

Колективний договір

**Приватного акціонерного
товариства "Ніжинський завод
сільськогосподарського
машинобудування"
на 2023 - 2025 роки**

Схвалено:

« 17 » січня 2023 р.

на профспілковій конференції
ПрАТ «Завод «Ніжинсільмаш»

К о л е к т и в н и й д о г о в і р

на 2023-2025 роки

1. СТОРОНИ, ЩО УКЛАЛИ ДОГОВІР ТА ЇХ ПОВНОВАЖЕННЯ

1.1. Сторонами цього колективного договору є:

– Адміністрація в особі Голови правління Приватного акціонерного товариства «Ніжинський завод сільськогосподарського машинобудування», який представляє інтереси підприємства і має відповідні повноваження.

– Профспілковий комітет в особі голови профспілкового комітету, який виступає єдиним і повноважним представником трудового колективу Приватного акціонерного товариства «Ніжинський завод сільськогосподарського машинобудування» і представляє інтереси всіх працівників у справі захисту їх законних прав та професійних, соціально-трудових і економічних гарантій.

2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Положення і норми колективного договору ПрАТ «Завод «Ніжинсільмаш» розроблено на підставі Закону України «Про колективні договори і угоди», Кодексу законів про працю в Україні, інших законодавчих актів про оплату та охорону праці, норм Генеральної та галузевої угод.

2.2. Цей колективний договір є правовим актом, який регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між адміністрацією підприємства і трудовим колективом на основі взаємного узгодження інтересів сторін і сприяє посиленню соціального захисту працівників підприємства.

2.3. Термін дії колективного договору.

2.3.1. Колективний договір укладений на 2023–2025 роки, набуває чинності з моменту його підписання і діє до укладення нового.

2.3.2. За взаємною домовленістю сторони можуть продовжити термін дії договору, або укласти новий.

2.3.3. Протягом строку дії колективного договору до нього можуть вноситися зміни та доповнення за згодою обох сторін.

2.3.4. У разі необхідності доповнення чи зміни колективного договору зацікавлена сторона вносить у встановленому законодавством порядку відповідне подання про поновлення переговорів.

2.3.5. Пропозиції однієї із сторін щодо внесення доповнень чи змін до умов договору є обов'язковим для розгляду другою стороною.

Ці пропозиції розглядаються спільно сторонами, рішення щодо них приймаються у 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною і в обов'язковому порядку схвалюються загальними зборами трудового колективу.

2.3.6. У разі зміни власника підприємства зберігається чинність колективного договору протягом строку його дії.

2.4. Сфера дії положень колективного договору.

2.4.1. Колективний договір поширюється на всіх працівників, прийнятих на умовах найму на підприємство, а також на працівників профспілкових органів, які працюють на виборних та штатних посадах у профспілкових організаціях, що входять у профспілки.

2.4.2. Сторони забезпечують своєчасне виконання усіх зобов'язань та заходів, включених до колективного договору.

2.4.3. Жодна із сторін, яка уклала колективний договір, не може протягом встановленого терміну його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, порушити узгоджені положення і норми.

Контроль за його виконанням здійснюється сторонами, які його уклали.

3. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАБІЛЬНОГО РОЗВИТКУ ТОВАРИСТВА

3.1. Адміністрація зобов'язується:

3.1.1. Направляти свою діяльність на створення умов для забезпечення стабільного та ефективного процесу виробництва на підприємстві і виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам (Додаток №1).

3.1.2. Вживати заходи щодо збільшення обсягів виробництва та реалізації продукції, стабілізації фінансового стану підприємства та недопущення його збитковості.

3.1.3. Організувати виконання заходів по технічному переоснащенню підприємства, створенню та впровадженню нових видів продукції, новітніх технологій.

3.1.4. Залучати працівників Товариства до активної раціоналізаторської та винахідницької роботи. Проводити матеріальне стимулювання за сприяння впровадження раціоналізаторських пропозицій та винаходів.

3.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

3.2.1. Сприяти зміцненню трудової та виробничої дисципліни на підприємстві.

3.2.2. Утримуватись від організації страйків з питань, включених до колективного договору, за умов їх вирішення у встановленому законодавством порядку.

3.3. Сторони домовились:

3.3.1. Маючи на меті зростання виробництва та підвищення соціального захисту працівників, спільно діяти для досягнення мети колективного договору, а саме:

– сприяти високоефективній діяльності підприємства з метою забезпечення високої дохідності цієї діяльності для гарантування зайнятості та отримання своєчасної компенсації за працю;

– удосконалювати управління підприємством в усіх його ланках, забезпечувати високий рівень рентабельності, якості та конкурентоздатності продукції та послуг, мінімізувати затрати підприємства.

3.3.2. Вживати заходів щодо усунення передумов виникнення колективних трудових конфліктів, а в разі їх виникнення прагнути до розв'язання ситуації без зупинки виробництва.

3.3.3. Брати участь у вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів) на підприємстві за запрошенням учасників трудового конфлікту.

4. ВИРОБНИЧІ ТА ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

4.1. Виробничі та трудові відносини регулюються шляхом укладення трудового договору між адміністрацією та працівником.

4.2. Сторони виходять з того, що при прийнятті на роботу адміністрація суворо дотримується вимог законодавства України в частині укладення трудового договору.

4.3. Адміністрація зобов'язується:

4.3.1. Визначити працівникам робочі місця, забезпечити їх матеріально-технічними засобами, необхідні для виконання виробничих завдань, норм праці.

4.3.2. При прийомі на роботу:

1) роз'яснювати кожному працівнику його права і обов'язки;

2) ознайомлювати працівників з колективним договором, Статутом підприємства, умовами оплати праці;

3) проводити інструктажі працівника з охорони праці та пожежної безпеки.

4.3.3. Не звільняти працівників з ініціативи адміністрації без достатніх підстав і попереднього погодження з профспілковим комітетом, крім випадків, передбачених діючим трудовим законодавством.

4.3.4. Повідомляти працівникам про зміну істотних умов праці на підприємстві не пізніше ніж за два місяці.

4.3.5. Відстороняти працівників від роботи у разі: появи на роботі у нетверезому стані, у стані наркотичного чи токсичного сп'яніння; відмови або ухилення від обов'язкових медичних оглядів, навчання, інструктажу та перевірки знань з охорони праці та протипожежної охорони; в інших випадках, передбачених законодавством.

4.3.6. За порушення трудової дисципліни застосовувати щодо працівника тільки одне з таких дисциплінарних стягнень:

– догана;

– звільнення.

4.3.7. Порушення, що призводить до дисциплінарного стягнення:

– відмова від виконання роботи обумовленої посадовими обов'язками у відповідності зі вказівками керівника;

– навмисне руйнування власності підприємства, враховуючи інформаційну систему;

– знаходження на території підприємства в стані алкогольного або наркотичного сп'яніння;

– розкрадання майна підприємства;

– прогул;

- неякісне виконання роботи, письмових та усних вказівок керівника підприємства або відповідного підрозділу;
- порушення правил охорони праці, техніки безпеки, діючих правил та інструкцій з пожежної безпеки;
- запізнення на роботу більше одного разу протягом календарного року;
- інші випадки, передбачені законодавством України.

При застосуванні до працівника дисциплінарних стягнень він позбавляється всіх видів премій за місяць, в якому було застосовано дисциплінарне стягнення.

4.4. Профспілковий комітет зобов'язується:

- 4.4.1. Сприяти дотриманню трудової та виробничої дисципліни.
- 4.4.2. Підтримувати творчу ініціативу працівників, направлену на впровадження більш продуктивних методів роботи, підвищення ефективності використання виробничих потужностей, збільшення доходів підприємства.

5. ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКА

5.1. Працівник зобов'язаний:

5.1.1. Працювати чесно і сумлінно, дотримуватися дисципліни праці, якісно і своєчасно виконувати розпорядження адміністрації, використовувати весь робочий час для продуктивної праці.

5.1.2. Утримувати своє робоче місце в порядку, чистоті, забезпечувати на ньому безпеку праці та пожежну безпеку.

5.1.3. Знати і виконувати вимоги нормативних актів з охорони праці та пожежної безпеки, правила поведіння з машинами, механізмами, обладнанням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту, засобами пожежогасіння.

5.1.4. Зберігати власність підприємства, бережно ставитись до обладнання, оргтехніки, спецодягу, виданих в користування працівнику.

6. ЗАЙНЯТІСТЬ

6.1. Адміністрація:

6.1.1. Здійснює свої функції у відповідності до Закону України "Про зайнятість населення".

6.1.2. Зобов'язується забезпечувати зайнятість і використання працівників підприємства відповідно до професії, кваліфікації, і трудового договору.

6.1.3. Вживає заходи щодо недопущення масових вивільнень працюючих за ініціативою роботодавця (більше 4% чисельності працюючих протягом року).

Якщо на підприємстві виникає обґрунтована необхідність скоротити більше 4% працюючих, рішення про це приймається адміністрацією спільно з профспілковим комітетом після погодження з представником власника та центральним органом профспілки.

6.1.4. У разі ліквідації, зміни структури підприємства, здійснює вивільнення та працевлаштування працівників відповідно до чинного законодавства України.

6.1.5. При скороченні чисельності або штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці переважне право залишитись на роботі надається працівникам згідно чинного законодавства.

6.1.6. Сприяє перекваліфікації, організовує перепідготовку, освоєння інших професій звільненими працівниками згідно з узгодженими програмами і строками навчання відповідно до потреб виробництва.

6.1.7. Сприяє проходженню виробничої практики учнями ліцеїв.

6.1.8. Зобов'язується звільненим працівникам видавати на їх запит безкоштовно довідки про доходи.

6.1.9. Зобов'язується при звільненні працівника виплату всіх сум, що належать йому від підприємства, провадити в день звільнення.

6.1.10. Зобов'язується забезпечувати рівні права та можливості жінок і чоловіків у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації, в оплаті праці.

6.1.11. Зобов'язується забезпечувати заборону будь-якої дискримінації у сфері праці згідно з чинним законодавством.

6.2. Профком зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати контроль за виконанням законодавчих і нормативних актів з питань праці і зайнятості.

При необхідності відстоювати права трудящих у державних органах і судах.

7. ОПЛАТА ПРАЦІ

7.1. Сторони домовились:

7.1.1. Установити на 2023–2025 роки співвідношення між розміром прожиткового мінімуму для працездатних осіб, визначеним в законодавчому порядку, та мінімальною тарифною ставкою робітника першого розряду третьої сітки 1 до 1,5.

Мінімальні коефіцієнти співвідношень місячних тарифних ставок робітників першого розряду з нормальними умовами праці до законодавчо встановленого розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб встановити згідно з додатком № 2.

7.1.2. Встановити на 2023 – 2025 роки:

а) мінімальний посадовий оклад техніка без категорії на рівні місячної тарифної ставки робітника третього розряду третьої сітки.

б) мінімальні коефіцієнти міжпосадових співвідношень посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців до посадового окладу техніка установити згідно додатка № 3;

в) мінімальні коефіцієнти співвідношень місячних посадових окладів працівників загальних (наскрізних) професій машинобудування до тарифної ставки робітника першого розряду третьої сітки установити згідно додатка № 4.

7.1.3. Оплату праці, нижчу від норм, зазначених в Галузевій угоді та колективному договорі застосовувати лише тимчасово на період подолання фінансових труднощів, але не більше 6 місяців (ст.14 Закону України “Про оплату праці”).

7.1.4. Одночасно з введенням нових тарифних ставок і посадових окладів здійснювати заходи щодо упорядкування діючих на підприємстві норм та нормативів та переглядати встановлені працівникам доплати та надбавки.

7.1.5. Застосовувати форми і системи оплати праці, умови запровадження та розміри надбавок, доплат до тарифних ставок (окладів), розроблені з

дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством та Галузевою угодою згідно з додатком № 8 колективного договору.

7.1.6. Адміністрація за погодженням з профспілковим комітетом може застосовувати для окремих висококваліфікованих робітників місячні оклади замість тарифних ставок в розмірі до 4,0 тарифних ставок робітника I розряду.

7.1.7. Час простою не з вини працівника оплачувати з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки (окладу) встановленого працівникові розряду (окладу).

7.1.8.*Зміни форм, систем оплати праці, преміювання, встановлення систем надбавок та доплат працівникам, а також зниження їх розмірів проводити за погодженням із профспілковим комітетом.

7.1.9. Передбачити механізм захисту купівельної спроможності заробітної плати шляхом:

а) індексації нарахованої заробітної плати, у відповідності до Закону України від 06.02.03 № 491 – IV “Про внесення змін до Закону України “Про індексацію грошових доходів населення”, Постанови Кабінету Міністрів України від 17.07.03 № 1078 та Постанови Кабінету Міністрів України від 13 червня 2012 № 526 «Про внесення змін до Порядку проведення індексації грошових доходів населення».

б) компенсації втрат, пов'язаних з порушенням термінів виплати заробітної плати відповідно до Закону України “Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати”.

7.1.10. Здійснювати своєчасну, два рази на місяць, виплату поточної заробітної плати працівникам заводу (7-го та 23-го числа кожного місяця).

7.1.11. Бухгалтерія здійснювати аналіз заробітної плати за кате-горіями працівників.

7.1.12.Здійснювати контроль своєчасності виплати заробітної плати в ПрАТ “Завод “Ніжинсільмаш”, аналізувати причини затримки виплат і приймати заходи щодо їх усунення.

7.1.13.Переглядати посадові оклади та тарифні ставки в тому місяці, в якому установлений на законодавчому рівні розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

7.2. Профком зобов'язується:

7.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням на підприємстві законодавчих, нормативних актів в області оплати праці і відповідних положень Галузевої угоди.

7.2.2. Захищати і відстоювати інтереси працівників заводу в області оплати праці на всіх рівнях управління.

8. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

8.1. Сторони домовились:

8.1.1. Норми праці – норми виробітку, часу, обслуговування, чисельності встановлюються для працівників відповідно до досягнутого рівня техніки, технології, організації виробництва і праці.

Норми праці підлягають обов'язковій заміні новими в міру проведення атестації і раціоналізації робочих місць, впровадження нової техніки, технології та організаційно-технічних заходів, які забезпечують зростання продуктивності праці (ст. 85 КЗпП України).

Норми праці встановлюються на невизначений термін і діють до моменту їх перегляду у зв'язку зі зміною умов, на які вони були розраховані, а також заміни помилково встановлених норм праці.

8.1.2. Встановлювати знижені норми виробітку:

- для осіб з інвалідністю, вагітних жінок - на 20%;
- для молодих робітників, прийнятих на роботу після закінчення загальноосвітньої школи, ліцеїв, курсів, звільнення із строкової служби, а також тих, хто пройшов навчання безпосередньо на виробництві, за перші 3 місяці - 40%, наступні 3 місяці - 20 %.

8.1.3. Сприяти підвищенню кваліфікації працівників.

8.2. Профком зобов'язується:

- 8.2.1. Сприяти впровадженню на заводі прогресивних норм праці відповідно до досягнутого рівня техніки, технології, організації виробництва і праці.

9. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

9.1. Сторони домовились:

9.1.1. Встановити на підприємстві 40-годинний робочий тиждень з тривалістю денної роботи (зміни) згідно з діючими Правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками змінності, затвердженими роботодавцем та узгодженими з профспілковим комітетом заводу, з урахуванням специфіки виробництва.

Для чергових електромонтерів з ремонту та обслуговування електроустаткування, апаратників очищення стічних вод, машиністів насосних установок відділу головного енергетика встановити підсумований облік робочого часу.

Обліковий період встановити 12 місяців.

9.1.2. При виникненні ситуації пов'язаної з погіршенням господарсько-фінансової діяльності підприємства, адміністрація за попереднім погодженням з профспілковим комітетом може вводити режим неповної зайнятості: неповний робочий тиждень з дотриманням вимог п.7.1.2 Галузевої угоди.

Встановлення режиму неповної зайнятості проводиться наказом по підприємству, в якому вказується категорія працюючих, а також причини встановлення неповної тривалості робочого часу.

9.1.3. Надавати працівникам щорічну основну відпустку тривалістю не менше 24 календарних днів згідно узгоджених та затверджених графіків.

9.1.4. Щорічні додаткові оплачувані відпустки надавати пропорційно до фактично відпрацьованого часу:

а) працівникам, зайнятим на роботах із шкідливими і важкими умовами праці. Конкретна тривалість відпустки встановлюється трудовим договором залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах - в кількості відповідно до "Списку працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими і важкими умовами праці, яким встановлюється додаткова відпустка" (Додаток № 5).

б) працівникам, зайнятим на роботах з особливим характером праці. Конкретна тривалість відпустки встановлюється трудовим договором залежно

від часу зайнятості працівника в цих умовах - в кількості відповідно до "Списку працівників, зайнятих на роботах з особливими умовами праці, яким встановлюється додаткова відпустка" (Додаток № 6).

в) працівникам за ненормований робочий день (згідно зі ст.8 Закону України "Про відпустки") – відповідно до "Переліку професій і посад працівників ПрАТ "Завод "Ніжинсільмаш" з ненормованим робочим днем (Додаток № 7).

9.1.5. Учасникам бойових дій та особам з інвалідністю в наслідок війни надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 14 календарних днів на рік (Закон України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо підвищення рівня соціального захисту окремих категорій ветеранів війни" від 14.05.2015р. № 426-VIII).

9.1.6. Жінці, яка працює і має двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері, а також особі, яка взяла дитину під опіку, щорічно надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (Закон України "Про відпустки", ст.19 із змінами, внесеними згідно із Законом №1343-VI (1343-17) від 19.05.2009р.).

9.1.7. Працівникам, які належать до 1-2 категорії потерпілих внаслідок Чорнобильської катастрофи, надається додаткова відпустка із збереженням заробітної плати тривалістю 14 робочих (16 календарних) днів на рік (Закон України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи" від 28 лютого 1991р. № 796-XII).

9.1.8. Заробітну плату працівникам за час відпустки виплачувати не пізніше, ніж за три дні до її початку. Відділу кадрів оформлені записки на відпустки працівникам передавати в бухгалтерію не пізніше, ніж за 3 дні до її початку.

9.1.9. За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та адміністрацією, але не більше 15 календарних днів на рік.

9.1.10. Роботу працівників у вихідні та святкові дні погоджувати з профспілковим комітетом заводу згідно із ст. 71, 72, 107 КЗпП України.

10. ОХОРОНА ПРАЦІ

10.1. Адміністрація зобов'язується:

10.1.1. Забезпечувати умови праці на робочих місцях в кожному структурному підрозділі згідно з нормативно-правовими актами, а також виконання вимог законодавства про права працівників у сфері охорони праці.

10.1.2. Забезпечити своєчасне виконання комплексних заходів щодо забезпечення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, створення безпечних і нешкідливих умов праці, підвищення існуючого рівня охорони праці.

10.1.3. При укладенні трудового договору найманому працівникові надавати інформацію під розписку про умови праці на підприємстві, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих

факторів, які не усунені, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, та його права на пільги та компенсації за роботу в таких умовах.

10.1.4. Здійснювати постійний контроль за дотриманням працівниками технологічних процесів, правил поведіння з машинами, механізмами, устаткуванням, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт у відповідності до вимог нормативних актів з охорони праці.

10.1.5. Забезпечити організацію проведення попереднього (при прийомі на роботу) та періодичних медичних оглядів працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці або таких, де є потреба у професійному відборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року (згідно календарного плану).

10.1.6. Забезпечити працюючих засобами індивідуального захисту, спецодягом відповідно до вимог діючих стандартів згідно з галузевими нормами, а також змиваючими та знешкоджуючими засобами, молоком або іншими рівноцінними харчовими продуктами.

Перелік професій, працівникам яких видається спецодяг та молоко або інші рівноцінні харчові продукти, затверджується наказом по підприємству відповідно до результатів атестації робочих місць за умовами праці.

10.1.7. Проводити відповідно до нормативних документів атестацію робочих місць за умовами праці.

10.1.8. Забезпечити проведення інструктажів з питань охорони праці, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків.

10.1.9. Забезпечити навчання і перевірку знань працівників згідно переліку робіт підвищеної небезпеки.

10.1.10. Надавати профспілковому комітету документи, інформацію, роз'яснення, а також наявну обліково-звітну документацію по виробничому травматизму, професійним захворюванням.

10.1.11. Для відшкодування шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків внаслідок нещасного випадку, складається акт про нещасний випадок.

10.1.12. Відшкодування у повному обсязі шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків, згідно з чинним законодавством України проводиться Фондом соціального страхування від нещасних випадків у м.Ніжині.

10.2. Обов'язки працівника:

10.2.1. Працівник зобов'язаний:

– дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про здоров'я і безпеку оточуючих людей при виконанні роботи;

– знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведіння з механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

– проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медогляди.
Працівники, які ухиляються від проходження медогляду, відсторонюються від роботи;

– вживати посильні заходи щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю, або оточуючим його людям та

навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу;

– використовувати за призначенням і дбайливо ставитися до виданих в їх користування спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту;

– додержуватися зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

10.3. Профспілковий комітет зобов'язується:

10.3.1. Сприяти забезпеченню соціальних гарантій та належних умов праці працівників підприємства.

10.3.2. Представляти інтереси членів профспілки при розгляді заяв і трудових конфліктів з питань охорони праці та відшкодування у повному обсязі шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків згідно з чинним законодавством України.

10.3.3. Брати участь:

- у розробці та контролі виконання програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища на заводі;

- в оцінці умов праці на робочих місцях та давати висновки відповідно до ст. 6 Закону “ Про охорону праці”, а також при розв'язанні конфліктів з питань про умови праці;

- у розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій на виробництві та давати у разі необхідності свої висновки;

- у прийнятті в експлуатацію нових і реконструйованих виробничих об'єктів;

- у роботі комісії по перевірці питань з охорони праці;

- у складанні акту про нещасний випадок і внесенні змін до його змісту, якщо будуть виникати конфлікти з цього питання між потерпілим і власником;

- у проведенні навчання профактиву з питань охорони праці;

- у проведенні попереджувальних заходів та виховної роботи по зміцненню трудової дисципліни та збереженню власності акціонерного товариства.

10.4. Відповідальність за стан охорони праці:

10.4.1. Конкретні посадові особи та працівники, з вини яких стався нещасний випадок, профзахворювання або аварія, що призвели до збитків, відшкодовують заводу частину збитків в розмірі не більше місячної заробітної плати.

Розмір відшкодування встановлюється комісією заводу і затверджується Головою правління.

11. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ

11.1. Адміністрація зобов'язується:

11.1.1. Зберігати і підтримувати роботу діючих на підприємстві медичного пункту, кімнати гігієни – основних об'єктів профілактики та збереження здоров'я працюючих.

11.1.2. Не допускати зміни форми власності, перепрофілювання та ліквідації об'єктів соціально-культурного призначення без згоди профспілкового комітету.

При цьому розглядати можливість використання профкомом заводу об'єктів соціально-культурної сфери за призначенням в порядку, визначеному чинним законодавством.

11.1.3. Працівникам підприємства та їх сім'ям (дружині, чоловіку та дітям до 18 років) надавати путівки на заводську базу відпочинку "Десна" (с.Кладьківка) зі знижкою 50% від повної вартості путівки, а працівникам зайнятим на роботах зі шкідливими і важкими умовами праці — безкоштовно, але не більше 12 днів на рік.

11.1.4. Посилити соціально-економічний захист молоді, яка має профільну освіту, зокрема, гарантування молодіжної зайнятості та забезпечення молоді першим робочим місцем при наявності такого на підприємстві.

11.1.5. Надавати додаткову відпустку зі збереженням середньої заробітної плати в разі:

- одруження працівника — терміном у 3 дні;
- вступу до першого класу або закінчення дитиною середньої загально-освітньої школи — одному з батьків терміном в 1 день;
- чоловікам, працівникам заводу, на час пологів дружини — терміном в 1 день;
- смерті близького родича працівника (батька, матері, чоловіка, жінки, дітей, рідного брата, рідної сестри) — терміном у 3 дні.

11.1.6. Встановити одноразові виплати за рішенням керівника підприємства з урахуванням фінансових можливостей:

- до Міжнародного жіночого дня;
- до Дня машинобудівника;
- при народженні дитини одному з батьків — в розмірі двох прожиткових мінімумів;
- при одруженні — в розмірі 1000 гривень з урахуванням індексу інфляції;
- з нагоди свята 1 вересня одному з батьків, дитина яких іде в перший клас — в розмірі 1300 гривень з урахуванням індексу інфляції;
- до ювілейної дати - 50 років - працівникам, стаж роботи яких не менше 10 років — в розмірі одного прожиткового мінімуму;
- при досягненні пенсійного віку працівникам, стаж роботи яких на підприємстві не менше 20 років — в розмірі одного прожиткового мінімуму;

11.1.7. Забезпечувати новорічними подарунками:

- дітей працівників віком до 16 років включно;
- працівників, з урахуванням фінансових можливостей підприємства.

11.1.8. Надавати нецільову матеріальну допомогу працівникам підприємства, які довготривалий час перебувають на лікарняному та потребують дороговартісного лікування або хірургічних операцій — в розмірі двох прожиткових мінімумів, але не більше 1 разу на рік.

11.1.9. Надавати нецільову одноразову матеріальну допомогу на поховання у випадках:

– смерті працівника підприємства — його сім'ї — в розмірі двох прожиткових мінімумів;

– смерті близького родича працівника (батька, матері, чоловіка, жінки, дітей, рідного брата, рідної сестри) — в розмірі одного прожиткового мінімуму.

11.1.10. При розірванні трудового договору з працівником у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, скороченням штату працівників (пункт 1 статті 40 КЗпП України), підприємство зобов'язане виплатити такому працівникові вихідну допомогу у розмірі одного середньомісячного заробітку.

11.1.11. Працівникам підприємства, які працюють в приміщеннях, де температурний режим не відповідає санітарним нормам, з 1 листопада по 1 квітня надавати додатково дві перерви по 15 хвилин кожна протягом робочого дня (одна — до обіду, друга — після обіду).

11.1.12. Сприяти подальшому покращенню медичного обслуговування жінок-працівників заводу. Проводити огляд жінок лікарем-гінекологом двічі на рік за рахунок коштів підприємства.

11.2. Профком зобов'язується:

11.2.1. Сприяти функціонуванню бази відпочинку.

11.2.2. Делегувати представників профспілки до комісії загальнообов'язкового соціального страхування.

11.2.3. Постійно вивчати потреби працівників у соціальному захисті.

12. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПЛОК

12.1. Права профспілки:

12.1.1. Права профспілки визначаються законами України, Генеральною угодою, Статусом профспілок, цим колективним договором, Галузевою угодою.

12.2. Адміністрація зобов'язується:

12.2.1. Надавати профспілковому комітету безкоштовно необхідні для його діяльності приміщення з обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, охороною - для роботи самого комітету та проведення зборів працівників підприємства, засоби зв'язку і в разі необхідності транспорт.

12.2.2. Забезпечити виборним профспілковим працівникам за їх бажанням після закінчення строку їх повноважень працевлаштування на заводі, оплату навчання або перекваліфікації за рахунок коштів підприємства і не допускати їх звільнення протягом двох років.

12.2.3. Поширювати на виборних та штатних працівників профкому пільги та гарантії, що передбачені колективним договором.

12.2.4. Забезпечити безоплатний, безготівковий збір членських профспілкових внесків централізовано через бухгалтерію підприємства з перерахуванням зібраних внесків на рахунок профспілкового комітету в день отримання коштів в установах банків на виплату заробітної плати при наявності заяви від члена профспілки.

12.2.5. Забезпечувати штатним працівникам профспілкового комітету можливість безперешкодного входу на підприємство за посвідченнями або іншими документами, оформленими в установленому порядку.

12.2.6. Забезпечити представникам профспілкового комітету право використання наявних на підприємстві засобів інформації, розмножувальної оргтехніки для викладення профспілкових позицій.

12.2.7. Щомісячно відраховувати профспілковому комітету кошти на культурно-масову, фізкультурну, оздоровчу роботу та роботу з дітьми у розмірі не менше 0,3% від фонду оплати праці.

12.2.8. Робітники і службовці, обрані до складу профспілкового комітету заводу, цехового комітету профспілки і не звільнені від своєї основної роботи, не можуть бути переведені на іншу роботу або притягнуті до адміністративного стягнення без попередньої згоди з профспілковим комітетом заводу.

12.2.9. У період виконання державних або громадських обов'язків (якщо ці роботи виконуються в робочий час) робітникам і службовцям гарантується середній заробіток, який зберігається у випадках:

- навчання профспілкового активу з питань соціально-економічного захисту працюючих та охорони праці;
- участі як делегатів на з'їздах, пленумах, конференціях, засіданнях голів цехових комітетів, які організують профспілкові організації.

13. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

13.1. Сторони домовились:

13.1.1. Контроль за виконанням колективного договору здійснювати постійно діючою двосторонньою комісією.

13.1.2. Хід виконання колективного договору розглядати двічі на рік на спільному засіданні постійно діючої двосторонньої комісії.

13.1.3. При виявленні порушень виконання колективного договору зацікавленій стороні подавати іншій стороні відповідне подання у письмовій формі.

13.1.4. Після одержання письмового подання однією із сторін проводити не пізніше як у двотижневий термін взаємні консультації з прийняттям рішення на спільному засіданні постійно діючої двосторонньої комісії.

13.1.5. Контроль за виконанням колективного договору здійснюють також трудові колективи, які можуть звернутися по суті питання до двосторонньої комісії або безпосередньо до осіб, які підписали колективний договір.

14. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ВИКОНАННЯ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

14.1. Сторона, яка уклала колективний договір, несе безпосередню відповідальність за виконання взятих зобов'язань.

14.2. У разі порушення зобов'язань з вини конкретного керівника він несе відповідальність згідно з чинним законодавством.

15. ІНШІ УМОВИ

15.1. Всі додатки до цього Договору, що підписані уповноваженими представниками сторін, є його невід'ємними частинами.

15.2. Зміни та доповнення до цього Договору повинні бути виконані у письмовій формі та підписані уповноваженими представниками сторін.

15.3. Сторони вправі продовжити термін дії цього Договору з врахуванням змін та доповнень на наступний термін шляхом укладання письмового протоколу про таке подовження.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР ПІДПИСАЛИ:

ВІД АДМІНІСТРАЦІЇ:

Голова правління
ПРАТ "Завод "Ніжинсільмаш"

В.Ю. Коробко



ВІД ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ:

Голова профспілкового комітету
ПРАТ "Завод "Ніжинсільмаш"

Т.М. Ридзель



ПОГОДЖЕНО:

Голова Профкому
ПраТ "Завод "Ніжинсільмаш"
Т.М.Ридзель
"17" січня 2023 р.



ЗАТВЕРДЖЕНО:

Голова правління
ПраТ "Завод "Ніжинсільмаш"
В.Ю.Коробко
"17" січня 2023 р.



**Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожегам
ПраТ «Завод «Ніжинсільмаш» на 2023 рік**

№ п/п	Зміст заходу	Термін виконання	Виконавець
1	Проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників у процесі трудової діяльності	Протягом року	СОП
2	Проведення обов'язкового попереднього та періодичних методичних оглядів працівників	Протягом року	Інженер з підготовки кадрів СОП
3	Придбання і поповнення аптечок першої медичної допомоги по структурним підрозділам та медпункті підприємства	Протягом року	БзМТЗ
4	Встановлення контролю за забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту, миючими та знешкоджувальними засобами	Постійно	СОП БзМТЗ
5	Забезпечення проведення треступеневого контролю за станом охорони праці	Постійно	СОП Керівники підрозділів
6	Забезпечення своєчасного оповіщення стану безпеки електроустановок, проведення електротехнічних випробувань і вимірювань обладнання електроустановок	Протягом року	ВГЕ
7	Забезпечення працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці, лікувально-профілактичним харчуванням	Постійно	СОП БзМТЗ
8	Забезпечення приведення до нормативних вимог діючого технологічного та іншого обладнання (виконання поточних та капітальних ремонтів)	Протягом року	Інженерний цех

9	Забезпечення ефективної роботи систем вентиляції та аспірації, пристроїв, які вловлюють пил, і установок для кондиціонування повітря у приміщеннях діючого виробництва та на робочих місцях	Протягом року	Інженерний цех
10	Виконання поточного ремонту у приміщенні відділу кадрів та санвузлів в адміністративному корпусі	III кв.	Інженерний цех

Заст. Голови правління з питань охорони праці  В.Ф. Дем'яненко

Додаток № 2 до колективного договору
ПрАТ "Завод "Ніжинсільмаш" на 2023-2025 рр.

ПОГОДЖЕНО:

Голова Профкому
ПАТ "Завод "Ніжинсільмаш"
Т.М.Ридзель
"17" січня 2023 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Голова правління
ПрАТ "Завод "Ніжинсільмаш"
В.Ю.Коробко
"17" січня 2023 р.

**МІНІМАЛЬНІ КОЕФІЦІЄНТИ СПІВВІДНОШЕНЬ МІСЯЧНИХ ТАРИФНИХ
СТАВОК РОБІТНИКІВ ПЕРШОГО РОЗРЯДУ З НОРМАЛЬНИМИ УМОВАМИ
ПРАЦІ ДО ЗАКОНОДАВЧО ВСТАНОВЛЕНОГО РОЗМІРУ ПРОЖИТКОВОГО
МІНІМУМУ ДЛЯ ПРАЦЕЗДАТНИХ ОСІБ**

	Види виробництв, робіт та професії робітників	Мінімальні коефіцієнти співвідношень місячних тарифних ставок робітників першого розряду з нормальними умовами праці до законодавчо встановленого розміру прожиткового мінімуму
1	Слюсарі-інструментальники і верстатники широкого профілю, які зайняті на універсальному устаткуванні інструментальних та інших цехів підготовки виробництва при виготовленні особливо точних відповідальних і складних пресформ, штампів, приладдя, інструменту, приладів, устаткування та інші висококваліфіковані робітники	1.8
2	Робітники основного та допоміжного виробництва	1,65
3	Робітники, зайняті на інших роботах, безпосередньо не зв'язаних з основним характером діяльності підприємства	1,5

Міжкваліфікаційні співвідношення для встановлення тарифних ставок робітникам:
1 розряд – 1.0; 2 розряд – 1.1; 3 розряд – 1.35; 4 розряд – 1.5; 5 розряд – 1.7;
6 розряд – 2.0; 7 розряд – 2.2.

Головний бухгалтер



Л.М. Ревенчук

ПОГОДЖЕНО:

Голова Профкому
 ПАТ "Завод "Ніжинсільмаш"
 Т.М.Ридзель
 "17" січня 2023 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Голова правління
 ПрАТ "Завод "Ніжинсільмаш"
 В.Ю.Коробко
 "17" січня 2023 р.

**МІНІМАЛЬНІ КОЕФІЦІЄНТИ МІЖПОСАДОВИХ СПІВВІДНОШЕНЬ
 МІСЯЧНИХ ОКЛАДІВ КЕРІВНИКІВ, ПРОФЕСІОНАЛІВ І ФАХІВЦІВ
 ПрАТ "ЗАВОД "НІЖИНСІЛЬМАШ" ДО ПОСАДОВОГО ОКЛАДУ ТЕХНІКА**

№ п/п	Найменування посад	Коефіцієнти до мінімального посадового окладу техніка
1	2	3
1.	Керівник підприємства (Голова правління)	за контрактом
2.	Головний інженер підприємства	2,45
3.	Заступник Голови правління з питань охорони праці, заступник Голови правління зі складального виробництва, головний бухгалтер	2,27
4.	Заступник головного бухгалтера	1,93
5.	Головні: механік, енергетик	2,10
6.	Начальники відділів: технічного, економічного, кадрів	2,00
7.	Начальник комерційного відділу	1,91
8.	Начальники інших бюро	1,73
9.	Провідні інженери: конструктор, технолог	1,82
10.	Інженери: конструктор, технолог, електронік, програміст, 1 категорії 2 категорії 3 категорії	1,64 1,45 1,36
11.	Провідні: інженери інших спеціальностей, економіст, бухгалтер	1,64
12.	Інженери інших спеціальностей, економіст, бухгалтер: 1 категорії 2 категорії	1,55 1,36
13.	Інженери усіх спеціальностей, економіст, бухгалтер, менеджери усіх спеціальностей, інспектор з кадрів, контролер якості, юрисконсульт.	1,23
14.	Начальник цеху	2,00
15.	Начальник дільниці	1,82
16.	Техніки усіх спеціальностей: 1 категорії 2 категорії без категорії	1,18 1,09 1,00
17.	Старші: майстер, майстер контрольний дільниці, цеху	1,45

18.	Майстер, майстер контрольний дільниці, цеху	1,27
19.	Начальник електротехнічної лабораторії	1,30
20.	Механік з ремонту устаткування	1,64

Коефіцієнт співвідношення мінімальних і максимальних окладів становить 1,5.

Посадові оклади заступникам, які не передбачені цією схемою, встановлюються на 5-15 відсотків менше посадового окладу відповідного керівника.

Головний бухгалтер



Л.М. Ревенчук

ПОГОДЖЕНО:

Голова Профкому
ПАТ "Завод "Ніжинсільмаш"
Т.М.Ридзель
"17" січня 2023 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Голова правління
ПрАТ "Завод "Ніжинсільмаш"
В.Ю.Коробко
"17" січня 2023 р.

**МІНІМАЛЬНІ КОЕФІЦІЄНТИ СПІВВІДНОШЕНЬ
МІСЯЧНИХ ПОСАДОВИХ ОКЛАДІВ ПРАЦІВНИКІВ
ЗАГАЛЬНИХ (НАСКРІЗНИХ) ПРОФЕСІЙ
ПрАТ "ЗАВОД "НІЖИНСІЛЬМАШ" ДО ТАРИФНОЇ СТАВКИ
РОБІТНИКА ПЕРШОГО РОЗРЯДУ ТРЕТЬОЇ СІТКИ**

№ п/п	Найменування професій	Мінімальні коефіцієнти
1.	Прибиральник службових приміщень	1,0
2.	Завідувач центрального складу, начальник складу	1,63
3.	Завідувач складу	1,38
4.	Водій електровізка, старший комірник	1,25
5.	Двірник, комірник	1,13

Головний бухгалтер



Л.М. Ревенчук

ПОГОДЖЕНО:

Голова Профкому
ПРАТ "Завод "Ніжинсільмаш"
Г.М.Ридзель
"17" січня 2023 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Голова правління
ПрАТ "Завод "Ніжинсільмаш"
В.Ю.Коробко
"17" січня 2023 р.

**СПИСОК ПРАЦІВНИКІВ, ЗАЙНЯТИХ НА РОБОТАХ ЗІ
ШКІДЛИВИМИ І ВАЖКИМИ УМОВАМИ ПРАЦІ, ЯКИМ
ВСТАНОВЛЮЄТЬСЯ ДОДАТКОВА ВІДПУСТКА**

№ п/п	Назва професії	Кількість днів додаткової відпустки
1	Ливарники пластмас	4
2	Маляри, зайняті на роботах з застосуванням шкідливих речовин не нижче 3 класу небезпеки	4
3	Електрозварники на автоматичних та напівавтоматичних машинах, зайняті зварюванням в середовищі вуглекислого газу, на роботах із застосуванням флюсів, що містять шкідливі речовини не нижче 3 класу небезпеки, а також на напівавтоматичних машинах	7
4	Машиністи крана (кранівники)	2
5	Апаратники очищення стічних вод, зайняті нейтралізацією стічних вод	2

Додаткова відпустка надається пропорційно до фактично відпрацьованого часу.

У розрахунок часу, що дає право працівнику на додаткову відпустку, зараховуються дні, коли він фактично був зайнятий на роботах у шкідливих і важких умовах праці не менше половини тривалості робочого дня, встановленого для працівників цих виробництв, професій.

Головний бухгалтер

Л.М. Ревенчук

ПОГОДЖЕНО:

Голова Профкому
ПАТ "Завод "Ніжинсільмаш"
Т.М.Ридзель
"17" січня 2023 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Голова правління
ПрАТ "Завод "Ніжинсільмаш"
В.Ю.Коробко
"17" січня 2023 р.

**СПИСОК ПРАЦІВНИКІВ,
ЗАЙНЯТИХ НА РОБОТАХ З ОСОБЛИВИМ ХАРАКТЕРОМ,
ЯКИМ ВСТАНОВЛЮЄТЬСЯ ДОДАТКОВА ВІДПУСТКА**

№ п/п	Назва професії	Кількість днів додаткової відпустки
1	Водій автомобіля вантажністю: від 1,5 до 3 тонн	4
2	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних прибиралень та санвузлів	4
3	Працівники, які працюють на електронно-обчислювальних та обчислювальних машинах	4

Додаткова відпустка надається пропорційно до фактично відпрацьованого часу.
У розрахунок часу, що дає право працівнику на додаткову відпустку, зараховуються дні, коли він фактично був зайнятий на роботах з особливим характером праці не менше половини тривалості робочого дня, встановленого для працівників цих виробництв, професій.

Головний бухгалтер

Л.М. Ревенчук

Додаток № 7 до колективного договору
ПрАТ "Завод "Ніжинсільмаш" на 2023-2025 рр.

ПОГОДЖЕНО:

Голова Профкому
ПАТ "Завод "Ніжинсільмаш"
Т.М.Ридзель
"17" січня 2023 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Голова правління
ПрАТ "Завод "Ніжинсільмаш"
В.Ю.Коробко
"17" січня 2023 р.


**СПИСОК ПРАЦІВНИКІВ З НЕНОРМОВАНИМ РОБОЧИМ ДНЕМ,
ЯКИМ ВСТАНОВЛЮЄТЬСЯ ДОДАТКОВА ВІДПУСТКА**

№ пп	Професія, посада	Тривалість додаткової відпустки
1	Головний інженер	5
2	Заступники Голови правління	5
3	Головні: бухгалтер, механік, енергетик та їх заступники	5
4	Начальники цехів	5
5	Начальники відділів	5
6	Начальники бюро	3
7	Провідні інженери всіх спеціальностей, провідні бухгалтери	3
8	Інженери усіх спеціальностей та категорій, інженери-конструктори, інженери-технологи всіх категорій, економісти всіх спеціальностей та категорій, менеджери	3
9	Старші майстри, майстри	3
10	Бухгалтери всіх категорій, бухгалтери	3
11	Завідувачі складами, начальники складів	3
12	Іспектори	3

Інженер з підготовки кадрів

Н.Д. Котельницька

ПОГОДЖЕНО:

Голова Профкому
ПрАТ "Завод "Ніжинсільмаш"
 Т.М.Ридзель
"17" січня 2023 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Голова правління
ПрАТ "Завод "Ніжинсільмаш"
 В.Ю.Коробко
"17" січня 2023 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОПЛАТУ ПРАЦІ В ПрАТ "ЗАВОД "НІЖИНСІЛЬМАШ"**

Положення про оплату праці розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Господарського кодексу України, Закону України "Про оплату праці", Галузевої угоди між Міністерством промислової політики України, Фондом державного майна та профспілками автомобільного та сільськогосподарського машинобудування.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення вводиться з метою визначення порядку нарахування заробітної плати по кожній групі і категорії працівників в залежності від кількості і якості затраченої праці і її кінцевих результатів.

Критеріями рівня оплати праці працівників підприємства є:

- результати господарської діяльності та рівень доходності підприємства;
- внесок кожного працівника з урахуванням фактично відпрацьованого часу і результатів його роботи;
- посадові оклади працівників, визначені на основі тарифної системи оплати праці, відповідно до норм чинного законодавства і колективного договору.

Положення може бути доповнено або змінено за погодженням із профспілковим комітетом підприємства.

II. СИСТЕМИ ОПЛАТИ ПРАЦІ

З урахуванням специфіки, змісту і напрямків господарської діяльності на підприємстві застосовуються наступні системи оплати праці:

- почасова;
- відрядна;
- акордна.

2.1. Почасова система оплати праці застосовується для керівників, фахівців, професіоналів, службовців, а також деякої частини працівників на роботах, де використання відрядної оплати праці недоцільно.

2.2. При почасовій формі оплати праці заробітна плата працівнику нараховується, виходячи із встановленої тарифної ставки чи окладу за фактично відпрацьований час. При встановленні окладів керівників, професіоналів, фахівців за основу беруться коефіцієнти міжпосадових співвідношень їх місячних окладів до посадового окладу техника без категорії (додаток № 3 до

Колективного договору) та коефіцієнти співвідношень посадових окладів працівників загальних (наскрізних) професій до тарифної ставки робітника I розряду третьої сітки (додаток № 4 до Колективного договору).

2.3. Відрядна форма оплати праці використовується для оплати праці робітників основного виробництва, безпосередньо зайнятих на виготовленні основних видів продукції, яка виробляється на підприємстві, на виконанні замовлень.

Відрядна форма оплати праці застосовується також для оплати праці робітників інженерного цеху.

2.4. При відрядній оплаті праці заробітна плата працівнику (чи їх групі) нараховується в раніше встановленому розмірі за кожен одиницю виконаної роботи або виготовленої продукції (вираженої в виробничих операціях, штуках, кілограмах, кубічних метрах і т.д.).

В основному виробництві на кожен деталь поопераційно встановлюються розцінки, виходячи з тарифної ставки відповідного розряду і норми часу, розрахованої по нормативним матеріалам, або дослідно-статистичним методом.

2.5. На період освоєння нових видів продукції при відсутності нормативних матеріалів для нормування праці вводяться тимчасові розцінки.

2.6. При колективній (бригадній) відрядній системі оплати праці заробітна плата робітникам нараховується виходячи з обсягів робіт, виконаних бригадою, розцінок, встановлених на ці роботи. Одержана сума розподіляється між членами бригади пропорційно відпрацьованому часу.

2.7. Непряма відрядна оплата праці застосовується для робітників, які обслуговують основне виробництво (налагоджувальники, слюсарі-ремонтники, слюсарі-інструментальники, електромонтери, машиністи мостового крану, транспортувальники, токарі, шліфувальники та інші).

2.8. Заробітна плата робітникам з непрямою відрядною оплатою праці визначається, виходячи з нарахованої відрядно заробітної плати робітників дільниці, бригади, яку вони обслуговують, перерахованої на одну годину фактично відпрацьованого часу.

З урахуванням складності роботи, виконуваної обслуговуючим персоналом, визначена вартість однієї години коригується:

– налагоджувальникам, слюсарям-інструментальникам, електромонтерам, токарям, коректувальникам ванн – на 1-1,15;

– машиністам крану, транспортувальникам, мийникам-сушильникам металу – на 0,7-0,95.

Нарахування заробітної плати цієї категорії робітників проводиться за фактично відпрацьований час, але не більше часу, відпрацьованого основними робітниками-відрядниками дільниці чи бригади, яку вони обслуговують. За решту часу, не пов'язаного з обслуговуванням праці основних виробничих працівників, оплата проводиться почасово або відрядно у відповідності з виконуваною роботою.

Якщо фактична чисельність налагоджувальників відповідає нормативній і всі основні робітники-відрядники, яких обслуговують налагоджувальники, відпрацювали місячний фонд робочого часу, налагоджувальники можуть суміщати свою професію з професією оператора верстатів з програмним керуванням або з іншою професією основного виробництва. Доплата за

суміщення професії налагоджувальника з професією робітника основного виробництва провадиться в залежності від кількості виготовленої продукції по суміщуваній професії за діючими розцінками.

2.9. При наявності випадків порушення трудової та виробничої дисципліни, невиконання своїх функціональних обов'язків до нарахованої заробітної плати може бути застосований понижуючий коригуючий коефіцієнт, але не більше, ніж 30%.

2.10. Нормативно-відрядна оплата праці застосовується для оплати праці робітників, зайнятих технічним обслуговуванням і ремонтом обладнання електроремонтної дільниці ВГЕ.

На технічне обслуговування і ремонт встановлюються норми часу і розцінки залежно від категорії ремонтної складності обладнання, видів обслуговування або ремонтів. Ремонтна складність обладнання залежить від його конструктивних та технологічних особливостей і характеризується категорією ремонтної складності. Категорія складності ремонту моделі обладнання встановлюється заводом-виробником і вказується в експлуатаційній документації.

2.11. На підставі заявок цехів, які обслуговуються, інженерний цех та ВГЕ складають кошториси на технічне обслуговування або ремонт обладнання. Кошториси підписуються механіком (майстром), начальником цеху і затверджуються Головою правління.

Після виконання робіт, зазначених у кошторисі, майстер або механік оформляє наряд на відрядні роботи, згідно з яким нараховується заробітна плата робітникам.

2.12. На всі роботи по технічному догляду і капітальному ремонту будівель і споруд складаються кошториси, які підписує головний механік і затверджує Голова правління.

Після виконання робіт, зазначених у кошторисі, оформляється наряд на відрядні роботи.

2.13. Розподілення відрядного заробітку між робітниками, зайнятими технічним доглядом та капітальним ремонтом будівель і споруд проводиться залежно від фактично відпрацьованого часу і розряду робітника.

2.14. При акордній системі оплати праці розмір оплати встановлюється не за кожну виробничу операцію окремо, а за весь комплекс робіт в цілому (монтаж та налагодження однієї одиниці обладнання відповідного розміру).

2.15. Недоліки (недоробки), допущені бригадою або окремими робітниками в ході виконання акордних робіт, ліквідуються без додаткової оплати.

2.16. Якщо час виконання робіт більше платіжного періоду (місяця), то остаточний розрахунок за акордну роботу проводиться після закінчення та прийомки всіх робіт.

Поточні виплати проводяться за фактично виконані роботи в даному розрахунковому періоді.

При необхідності можлива виплата авансу, але не більше 30% вартості акордних робіт.

2.17. Розподілення заробітної плати між членами бригади, яка виконує акордне завдання, проводиться в залежності від трудового внеску кожного.

2.18. Інструктори виробничого навчання з числа кваліфікованих робітників повинні мати стаж роботи за професією не менше 3-х років та високі виробничі показники.

2.19. Кваліфіковані робітники (інструктори), які залучаються до проведення виробничого навчання, за умови об'єднання робітників-учнів в групи не менше 5-ти осіб, можуть бути звільнені наказом керівника підприємства від основної роботи із збереженням за ними середньої заробітної плати.

Кваліфікованим робітникам (інструкторам), які залучаються до проведення виробничого навчання та не звільнені від основної роботи, встановлюється доплата в розмірі до 15% годинної тарифної ставки на період навчання учнів, учнів-перекваліфікантів.

ІІІ. ДОПЛАТИ І НАДБАВКИ, ЯКІ ВСТАНОВЛЮЮТЬСЯ ПРАЦІВНИКАМ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. За суміщення професій (посад).

Суміщення професій - виконання працівником поряд із своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткової за іншою професією (посадою) в межах робочого часу за основною роботою, на тому самому підприємстві при умові наявності вакантної професії (посади), обсягів основних відрядних робіт.

Доплата за суміщення професій (посад) встановлюється до 100% тарифної ставки (окладу) вільної штатної одиниці, або до 100% відрядної заробітної плати і нараховується пропорційно відпрацьованому часу.

Доплата відміняється в разі прийому іншого працівника на вакантну професію (посаду), яка суміщається.

Конкретний розмір доплати за суміщення професій (посад) встановлюється за згодою сторін з урахуванням конкретних об'ємів робіт і затверджується наказом по підприємству.

3.2. За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт.

Розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт передбачає виконання поряд зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткового обсягу робіт за тією самою професією або посадою при умові наявності вакантної посади (професії).

Доплати за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт встановлюється в розмірі до 100% тарифної ставки (окладу) вільної штатної одиниці.

Доплата відміняється в разі прийому іншого працівника на вакантну посаду (професію).

Конкретний розмір доплати за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт встановлюється за згодою сторін з урахуванням конкретних обсягів робіт і затверджується наказом по підприємству. Нарахування доплат за розширення зони обслуговування проводиться пропорційно відпрацьованому часу.

3.3. За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

Виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення працівника від своєї основної роботи - це заміна працівника, відсутнього через

хворобу, відпустку, відрядження, інших причин, коли відповідно до чинного законодавства за ним зберігається місце роботи (посада).

Доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюється в розмірі до 100% тарифної ставки (посадового окладу) відсутнього працівника.

Доплата носить тимчасовий характер і відміняється в момент виходу на роботу відсутнього працівника.

Конкретні розміри доплат за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюються за згодою сторін з урахуванням конкретних обсягів робіт і затверджується наказом по підприємству.

Нарахування доплат проводиться пропорційно відпрацьованому часу.

3.4. За роботу в шкідливих і важких умовах праці.

Доплата встановлюється робітникам, які безпосередньо зайняті на роботах зі шкідливими і важкими умовами праці за результатами атестації робочих місць за умовами праці в розмірах від 4, 8 та 12% часової тарифної ставки.

Перелік робочих місць і розмір доплати за роботу в важких і шкідливих умовах праці затверджується наказом по підприємству.

Доплата за роботу в шкідливих та важких умовах праці відміняється повністю або змінюється її розмір за результатами атестації робочих місць з шкідливими та важкими умовами праці або при переході робітника на іншу роботу.

3.5. Доплата за роботу в нічний час.

Доплата за роботу в нічний час встановлюється працівникам, працюючим згідно графіку роботи з 12-ти та 24-х годинними змінами.

Доплата за роботу в нічний час встановлюється в розмірі 35% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в нічний час (з 22-00 до 6-00 годин).

Підставою для нарахування доплат за роботу в нічний час в таблиць обліку робочого часу, де зазначено кількість годин, відпрацьованих в нічний час.

3.6. Доплати за керівництво бригадою (бригадиру, не звільненому від основної роботи).

Доплата бригадирам за керівництво бригадою встановлюється в % від тарифної ставки бригадира:

- а) при чисельності бригади 5 чол. - 10 %
- б) при чисельності бригади від 6 до 10 чол. - 15 %
- в) при чисельності бригади від 11 до 15 чол. - 20 %
- г) при чисельності бригади від 16 до 25 чол. - 25 %

Конкретний розмір доплати бригадиру, не звільненому від основної роботи, залежно від чисельності бригади встановлюється і відміняється наказом по підприємству.

3.7. Доплати за роботу з ненормованим робочим днем водіям автобусів, легкових автомобілів (ст. 17 Закону України "Про оплату праці", Угода Мінтрансу України) встановлюється до 25% тарифної ставки за відпрацьований час (як компенсація за роботу в окремі дні в надурочний час).

Конкретний розмір доплати встановлюється керівником підрозділу і затверджується наказом по підприємству.

3.8. Надбавки за високу професійну майстерність.

Надбавка за професійну майстерність встановлюється окремим робітникам, які досягли високої майстерності у виконанні робіт у своїй професії, виробляють продукцію без браку і сприяють випуску продукції високої якості, виконують роботу суміжних професій і показують приклади додержання технологічної і виробничої дисципліни.

Призначення надбавок проводиться з урахуванням безперервного стажу роботи по одній професії в таких розмірах:

- робітникам 3 розряду до 12 % тарифної ставки;
- робітникам 4 розряду до 16 % тарифної ставки;
- робітникам 5 розряду до 20 % тарифної ставки;
- робітникам 6 розряду і вище до 24 % тарифної ставки.

Нарахування надбавок проводиться за фактично відпрацьований час у % до тарифної ставки (окладу).

Надбавка встановлюється на термін до 1 року, починаючи з будь-якого періоду.

Подання на призначення надбавки на спеціальному бланку проводиться колективом бригади та профгрупоргом, а для робітників, які не входять до складу бригади - майстром та профгрупоргом.

Критерієм оцінки рівня професійної майстерності робітників є виконання нижче зазначених умов за попередній до встановлення надбавки рік:

- бездефектна здача продукції (бездефектне обслуговування основного виробництва);
- виконання нормованого завдання;
- відсутність випадків порушення технологічної дисципліни;
- освоєння і виконання робіт по суміжних професіях та операціях.

Надбавки за професійну майстерність дійсні за умови роботи в цеху (самостійній дільниці), де ця надбавка була встановлена. При переході робітника в інший цех або зміни професії надбавка не зберігається.

Адміністрації надається право відмінити встановлені надбавки тим робітникам, у яких погіршилися показники роботи, а також які допустили:

- випадки порушень технологічної дисципліни;
- випадки браку (з вини робітника);
- поломку обладнання і оснастки (з вини робітника);
- порушення виробничої і трудової дисципліни;
- притягнення до адміністративної відповідальності.

Рішення про встановлення або відміну надбавки приймається Головою правління за згодою з профспілковим комітетом і оформляється наказом по підприємству.

3.9. Надбавки за інтенсивність праці можуть встановлюватися працівникам підприємства в розмірі до 50% посадового окладу (тарифної ставки) у відповідності з особистим трудовим внеском працівника.

Оцінка інтенсивності праці працівника проводиться з урахуванням обсягів і складності виконуваних робіт, передбачених посадовою інструкцією, строків і якості їх виконання, а також критеріїв, які характеризують кваліфікацію працівника, його компетентність, відповідальність та ініціативу в роботі, виконавчу дисципліну, напруженість праці.

Конкретний розмір надбавки працівнику встановлюється керівником підрозділу. Надбавки до посадових окладів керівникам підрозділів і головним спеціалістам встановлюються Головою правління.

Надбавка відміняється у випадку незадовільної роботи керівника, спеціаліста.

3.10. Доплати прибиральникам службових приміщень та прибиральникам виробничих приміщень за прибирання туалетів встановлюється в розмірі 20% окладу.

IV. ОДНОРАЗОВІ ЗАОХОЧЕННЯ ЗА ВИКОНАННЯ ОСОБЛИВО ВАЖЛИВИХ ВИРОБНИЧИХ ЗАВДАНЬ

При виконанні особливо важливих виробничих завдань заздалегідь встановлюється обсяг робіт, термін їх виконання і розміри оплати.

При цьому відповідальному за виконання особливо важливого виробничого завдання видається наряд-завдання.

Після виконання цього завдання складається приймально-здавальний акт комісії, що приймає роботу.

До особливо важливих виробничих завдань належать:

- роботи по запобіганню виробничих аварій та ліквідація їх наслідків;
- виконання термінових замовлень, від яких залежить подальша робота підприємства в цілому або окремих його підрозділів;
- терміновий ремонт складного, унікального обладнання, від простою якого блокується робота дільниці, цеху;
- виконання робіт по гарантійному обслуговуванню обладнання, виготовленого на заводі;
- інші важливі, заздалегідь не передбачені роботи.

V. ОДНОРАЗОВІ ЗАОХОЧЕННЯ ДО СВЯТ, ЮВІЛЕЙНИХ ТА ПАМ'ЯТНИХ ДАТ

Одноразові заохочення до ювілейних та пам'ятних дат виплачуються працівникам, які не мають порушень трудової та виробничої дисципліни, відповідально, сумлінно та якісно виконують свої трудові обов'язки.

Рішення про нарахування одноразових заохочень приймає керівник підприємства за поданням керівника структурного підрозділу та за погодженням з профспілковим комітетом.

Розмір одноразових заохочень встановлюється за рішенням керівника підприємства з урахуванням фінансових можливостей за погодженням з профспілковим комітетом.

Головний бухгалтер



Л.М. Ревенчук

Шито, пронумеровано
і скріплено відбитком печатки
В. Ю. Коробко
Голова правління
ПРАТ «Завод «Міжінсітьмаш»
В. Ю. Коробко





УКРАЇНА
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ
НІЖИНСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

пл. імені Івана Франка, 1, м. Ніжин, 16600, тел. (04631)7-12-59, e-mail: post@nizhynrada.gov.ua
сайт: <https://nizhynrada.gov.ua> код згідно з ЄДРПОУ 04061783

12.07.2023 № 01.1-24/6-1263

На № 214

від 29.06.2023

Голові правління ПрАТ «Завод
«Ніжинсільмаш»
Володимиру КОРОБКО

Про повідомну реєстрацію
колективного договору

Виконавчим комітетом Ніжинської міської ради розглянуто лист ПрАТ «Завод «Ніжинсільмаш» від 29.06.2023 р. №214 та повідомляємо, що колективний договір ПрАТ «Завод «Ніжинсільмаш» на 2023-2025 роки зареєстровано виконавчим комітетом Ніжинської міської ради Чернігівської області 12 липня 2023 року за № 26.

При цьому, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 року №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» рекомендуємо наступне.

Розділ 6 «Зайнятість», пункт 6.1.3 – доповнити положенням щодо персонального попередження працівників про наступне вивільнення не пізніше ніж за два місяці (стаття 49-2 КЗпП України).

Розділ 7 «Оплата праці», пункт 7.1.10 – визначити розмір заробітної плати за першу половину місяця, оскільки згідно положення частини третьої статті 115 КЗпП України розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається колективним договором або нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом (а в разі відсутності таких органів - представниками, обраними і уповноваженими трудовим колективом), але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

Розділ 8 «Нормування праці», пункт 8.1.1 – доповнити положенням щодо повідомлення працівників про запровадження нових і зміну чинних норм праці не пізніше як за один місяць до запровадження (стаття 86 КЗпП України).

Розділ 9 «Режим праці та відпочинку»:

пункт 9.1.3 – доповнити положенням щодо врахування інтересів виробництва, особистих інтересів працівників та можливостей для їх відпочинку при складанні графіків відпусток (стаття 10 Закону України «Про відпустки»);

пункт 9.1.6 – врахувати зміни в положеннях статті 19 Закону України «Про відпустки», а саме «Одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України).

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів»;

пункт 9.1.8 – врахувати зміни в положеннях статті 21 Закону України «Про відпустки», а саме «Заробітна плата працівникам за весь час відпустки виплачується до початку відпустки, якщо інше не передбачено законодавством, трудовим або колективним договором»;

пункт 9.1.9 – врахувати положення статті 25 Закону України «Про відпустки» щодо надання визначеним категоріям працівників відпустки без збереження заробітної плати за бажанням працівника в обов'язковому порядку.

Розділ 10 «Охорона праці», пункт 10.1.12 – врахувати, що згідно статті 4 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» уповноваженим органом управління в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та від нещасного випадку є Пенсійний фонд України.

Перший заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих
органів ради

Федір ВОВЧЕНКО