень з боку ВТК на матеріали, комплектуючі які надходять від співвиконавців. Максимальний розмір надбавки може складати до 20% від фонду надбавки, встановлений підрозділу .

Для підрозділів які забезпечують фінансово-господарську діяльність, адміністративно-управлінський персонал:

- виконання задач, встановлених у керівних документах підрозділів у повному обсязі. Максимальний розмір надбавки може складати від 50% до 70% від фонду надбавки, встановлений підрозділу .

Розмір та встановлення надбавки за відпрацьований місяць визначається керівником підрозділу, оформляється службовою запискою керівника підрозділу, узгодженої керівником напрямку, і затверджується наказом по підприємству.

Надбавка за значний особистий внесок в діяльність підприємства, оперативність, високу якість праці виплачується виходячи з фінансових можливостей підприємства.

3.6.7. В зв'язку з підвищенням мотивації працівників, за підсумками роботи підприємства, за розробку та впровадження нових технологій, нової техніки та отримання з цього економічного ефекту, за істотну економію матеріальних та фінансових ресурсів, зниження собівартості виконуваних робіт та продукції, зростання обсягу виробництва, вихід на нові ринки, пропозиції щодо вдосконалення роботи підприємства та таке інше може встановлюватися додаткова надбавка за високий професіоналізм та значний внесок в діяльність підприємства п.1.13 Таблиці 1.

Розмір надбавки за підсумками роботи підприємства визначається адміністрацією ПРАТ «Турбогаз» з узгодженням з профспілковою організацією за результатами господарчої діяльності.

3.6.8. Це Положення може бути змінено або доповнено наказом Голови Правління ПАТ «Турбогаз» за погодженням з профспілковим комітетом організації у випадках, коли:

- поточний фінансовий стан підприємства не дозволяє в повній мірі або частково реалізувати це Положення;
- розроблене нове Положення, що дозволяє більш ефективно вирішувати питання матеріального стимулювання;
- в інших випадках, коли реалізація цього Положення неможлива або недоцільна.

3.6.9. Фонд доплат, надбавок, компенсацій та винагород є невід'ємною частиною фонду додаткової заробітної плати працівників підприємства і переглядається виходячи з фінансових можливостей підприємства.

3.6.10. Оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні проводити відповідно до КЗпП України. Підставою для оплати є Наказ по підприємству.

3.6.11. Доплату за роботу в нічний час проводити в розмірі 20% тарифної ставки (посадового окладу) за кожну відпрацьовану годину. (Нічним часом є час з 22 години до 6 години ранку). Відповідний перелік найменувань посад працівників затверджується Наказом по підприємству на підставі Правил внутрішнього трудового розпорядку ПРАТ «Турбогаз».

Нарахування доплат і надбавок згідно з Переліком Таблиці 1 (п.п.1.1-1.13) проводити прямо, безпосередньо до посадового окладу працівника пропорційно відпрацьованого часу.

Умовою нарахування цієї частини в повному обсязі є виконання працівником функціональних обов'язків якісно і в строк, без зауважень і претензій з боку безпосередніх керівників і керівника напрямку, при одночасному виконанні працівником трудових обов'язків накладених на нього трудовим договором та посадовою інструкцією, пропорційно відпрацьованому часу.

Нарахування доплат і надбавок проводиться на підставі службової записки керівника підрозділу, узгодженої керівником напрямку, оформляється Наказом по підприємству.

3.6.12. Проводити індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін відповідно до чинного законодавства.

3.6.13. У разі втрати частини грошових доходів внаслідок порушення термінів виплати заробітної плати працівникам на один і більше місяців, здійснювати виплату компенсації втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.

3.6.14. Проводити оплату праці за вимушені простої, які сталися не з вини працівників, з розрахунку 2/3 тарифної ставки або посадового окладу. Час простою з вини робітника не оплачується.

3.6.15. У разі простою не з вини працівника переводити його тимчасово, за угодою сторін, на іншу роботу, при цьому оплату праці проводити за виконану роботу у відповідності до законодавства.

3.6.16. Доводити до працівників Товариства відомості про зміну істотних умов праці, систем і розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, зміну найменування посад та інших змін відповідно до чинного законодавства України.

3.6.17. Гарантувати збереження середньої заробітної плати працівникам, які відволікаються з ініціативи адміністрації в робочий час від основної діяльності на виконання робіт, не пов'язаних з основним видом діяльності, якщо це не пов'язано з відсутністю обсягу робіт в період тимчасових економічних труднощів.

3.6.18. При виникненні заборгованості по заробітній платі забезпечувати її погашення відповідно до графіка, узгодженого з профспілковим комітетом.

3.6.19. Виплату заробітної плати за кожен місяць проводити два рази на місяць до 7 і до 22-го числа кожного місяця шляхом перерахування на карткові рахунки співробітників. Заробітну плату за першу половину місяця виплачувати в розмірі не менше 50% посадового окладу, пропорційно відпрацьованому часу.

3.6.20. При виплаті заробітної плати за місяць кожному працівникові видавати розрахункові листи з розшифровкою загальної суми нарахованої зарплати, розміру утримання і суми, яка належить до виплати.

3.7. Додаткова заробітна плата у вигляді інших заохочувальних та компенсаційних виплат:

Заохочувальні та компенсаційні виплати є складовою частиною фонду оплати праці підприємства та виплачуються виходячи з фінансових можливостей підприємства згідно з умовами, передбаченими Колективним договором.

Заохочувальні та компенсаційні виплати:

- Одноразова винагорода за вислугу років; (Положення № 1)
- Присвоєння почесного звання «Ветеран ПрАТ «Турбогаз»; (Положення № 2)
- Нагородження почесною відзнакою ПрАТ «Турбогаз». (Положення № 3)

3.8. Профспілкова організація зобов'язується:

3.8.1. Спільно з Правлінням Товариства брати участь у вирішенні питань оплати праці працівників Товариства, нарахування доплат і надбавок, премій, винагород та інших заохочувальних і компенсаційних виплат. Постійно проводити аналіз і оцінку стану реалізації законодавства про оплату праці та вносити пропозиції Правлінню щодо її удосконалення.

3.8.2. При вирішенні колективних питань працівників ПрАТ «Турбогаз» здійснювати представництво і захист інтересів працівників, незалежно від їх членства в профспілках.

3.8.3. Брати участь в діяльності адміністрації, спрямованої на підвищення ефективності господарської діяльності підприємства, дисципліни праці, якості продукції, що випускається

ПОЛОЖЕННЯ № 1

Про одноразову винагороду за вислугу років.

1. Загальні положення.

1.1 Положення про одноразову винагороду за вислугу років / далі Положення / встановлює підстави, умови, порядок нарахування та виплати працівникам ПрАТ «Турбогаз» одноразової винагороди за вислугу років.

1.2. Положення визначає цілі виплати одноразової винагороди за вислугу років і регулює:

- умови, порядок і розміри нарахування одноразової винагороди;
- підстави і порядок виплат одноразових винагород;
- дії фахівців структурних підрозділів по визначенню підстав для нарахування одноразових винагород, їх розмірів та порядку їх виплат;
- порядок реалізації зобов'язань Сторін Колективного договору ПрАТ «Турбогаз» в частині закріплення кадрів товариства.

1.3 Цілі і завдання Положення:

- реалізація зобов'язань Сторін Колективного договору ПрАТ «Турбогаз» в частині закріплення кадрів акціонерного товариства.
- збереження і підвищення інтелектуального потенціалу товариства:
- стимулювання працівників товариства на розробку наукомісткої, конкурентоспроможної продукції в інтересах ПрАТ «Турбогаз» для нафтогазового комплексу України та країн ближнього і далекого зарубіжжя;

1.4. Положення є обов'язковим для всіх служб і структурних підрозділів товариства, фахівців, які перебувають в штатному розкладі ПрАТ «Турбогаз», а також для посадових осіб, до функціональних обов'язків яких входить організація виконання та контролю за виконанням цього Положення.

1.5. Положення розроблено відповідно до:

- Законом України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р № 108/95,
- Кодекс законів про працю України,
- СТП 00158787-09.3-2002 Система якості ПрАТ «Турбогаз». Діловодство. Правила побудови, викладання, оформлення та підготовки службових документів до подальшого зберігання і використання, і виконує функції стимулювання працівників ПрАТ «Турбогаз» до збереження інтелектуального потенціалу товариства. Це положення поширюється на всі категорії працівників, які перебувають у штаті ПрАТ «Турбогаз».

1.6. Визначення термінів:

- Одноразова винагорода за вислугу років - додаткове матеріальне стимулювання кадрових працівників ПрАТ «Турбогаз», яка нараховується одноразово, за підсумками календарного року і виплачується за рахунок коштів, що резервуються на ці цілі.
- Безперервний трудовий стаж - безперервна тривалість роботи в ПрАТ «Турбогаз», а також на підприємствах правонаступником яких є ПрАТ «Турбогаз».
- Календарний рік - встановлена законодавством, колективним або трудовим договором, нормальна тривалість робочого часу працівника за певний період /рік/.
- Фахівці структурних підрозділів /в контексті п. 1.2 цього Положення/-
 - А) відділу кадрів - фахівці, в посадові обов'язки яких входить:
 - Підготовка, оформлення та реєстрація трудових договорів,
 - Переведення на іншу роботу та припинення трудових договорів,
 - Ведення трудових книжок,
 - А також облік фактично відпрацьованого часу і стажу роботи для обчислення вислуги років;
 - Б) планово-економічного відділу - фахівці, в посадові обов'язки яких входить:
 - Наррахування одноразових винагород за вислугу років виходячи з безперервного стажу роботи, розрахунків фактично відпрацьованого часу, тарифної ставки /посадового окладу/ тимчасового заміщення відсутнього працівника в межах штатного розкладу Товариства;
 - В) фінансового відділу - фахівці, в посадові обов'язки яких входить виплати одноразових винагород за вислугу років;
 - Г) бухгалтерії - фахівці, в посадові обов'язки яких входить:

- відображення одноразових винагород на особистих рахунках працівників;
- облік одноразових винагород при обчисленні середньої заробітної плати;
- рішення питань, пов'язаних з оподаткуванням одноразових винагород. Фактичний відпрацьований час - час роботи, що підтверджується табелем обліку робочого часу;
- посадовий оклад - фіксований розмір оплати праці, встановлений власником або уповноваженим ним органом відповідно до посади і кваліфікації працівника;
- заробітна плата - винагорода, обчислена, як правило, в грошовому виразі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану роботу.
- порушення трудової і технологічної дисципліни, неналежне виконання функціональних обов'язків - невиконання або неналежне виконання розпорядження власника або уповноваженого ним органу, недотримання вимог нормативних актів про охорону праці, виробничої санітарії, пожежної безпеки, Правил трудового розпорядку дня, технічних умов, стандартів, в т.ч. стандартів підприємства, недбале ставлення до майна Товариства, поширення або передача третім особам відомостей, складову конфіденційну інформацію ПрАТ «Турбогаз», порушення колективного, а також трудового договору, що несе за собою підстави для накладення дисциплінарного стягнення або розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу, а також притягнення до кримінальної або адміністративної відповідальності, включаючи дорожньо-транспортні пригоди - по закінченні строків на їх оскарження.

2. Право працівника на одержання одноразової винагороди за вислугу років.

2.1. Право працівника ПрАТ "Турбогаз" на отримання одноразової винагороди за вислугу років з'являється при наявності підстави - стажу безперервно тривалої роботи в ПрАТ «Турбогаз» протягом календарних періодів, передбачених цим Положенням, а також на підприємствах, правонаступником яких є ПрАТ «Турбогаз».

3. Визначення стажу безперервної тривалої роботи і підстави для нарахування одноразової винагороди.

3.1. В стаж роботи для нарахування винагороди за вислугу років включається: Безперервна тривала робота в:

- СКБ «Турбогазмашина»;
- ВНПО «Союзтурбогаз»,
- ГНПП "Турбогаз",
- ВАТ «Турбогаз»,
- ПрАТ «Турбогаз».

3.2. Одноразова винагорода не нараховується працівникам:

- 3.2.1. до досягнення ними необхідного безперервного стажу роботи, передбаченого цим Положенням;
- 3.2.2. прийнятим на тимчасову роботу або за сумісництвом;
- 3.2.3. у випадках припинення трудового договору протягом календарного року, за виключенням припинення роботи з таких підстав:
- а) у зв'язку з відходом на пенсію за віком або інвалідності;
 - б) у зв'язку з призовом на строкову військову службу;
 - в) членам сім'ї померлого працівника;
 - г) в інших випадках, за погодженням Правління та профспілкового комітету ПрАТ «Турбогаз». Виплата одноразової винагороди у випадках проводиться за фактично відпрацьований час, за кількістю повних місяців.

4. Розмір одноразової винагороди за вислугу років та умови для нарахування.

4.1. Одноразова винагорода за вислугу років нараховується з розрахунку посадового окладу, годинної тарифної ставки /без врахування діючих надбавок і доплат/ на підставі стажу безперервної роботи і відповідно до шкали:

Від 1 року до 5 років	20% посадового окладу
Від 5 років до 10 років	40% посадового окладу

Від 10 років до 15 років	60% посадового окладу
Від 15 років до 20 років	80% посадового окладу
Понад 20 років	100% посадового окладу

4.2. При обчисленні середньомісячного заробітку одноразова винагорода за вислугу років розраховується згідно до Порядку обчислення середньої заробітної плати, затверджені встановленою КМУ від 08.02.95 р. № 100 зі змінами та доповненнями.

4.3. Виплата винагороди за поточний календарний рік проводиться в першому кварталі календарного року, наступного за розрахунковим.

4.4. Одноразова винагорода за вислугу років виплачується за рахунок коштів, що включаються до бюджету Товариства.

4.5. Підставою для підготовки і видання наказу про нарахування та виплату одноразової винагороди є бюджет ПрАТ «Турбогаз», із зазначенням необхідних коштів на цілі, передбачені цим Положенням, затверджений рішенням Правління ПрАТ «Турбогаз».

4.6. Підставою для виплати одноразової винагороди є наказ Голови Правління ПрАТ «Турбогаз».

4.7. Одноразова винагорода, нарахована в порядку і на підставах, передбачених цим Положенням, включається до фонду оплати праці Товариства.

4.8. Це Положення може бути змінено або доповнено наказом Голови Правління ПрАТ «Турбогаз» за погодженням з профспілковим комітетом організації у випадках, коли:

- поточний фінансовий стан підприємства не дозволяє в повній мірі або частково реалізовувати це Положення;
- розроблене нове Положення, що дозволяє більш ефективно вирішувати питання матеріального стимулювання;

5. Підстава для зменшення розміру одноразової винагороди.

5.1. Розмір одноразової винагороди може бути знижений до 0% з підстав, передбачених розділом 5 цього Положення.

5.2. Рішення про зниження розміру одноразової винагороди оформляється наказом і приймається Головою Правління одноосібно, в залежності від порушень, передбачених п.5.3 Положення.

5.3. Підставами для зниження розміру одноразової винагороди за вислугу років є накази ПрАТ «Турбогаз» про накладення дисциплінарних стягнень:

	Види порушень	Розмір зменшення одноразової винагороди
1	Недотримання правил трудового розпорядку дня	До 20%
2	Порушення трудової дисципліни, неналежне виконання посадових обов'язків	25%
3	Недбале ставлення до майна Товариства, без заподіяння матеріальної шкоди	20%
4	Невиконання або неналежне виконання розпоряджень Власника або уповноваженого ним органу	50%
5	Поширення або передача третім особам відомостей, що становлять комерційну інформацію ПрАТ «Турбогаз»	100%
6	Порушення колективного, також трудового договору	50%
7	Недотримання вимог нормативних актів про охорону праці, виробничої санітарії, пожежної безпеки	До 50%

5.4. Зменшення розміру одноразової винагороди виконується за календарний рік, в якому мало місце упущення в роботі.

ПОЛОЖЕННЯ № 2

Про присвоєння почесного звання "Ветеран ПрАТ "Турбогаз "

1. Загальні положення.

Почесне звання "Ветеран ПрАТ "Турбогаз" затверджується з метою визнання заслуг та заохочення працівників ПрАТ "Турбогаз" за їх довголітню і сумлінну працю. Присвоєння почесного звання «Ветеран ПрАТ «Турбогаз» проводиться спільним рішенням Правління та профспілкового комітету ПрАТ "Турбогаз".

2. Підставою та умовами для присвоєння почесного звання є:

- безперервний трудовий стаж в ПрАТ "Турбогаз" не менше 20 років;
 - активну участь у науковій, виробничій діяльності Товариства, прояв ініціативи в удосконаленні організації виробництва і праці, впровадження прогресивних технічних рішень;
 - надання практичної допомоги і передача досвіду молодим фахівцям і працівникам.
- Працівникам, які працювали на підприємствах, правонаступником яких є ПрАТ «Турбогаз» і раніше відзначених званням "Ветеран ...", вдруге почесне звання не присвоюється.

Документи на присвоєння почесного звання "Ветеран ПрАТ "Турбогаз" оформлюються кожен рік, як правило, до дня працівників нафтової, газової та нафтопереробної промисловості.

Подання на присвоєння почесного звання "Ветеран ПрАТ "Турбогаз" оформлюється відділом кадрів на підставі службових записок і виробничих характеристик підписаних керівниками структурних підрозділів, погоджених в установленому порядку. Наказ на присвоєння почесного звання видається на підставі спільного рішення Правління ПрАТ «Турбогаз» і профспілкового комітету.

Працівникам, які удостоєні почесного звання "Ветеран ПрАТ "Турбогаз" в урочистій обстановці, як правило, в день професійного свята - нафтової, газової та нафтопереробної промисловості вручаються посвідчення та грошова премія або рівноцінний подарунок.

Виплата премії або придбання цінного подарунка проводиться за рахунок коштів фонду оплати праці Товариства.

Це положення вводиться з моменту прийняття загальними зборами трудового колективу ПрАТ «Турбогаз».

Це Положення може бути змінено або доповнено наказом Голови Правління ПрАТ «Турбогаз» за погодженням з профспілковим комітетом організації у випадках, коли:

- поточний фінансовий стан підприємства не дозволяє в повній мірі або частково реалізовувати це Положення;
- розроблене нове Положення, що дозволяє більш ефективно вирішувати питання матеріального стимулювання;

Пронумеровано, пронумеровано та
скріплено печаткою 16 (шістнадцять)
аркушів

Голова Правління
ПрАТ «Турбогаз»



Купригін О.В.

Голова профспілкової організації
ПрАТ «Турбогаз»



Кібіткіна С.О.