

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «СІГМА» ХАРКІВСЬКОЇ
МІСЬКОЇ РАДИ

на 2021- 2024 роки

Прийнятий на загальних зборах
трудового колективу
Протокол № 1 від 01.02.2021

м. Харків

2021

1. Загальні положення

1.1. Мета та сторони колективного договору

Цей договір укладено з метою врегулювання виробничих, трудових соціально-економічних інтересів працівників та трудовим колективом КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «СІГМА» ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКО РАДИ (далі – КП «СІГМА»), в особі директора Пономарьової Тетяни Леонідівни, з одного боку, і трудовий колектив КП «СІГМА» в особі обраного й уповноваженого представника трудового колективу Новіково Ірини Дмитрівни (надалі іменуються «Сторони») уклали даний колективний договір про наступні взаємні права та обов'язки.

1.2. Даний колективний договір укладено відповідно до Законів України «Про колективні договори і угоди», КЗпП України, «Про охорону праці», «Про оплату праці», «Про відпустки» та іншими нормативними документами і є актом, який регулює взаємні виробничі, трудові соціально-економічні відносини між адміністрацією та працівниками КП «СІГМА», а також визначає додаткові заходи соціального захисту працівників з урахуванням фінансових можливостей КП «СІГМА». Укладено відповідально з Генеральним, галузевим та регіональними угодами

1.3. Умови даного колективного договору є обов'язковими для Сторін, які його підписали. Ці умови у будь-якому випадку не можуть погіршувати, у порівнянні з чинним законодавством України, становище працівників. В іншому випадку відповідні умови визнаються недійсними.

1.4. Положення даного колективного договору поширюються на всіх працівників КП «СІГМА» і його положення є обов'язковими для кожного члена трудового колективу КП «СІГМА».

1.5. Цей колективний договір укладено для:

- а) чіткого визначення прав та обов'язків Сторін цього договору;
- б) регулювання та удосконалення умов оплати праці, винагород за висококваліфіковану, продуктивну та якісну працю;
- в) покращення умов праці, побуту та відпочинку працівників;
- г) визначення основних положень та створення умов для додержання правил внутрішнього трудового розпорядку;
- д) вирішення інших питань, пов'язаних з фінансово-господарською та виробничою діяльністю;
- е) забезпечення офіційно-ділових відносин між Сторонами.

1.6. Із внесенням змін до чинного законодавства, що стосуються положень даного договору, в цей колективний договір в обов'язковому порядку вносяться відповідні зміни та доповнення.

1.7. Пропозиції кожної зі сторін по внесенню змін та доповнень до колективного договору розглядаються на зборах у разі необхідності.

1.8. Жодна зі Сторін, що уклала колективний договір, не може протягом строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, які змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх

виконання.

1.9. Після закінчення строку чинності колективний договір продовжує діяти до того часу, поки Сторони не укладуть новий або не переглянуть умови цього колективного договору.

1.10. У випадку реорганізації КП «СІГМА» колективний договір зберігає свою чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

1.11. У разі ліквідації КП «СІГМА» цей колективний договір є чинним протягом усього строку проведення ліквідації.

2. Виробничі відносини

2.1. Працівники КП «СІГМА» зобов'язуються:

- дотримуватись Конституції України та інших законодавчих актів України;

- забезпечувати ефективну роботу та виконання завдань відповідно до їх компетенції;

- своєчасно, добросовісно і якісно виконувати покладені на них службові обов'язки, рішення вищих органів державної влади чи посадових осіб, проявляти ініціативу і творчість у роботі;

- дотримуватися вимог з охорони праці, техніки безпеки, санітарії, гігієни праці і протипожежної безпеки, що передбачені відповідними правилами і інструкціями;

- утримувати своє робоче місце та обладнання в порядку, чистоті і справному стані, а також забезпечувати належне зберігання матеріальних цінностей та документів;

- зберігати державну таємницю, конфіденційну інформацію, інформацію про громадян, що стала відома під час виконання службових обов'язків, а також іншу інформацію, яка, згідно з законодавством була оголошена такою в установленому законом порядку і не підлягає розголошенню.

2.2. Керівництво зобов'язується:

- чітко визначати для працівників обсяг службових обов'язків і повноважень згідно з посадовими інструкціями;

- гарантувати оплату праці, відповідно до займаної посади, та якості виконання посадових обов'язків;

- створювати для працівників умови, необхідні для ефективного виконання службових обов'язків та підвищення продуктивності праці;

- забезпечувати меблями, оргтехнікою, комп'ютерною технікою, канцтоварами та іншими витратними матеріалами;

- надавати можливість просування по службі з урахуванням кваліфікації та здібностей, сумлінного виконання своїх посадових обов'язків;

- забезпечувати систематичне підвищення рівня кваліфікації, економічних і правових знань працівників;

- проводити систематичну роботу щодо впровадження нових прогресивних технологій;

- з метою стимулювання зростання продуктивності праці, раціонального бережливого використання техніки, обладнання, матеріальних і енергетичних ресурсів та запобігання непродуктивних витрат робочого часу запровадити систему матеріального і морального заохочення працівників.

2.3. Для працівників КП «СІГМА» встановлюються такі види заохочення:

- подяка;
- грамота;
- почесна грамота;
- грошова премія.

2.4. Сторони зобов'язуються:

- запобігати виникненню колективних та індивідуальних трудових спорів чи конфліктів, а в разі виникнення, розв'язувати їх згідно Закону «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» та чинного законодавства».

3. Організація праці, забезпечення продуктивної зайнятості

3.1. Жоден трудовий договір, укладений між керівництвом КП «СІГМА» та працівником, не може суперечити даному колективному договору, тобто, в порівнянні з ним права та інтереси працівника в трудовому договорі не можуть бути погіршені. У випадку виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору визнаються недійсними.

3.2. Керівництво КП «СІГМА» не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором та посадовою інструкцією.

3.3. Кожен працівник зобов'язаний належним чином виконувати свої обов'язки, працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження керівництва КП «СІГМА», дотримуватися трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку та вимог інших нормативно-правових актів, відповідально ставитися до майна.

4. Нормування та оплата праці

Адміністрація обв'язується:

4.1. Оплату праці робітників проводити:

- адміністрації та службовцям – по окладам;
- працівникам- по місячним тарифним ставкам, відображеним у штатному розкладі.

4.2. Заробітна плата встановлюється згідно штатного розпису, але не повинна бути менша від встановленої законодавством України мінімальної заробітної плати.

4.3. Заробітна плата виплачується за місцем роботи в національній валюті України, у гривнях 2 рази на місяць, через проміжок часу не більше ніж 16 календарних днів, 20 числа - за першу половину місяця (не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника) та 5 числа наступного місяця- остаточно

виплата, а у випадку, якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним днем – напередодні. Заробітна плата за час чергової відпустки виплачується не пізніше ніж за 3 (не менше ніж за три) дні до її початку.

4.4. На підприємстві діє «Положення про систему оплати праці» (Додаток №2).

4.5. Встановити розмір посадових окладів, тарифних ставок в залежності від кваліфікації, згідно коефіцієнтів співвідношень посадових окладів тарифних ставок працівників (додаток №3).

4.6. Відомості про оплату праці працівників надаються іншим органам і особам тільки у випадках, прямо передбачених чинним законодавством.

4.7. При укладанні трудового договору доводить до відома працівника умови оплати праці.

4.8. Працівники КП «СІГМА» отримують доплати:

а) у розмірі 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки):

- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;

- за суміщення професій (посад);

- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт;

4.9. На підприємстві діє «Положення о доплатах і надбавках к посадовим окладам працівників» (Додаток №4, Додаток №5).

4.10. Преміювання робітників по результатам роботи здійснюється відповідно з Положенням о преміюванні (Додаток №6).

4.11. Робота в святкові, неробочі і вихідні дні, якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку, оплачується відповідно до ст. 107 КЗпП України.

4.12. При виплаті заробітної плати працівники КП «СІГМА» інформуються про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри і підстави утримань, суму зарплати, що належить до виплати.

4.13. Працівникам КП «СІГМА» компенсується втрата частини заробітної плати у зв'язку із порушенням строків її виплати відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари і тарифів на послуги у порядку встановленому чинним законодавством.

4.14. Проводить індексацію заробітної плати працівників на коефіцієнт роста споживчих цін в порядку, передбаченим Законом України «Про внесення змін до Закону України «Про індексацію грошових доходів населення»

5. Встановлення гарантій та компенсацій

5.1. Працівникам надаються гарантії, компенсації та пільги при службових відрядженнях, при переїзді на роботу в іншу місцевість і в інших випадках, передбачених законодавством України.

5.2. Працівникам, які направляються у відрядження, виплачуються: добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму житлового приміщення в порядку і розмірах, встановлених законодавством України.

5.3. При навчанні працівників у вищих учбових закладах, направленні на підвищення рівня кваліфікації з відривом від виробництва, за ними зберігається

місце роботи (посади) і проводяться виплати, передбачені законодавством України.

5.4. На час виконання державних або громадських обов'язків, якщо за чинним законодавством України ці обов'язки можуть здійснюватися у робочий час, працівникам гарантується збереження місця роботи (посади) і середнього заробітку.

Працівникам, які залучаються до виконання обов'язків, передбачених законами України "Про загальний військовий обов'язок і військову службу" і "Про альтернативну (невійськову) службу", надаються гарантії та пільги відповідно до цих законів.

5.5. Надавати робітникам одноразову допомогу в зв'язку з тимчасовою матеріальною скрутою та інших випадках згідно з Положенням про оплату праці (Додаток №4).

6. Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку

6.1. На КП «СІГМА» встановлюється наступний режим роботи, який зобов'язуються виконувати усі працівники:

- початок роботи - 8.00,
- закінчення роботи - 16.30,
- перерви для відпочинку і харчування – з 11.30 до 12.00,
- субота і неділя – вихідні дні.

6.2. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

6.3. Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менше 24 календарних днів за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору. Щорічна відпустка на прохання працівника може бути поділена на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

6.4. Працівникам згідно списку посад, робіт та професій (Додаток №1) встановлюється ненормований робочий день з наданням щорічної додаткової відпустки тривалістю 7 календарних днів відповідно до ст.8 Закону України «Про відпустки».

6.5. Грошова компенсація за невикористані щорічні додаткові відпустки працівникам КП «СІГМА» може бути виплачена за бажанням працівника при продовженні трудових відносин.

6.6. Графік чергових щорічних відпусток затверджується до 31 січня поточного року, враховуючи сімейні та інші особисті обставини кожного працівника. Перелік категорій працівників, що мають право на отримання додаткової відпустки (в зручний для них час), визначений ст. 10 Закону України "Про відпустки".

6.7. Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва незалежно від форми навчання, на період сесії надається додаткова відпустка та інші пільги, передбачені чинним законодавством.

6.8. За заявами працівників, їм, у разі наявності сімейних обставин й

інших поважних причин, можуть бути надані відпустки без збереження заробітної плати, загальною тривалістю не більше 15 календарних днів на рік.

6.9. Працівникам КП «СІГМА» надаються соціальні відпустки, що передбачені статтею 4 Закону України «Про відпустки».

6.10. Надавати працівникам додаткові оплачувані дні відпочинка:

- батькам, дитина яких йде до першого класу- 1 вересня;
- в зв'язку з одруженням-3 днів;
- в зв'язку з одруженням дітей – 3 днів;
- в разі смерті близьких родичів- 3 днів;
- батькові з народженням дитини- 1 день.

7. Прийом і звільнення працівників

7.1. Адміністрація КП «СІГМА» під час прийому працівника на роботу зобов'язана ознайомити його з умовами колективного договору, правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовою інструкцією.

7.2. Працівники можуть бути звільнені з роботи у випадку зміни в організації виробництва, при скороченні чисельності або штату працівників КП «СІГМА». У цих випадках вони під особистий підпис попереджаються про майбутнє вивільнення не пізніше ніж за два місяці до звільнення. При цьому КП «СІГМА» пропонує працівнику іншу роботу за фахом, а у випадку неможливості цього чи при відмові працівника від запропонованої йому роботи, останній працевлаштовується самостійно. При звільненні працівника з вказаних в цьому пункті підстав йому виплачується заробітна плата в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством України про працю.

7.3. Не допускається звільнення працівника з ініціативи керівництва КП «СІГМА» в період його тимчасової непрацездатності, а також у період перебування працівника у відпустці (крім випадку ліквідації КП «СІГМА»).

7.4. У разі скорочення чисельності або штату працівників, у зв'язку із змінами в організації праці переважне право на залишення на роботі надається працівникам працездатного віку з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці.

Переважне право на залишення на роботі при рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації належить особам, переваги яких вказані в статті 42 КЗпП України.

7.5. Адміністрація КП «СІГМА» зобов'язана в день звільнення видати працівникові належно оформлену трудову книжку і провести з ним розрахунок у строки, згідно ст. 47 та 116 КЗпП України.

8. Охорона та безпека праці

8.1. Забезпечення безпечних та нешкідливих умов праці є обов'язком керівництва КП «СІГМА», яке організовує умови та безпеку праці на робочому місці, наявність засобів захисту, відповідність санітарно-побутових

умов нормативним актам з охорони праці і несе у встановленому законодавством порядку відповідальність за шкоду заподіяну здоров'ю і працездатності працівників КП «СІГМА».

8.2. Керівництво забезпечує виконання комплексних заходів по досягненню встановлених нормативів безпеки, гігієни праці, підвищення рівня охорони праці, запобігання виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій і пожеж. (Додаток №7).

8.3. Керівництво КП «СІГМА» призначає посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці, затверджує інструкції про їх обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій, а також контролює їх додержання.

8.4. Керівництво здійснює свої повноваження у питаннях з охорони праці у відповідності до Закону України "Про охорону праці", КЗпП України, інших нормативно-правових актів та даного Колективного договору.

8.5. Працівники зобов'язані:

- знати і виконувати вимоги нормативних актів з охорони праці;
- дотримуватись зобов'язань з безпеки праці передбачені даним колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку КП «СІГМА» ;

8.6. За порушення законодавства та інших нормативно-правових актів про охорону праці винні працівники притягуються до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної та кримінальної відповідальності згідно із законодавством. За появу в установі у стані алкогольного або наркотичного сп'яніння працівники притягуються до дисциплінарної відповідальності. При повторній появі в установі у стані алкогольного або наркотичного сп'яніння керівництво має право звільнити працівника (п. 7, ст. 40 КЗпП).

9. Соціальне забезпечення та пільги

9.1. Працівникам КП «СІГМА» які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину – інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батькові, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надається щорічна додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових, неробочих і вихідних днів.

9.2. При наявності фінансових можливостей КП «СІГМА» може надавати грошову винагороду своїм працівникам при народженні дитини у розмірі до двох посадових окладів на дитину.

9.3 КП «СІГМА» у разі наявності фінансових можливостей, здійснює передплату видань, зокрема: газет, журналів, бюлетенів уряду та спеціальної літератури, що стосуються роботи установи.

10. Відповідальність Сторін та вирішення спорів

10.1.У випадку порушення умов даного колективного договору, невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених

колективним договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

Дисциплінарні стягнення застосовуються до працівників КП «СІГМА» в порядку, встановленому чинним законодавством.

10.2. Спори між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.

11. Прикінцеві положення

11.1. З метою забезпечення реалізації положень цього договору та здійснення контролю за його виконанням, Сторони зобов'язуються визначити посадових осіб, відповідальних за виконання умов договору.

11.2. Контроль за виконанням договору здійснюється Сторонами в порядку, визначеному Сторонами в окремій письмовій (чи усній) формі.

11.3. Сторони, що підписали даний колективний договір, щорічно, не пізніше 15 січня, звітують про його виконання.

11.4. Зміни і доповнення до даного договору протягом терміну його дії можуть вноситися тільки при взаємній згоді Сторін і тільки в письмовому вигляді.

11.5. Колективний договір вступає в силу з дати його прийняття і діє до укладення нового колективного договору між Сторонами.

11.6. Колективний договір укладено в двох примірниках, що зберігаються у кожної із Сторін і мають однакову юридичну силу.

„23” лютого 2021 р. Пономарьова Т.Л. Касиш
(підпис адміністрації, директор)

„23” лютого 2021р. Новікова І.Д. Новікова І.Д.
(підпис представника колективу)



Додаток № 1
до колективного договору
КП «СІГМА»



«Погоджено»
Представник трудового колективу
І.Д.Новікова



«Затверджено»
Директор КП «Сігма»
Т.Л.Пономарьова

СПИСОК

посад, робіт та професій, яким встановлюється ненормований робочий день з наданням щорічної додаткової відпустки тривалістю 7 календарних днів відповідно до ст.8 Закону України «Про відпустки».

№ п/п	Найменування посади	Тривалість додаткової відпустки за ненормований робочий день, днів
1	Директор	7
2	Заступник директора	7
3	Головний бухгалтер	7
4	Бухгалтер 1-2 категорії	7
5	Інженер-технолог 1 категорії	7

Додаток №2
До колективного договору



«Погоджено»

Представник трудового колективу
І.Д.Новікова



«Затверджено»

Директор КП «Сігма»
Т.Л.Пономарьова

Положення про оплату праці

1. Положення про оплату праці за ставками і окладів

1.1. Тарифні ставки, посадові оклади по категоріям працівників розробляються за згодою з представником трудового колективу виходячи з затвердженої КД мінімальної тарифної ставки кухонного робітника 2 розряду і коефіцієнтів співвідношення між посадовими окладами та тарифними ставками (додаток 3). Оклад керівника підприємства не може перевищувати 5 мінімальних ставок працівників не кваліфікованої праці.

1.2. Ставки і оклади, затверджені штатним розкладом, гарантуються працівнику за віпрацьованою їм нормою часу за місяць і не може бути переглянутий в сторону зменшення або виплачені не в повному розмірі по економічним або іншим причинам (як що це не передбачено положенням КД). Перегляд ставок і оклади в сторону збільшення по умовам КД проводиться шляхом множення їх на коефіцієнт збільшення мінімального розміру ставки працівника не кваліфікованої праці.

1.3. Оплата труда працюючого по сумісництву проводиться за виконаний об'єм роботи, але не більше окладу (ставки), встановленого працівнику відповідної кваліфікації. На працюючих по сумісництву поширюються всі види матеріального заохочення та пільг, прийнятих КД для працівників підприємства.

1.4 Оплата праці, працюючим неповний день або неповний робочий тиждень, нараховується виходячи з окладу (ставки) за фактично відпрацьований час за місяць.

2. Порядок виплати одноразової допомоги

2.1. Виплати одноразової допомоги проводяться працівникам, які перебувають у штаті підприємства, працюючим по сумісництву.

2.2 Одноразова матеріальна допомога надається у разі з тимчасовими матеріальними труднощами:

- тривалої хвороби працівника або члена його родини, що знаходяться на його утриманні;
- смертю працівника або члена його родини (на поховання);
- стихійне лихо (пожар, повені, крадіжка);

2.3. Одноразова допомога може надаватися в таких випадках:

- Одруження працівника – до 500 грн;
- народження дитини – від 500 грн;
- в зв'язку в виходом на пенсію – до 500 грн
- з відпусткою на оздоровлення – 500 грн.

2.4 Підставою для надання матеріальної допомоги є заява працівника та клопотання трудового колективу, а у разі надання матеріальної допомоги всьому персоналу працівників – наказ керівника за згодою з представником трудового колективу.

2.5. За рішенням адміністрації та представника трудового колективу всім працівникам підприємства може буди надана матеріальна допомога:

- на заготовлю овочів на зиму;
- для придбання вітамінної продукції на весні .

2.6. Розмір допомоги визначається з коштів фонду оплати праці.

2.7. Матеріальна допомога може надаватися в грошовій формі або у вигляді матеріальних цінностей.

Додаток №3
До колективного договору



«Погоджено»

Представник трудового колективу
І.Д.Новікова



«Затверджено»

Директор КП «Сігма»
Т.Л.Пономарьова

Коефіцієнти співвідношень до мінімальної тарифної ставки у розмірі 160 % прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленим законодавством.

Посада	
1. Директор	Відповідно до контракту
2. Заступник директора	за мінусом 10 % від окладу директора
3. Головний бухгалтер	за мінусом 10 % від окладу директора
4. Бухгалтер 1 категорії	2,1
5. Бухгалтер 2 категорії	1,9
6. Інженер-технолог 1 категорії	2,1
7. Інженер по охороні праці	1,8
8. Інспектор по кадрам	1,8
9.Завідуючий виробництвом	1,8
10. Завідуючий складом	2,0
11. Кухар 3 розряду	1,5
12. Касир	1,8
13. Завідуючий господарством	1,8
14. Буфетник 3 розряду	1,4
15. Вартівник	1,2
16. Прибиральник службових приміщень	1,2
17. Мийник посуду 2 розряду	1,2
18. Кухонний робітник 2 розряду	1,2
19. Підсобний робітник	1,2

Додаток №3а
До колективного договору



«Погоджено»

Представник трудового колективу
І.Д.Новікова



«Затверджено»

Директор КП «Сігма»
Т.Л.Пономарьова

Коефіцієнти співвідношення розмірів тарифних ставок підсобних професій до встановленої законом мінімального розміру місячної тарифної ставки за просту некваліфіковану працю

15. Вартівник	1,2
16. Прибиральник службових приміщень	1,2
17. Мийник посуду 2 розряду	1,2
18. Кухонний робітник 2 розряду	1,2
19. Підсобний робітник	1,2



Положення

про доплати та надбавки до посадових окладів працівників

Керівник підприємства має право дозволяти за узгодженням з представником трудового колективу робітникам, спеціалістам та службовцям суміщення професій, посад, розширення зон обслуговування або збільшення об'єму робіт, а також виконання обов'язків тимчасово відсутніх робітників. Всі зазначені види робіт допускаються за згодою робітника протягом встановленого КД робочого дня (робочої зміни).

Суміщення професій - це виконання робітником, поряд з основною роботою, обумовленої трудовим договором, додаткової роботи за іншою професією (посади).

Розширення зони обслуговування або збільшення об'єму робіт - це виконання, поряд з основною роботою, обумовлений трудовим договором, додаткового об'єму робіт по одній и той же професії або посади.

Згода на суміщення професій, розширення зон обслуговування або збільшення об'єму робіт може полягати на певний час або без строку.

За суміщення професій, розширення зон обслуговування або збільшення встановленого об'єму робіт встановлюється доплата в розмірі до 100% окладу (ставки) робітника, виконуючого додаткову роботу.

За виконання, поряд зі своєю роботою, обов'язків тимчасово відсутнього робітника встановлюється доплата в розмірі 100% економії фонду зарплати відсутнього працівника.

Угода про суміщення професій та інше оформляється наказом адміністрації за погодженням з представником трудового колективу згідно з переліком за сумісництвом професій, об'ємом додатково виконуваних функцій або робіт та розмір доплати.

В такому ж порядку оформляється скасування або зменшення вказаної доплати, причому робітник повинен бути попереджений не пізніше, ніж за місяць до їх відміни.

Робітникам, які відпрацювали неповний місяць, нараховується доплата в відсотках до місячної тарифної ставки по основній роботі пропорційно відпрацьованого часу.

Доплата проводиться в межах коштів фонду оплати праці за умови виконання об'єму як по основній, так і за сумісництвом роботі. При недостатці

фонду або при погіршенні виробничих показників, якості обслуговування населення або виконуваних робіт окремими працівниками доплати відмінюються або зменшуються. Доплати включаються до середнього заробітку у всіх випадках його обчислення; для оплати відпустки, допомоги за днів тимчасової непрацездатності, нарахування пенсій та інше і на них нараховуються страхові внески. Доплати за суміщення професій (посад) не поширюється на керівництво, заступників, головного бухгалтера, за винятком випадків колективного розподілу доплат. Доплати не встановлюються, коли праця за сумісництвом передбачена в нормах трудових затрат, обумовлена трудовим договором або доручається працівникові у встановленому законодавством порядку, в разі з недостатньою завантаженістю працівника по основній роботі.

У випадку економії фонду оплати праці за рахунок суміщення професій, збільшення об'єму робіт, а також за рахунок тимчасово відсутніх працівників і якщо ця економія не витрачена у вигляді доплат окремим членам колективу, вона може бути розподілена між усіма працівниками як заробіток в% до заробітку по ставкам за відпрацьований час.

Виплата приробітка оформлюється наказом по підприємству. Підстава - данні бухгалтерського обліку та умов КД.



«Погоджено»
Представник трудового колективу
І.Д.Новікова



«Затверджено»
Директор КП «Сігма»
Т.Л.Пономарьова

ПЕРЕЛІК

Доплати та надбавки до тарифних ставок, посадовим окладам працівників підприємства

Найменування доплати та надбавки	Розмір доплат та надбавок
За суміщення професій та посад	В розмірі отриманої економії по тарифним ставкам та окладам працівникам, які працюють по сумісництву
За розширення зон обслуговування або збільшення об'єму підприємства об'єму робіт	В розмірі отриманої економії по тарифним ставкам та окладам, які можуть виплачуватися пр. умовах нормативної численності працівників до 100%
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього робітника	До 100% тарифної ставки (оклада)
За інтенсивність праці	До 50% тарифної ставки працівника
За роботу в нічний час	35% часової тарифної ставки за кожну годину праці

Додаток №6
До колективного договору



Положення
про преміювання працівників комунального підприємства «СІГМА»

1. Загальні положення

- 1.1. Наступне Положення вводиться з метою посилення зв'язку премій працівників підприємства з кінцевим результатом діяльності його та особистим вкладом кожного, забезпечення впливу преміювання на зріст товарообігу, покращення якості обслуговування, дотримання правил торгівлі.
- 1.2 Умови преміювання розповсюджуються на всіх працівників , включаючи керівника та головного бухгалтера.
- 1.3. Премії, нараховані працівнику, додаються в середній заробіток і входять в заробіток того періоду, за який вони нараховані, на них нараховуються страхові внески.

2. ПОКАЗНИКИ І РОЗМІР ПРЕМІЮВАННЯ

- 2.1. Преміювання працівників проводиться за виконання головного показника-поліпшення результатів господарської діяльності підприємства при обов'язковому забезпеченні якості і культури обслуговування.
- 2.2. Розмір премій відповідному працівнику визначається виходячи з суми премії, відповідної виплати колективу працівників, та власного трудового внеску та максимальними розмірами не обмежується.

3. ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ ТА ВИПЛАТИ ПРЕМІЙ

Підстава для нарахування премій є данні бухгалтерської та статистичної звітності. Преміювання здійснюється за результатами роботи за місяць (місяць, квартал).

Премії нараховуються на заробіток працівника за фактично відпрацьований час.

Премії погоджуються керівником підприємства та виплачуються не пізніше місячного терміну після завершення звітного періоду.

Премії зменшуються або не виплачуються зовсім працівникам, що допустили в звітному періоді порушення виробничої та трудової дисципліни. Перелік виробничих порушень встановлюються керівником підприємства.

Дійсне Положення вводиться в дію до зміни або відміни.



«Погоджено»

Представник трудового колективу

І.Д.Новікова



«Затверджено»

Директор КП «Сіґма»

Т.Л.Пономарьова

**КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ ПО ДОСЯГНЕННЮ ВСТАНОВЛЕНИХ
НОРМАТИВІВ БЕЗПЕКИ ГІГІЄНИ ПРАЦІ, ПІДВИЩЕННЯ ІСНУЮЧОГО
РІВНЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ на 2021-2024 роки**

№	Найменування заходів	Строк виконання	Особи, відповідальні за виконання
1	Забезпечення працівників спецодягом та засобами індивідуального захисту	Протягом року	Директор
2	Утеплення дверей, вікон	Щорічно	Завідувач господарством
3	Придбання медикаментів для поповнення аптечки першої медичної допомоги	За потребою	Директор
4	Проведення обов'язкових медичних оглядів працівників	2 рази на рік	Інженер-технолог 1 кат.
5	Проведення інструктажів з охорони праці	2 рази на рік	Інженер з охорони праці
6	Проведення навчання з охорони праці	Один раз на три роки	Інженер з охорони праці, директор

В данному договорі
прошумеровано, проши-
фровано та
скріплено печаткою
19 (дев'ятнадцять)
аркушів



Лончаковський



УКРАЇНА

ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ



УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
АДМІНІСТРАЦІЇ НЕМИШЛЯНСЬКОГО РАЙОНУ
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

просп. Льва Ландау, 48, м. Харків, 61060, тел. +38(057) 725-31-51, факс +38(057) 725-31-60

E-mail: fr_upsz@city.kharkov.ua, код ЄДРПОУ 03196653

15.03.2021 № 623/0/534-21

На № _____

Керівнику підприємства,
організації, установи

Комунального
підприємства
«Сігма» Харків

Про повідомну реєстрацію
колективного договору

Управління соціального захисту населення адміністрації Немишлянського району Харківської міської повідомляє, що колективний договір між адміністрацією та трудовим колективом Комунального підприємства «Сігма» Харківської міської ради зареєстровано 15.03.2021 року за № 12 та буде направлено для оприлюднення на сайті Харківської міської ради.

Начальник управління



Р.Г.СТРЕЛЬЦОВА

Дегтярьова 7253166