

«Про...» 01.07 1993р. в
редакції...
економічних прав на... старостина сім'я...
унової діяльності ПрАТ "УХЛ-МАШ", направлених на підвищення
економічної життєвості підприємств, на забезпечення стабільності і
ефективності роботи підприємства, а також на підвищення взаємної
відповідальності сторін.

1.2. Сторонами цього колективного договору є:

- головна практика ПрАТ "УХЛ-МАШ", який представляє
інтереси власників і має на це повноваження згідно Статуту
підприємства;
- профспівом первинної профспівомової організації ПрАТ "УХЛ-
МАШ" в особі голови первинної профспівомової організації,
який представляє інтереси працівників підприємства і має на це
відповідні повноваження згідно Статуту.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР на 2020- 2024 роки

1.3. Сторони визнають, що трудові відносини є правовим актом, який
регулює трудові і соціально-економічні відносини між працівником і
підприємством на основі взаємної згоди і інтересів сторін.
Колективний договір укладений згідно з діючим законодавством і
генеральною тарифною угодою.

1.4. Сторони визнають, що положення генеральної тарифної угоди
включають мінімальні гарантії по оплаті і особам праці,
компенсаціях і пільгах для працівників, діяють безпосередньо і
включають обов'язковими для сторін.

1.5. Всі працівники підприємства з Колективним договором на
загальних зборах колективу, а згодом працівники від час інструктажу у
відданні кадрів.

1.6. Договір укладений на п'ять років: 2020-2024. Прийнятий на зборах
моменту прийняття його на загальних зборах
підписання його представниками сторін.
21 липня 2020 року

1.7. Положення даного колективного договору діють у ПрАТ "УХЛ-
МАШ" до підписання нового колективного договору.

м. Київ

Розділ 1. Загальні положення

- 1.1. Даний колективний договір укладений на підставі Закону України «Про колективні договори, угоди» № 3356-ХІІ від 01.07.1993р. в редакції від 27.12.2019р., з метою забезпечення трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників, створення сприятливих умов діяльності ПрАТ «УХЛ-МАШ», направлених на підвищення соціальної захищеності працівників, на забезпечення стабільності і ефективності роботи підприємства, а також на підвищення взаємної відповідальності сторін.
- 1.2. Сторонами цього колективного договору являються:
 - голова правління ПрАТ «УХЛ-МАШ», який представляє інтереси власника і має на це повноваження згідно Статуту підприємства;
 - профком первинної профспілкової організації ПрАТ «УХЛ-МАШ» в особі голови первинної профспілкової організації, який представляє інтереси працівників підприємства і має на це відповідні повноваження від трудового колективу.
- 1.3. Сторони визнають даний колективний договір правовим актом, який регулює трудові і соціально-економічні відносини між правлінням і працівниками на основі взаємної згоди і інтересів сторін.
Колективний договір укладений згідно з діючим законодавством і генеральною тарифною угодою.
- 1.4. Сторони визнають, що положення генеральної тарифної угоди являються мінімальними гарантіями по оплаті і охороні праці, компенсаціях і пільгах для працівників, діють безпосередньо і являються обов'язковими для сторін.
- 1.5. Всі працюючі ознайомлюються з Колективним договором на загальних зборах колективу, а щойно прийняті під час інструктажу у відділі кадрів.
- 1.6. Договір укладений на п'ять років: 2020-2024 роки, вступає в силу з моменту прийняття його на загальних зборах трудового колективу і підписання його представниками сторін.
- 1.7. Положення даного колективного договору діють у ПрАТ «УХЛ-МАШ» до підписання нового колективного договору.

Розділ 2. Виробничі відносини

Правління зобов'язується:

- 2.1. Забезпечити формування стратегії і прогнозування розвитку ПрАТ «УХЛ-МАШ» з метою підвищення ефективності виробництва, продуктивності праці.

- 2.2. Приймати оперативні заходи по створенню нових видів конкурентноздатної продукції, покращенню якості, підвищенню рентабельності виробництва.
- 2.3. Забезпечити потреби підприємства в матеріально-технічних ресурсах для виконання об'ємів виробництва, що забезпечить заробітну плату не нижче мінімальної, встановленої законодавством України.
- 2.4. Забезпечити реалізацію продукції підприємства для одержання прибутку від всіх видів господарської діяльності, необхідного для фінансування:
- розвитку виробництва;
 - соціального розвитку;
 - матеріального заохочення (додаток № 1).

Розділ 3. Трудові відносини

- 3.1. Встановити на підприємстві п'ятиденний робочий тиждень. Забезпечити тривалість робочого часу – 40 годин на тиждень, 8 годин – в день. Загальними вихідними днями на підприємстві являються субота та неділя.
- 3.2. Встановити робітникам на роботах з нормальними умовами праці щорічну відпустку тривалістю 24 календарні дні.
Відповідальні: заступник директора з економічних питань, начальник відділу кадрів.
- 3.3. Встановити робітникам на роботах з шкідливими і важкими умовами праці щорічну додаткову відпустку тривалістю, в т.ч. по професіях:

Найменування професії	Щорічна додаткова відпустка в календарних днях	
	За результатами атестації робочих місць	За рахунок фонду оплати праці
- електрозварник на автоматичних та напівавтоматичних машинах, зайнятий зварюванням в середовищі вуглекислого газу;	6	1
- слюсар МСР, постійно суміщуючий роботу з електрозваркою і прихваткою	-	4
- слюсар МСР, постійно зайнятий на обдиранні, зачистці, шліфуванні зварних швів абразивними кругами сухим способом;	-	7

- чистильник металу, відливков, виробів і деталей;	8 (в т.ч. 1 к.д. за рахунок фонду ОП)	
- електромонтажник-наладчик;	-	2
- шліфувальник;	-	4
- маляр, зайнятий на фарбуванні виробів основного виробництва;	4	1
- слюсар-ремонтник, зайнятий на роботах з випробуванням і шарошкою абразивних кругів пропорційно часу зайнятості;	-	2
- протиральник виробів;	-	4
- зварник на машинах контактної зварки;	-	4
- слюсар МСР, постійно зайнятий на роботах з застосуванням машин контактного зварювання;	-	4
- слюсар МСР, зайнятий на роботах з застосуванням базальтового волокна, базальтових плит та засобів для травлення нержавіючої сталі типу "ANTOX" пропорційно часу зайнятості.	-	2

Відповідальні: заступник директора з економічних питань, начальник відділу кадрів.

3.4. Встановити робітникам на роботах з особливим характером праці щорічну додаткову відпустку тривалістю, в т.ч. по професіях:

- слюсар-сантехнік, зайнятий ремонтом та обслуговуванням каналізації і водопроводу в виробничих корпусах - 4 календарні дні
- прибиральник виробничих приміщень, зайнятий щоденно дворазовим прибиранням туалетів у всіх приміщеннях заводу, крім приміщень СКБ і ТБ - 4 календарні дні
- прибиральник виробничих приміщень, зайнятий щоденно прибиранням туалетів в приміщеннях СКБ і ТБ пропорційно часу зайнятості - 2 календарні дні
- працівник, зайнятий безпосередньо на копіювальних та розмножуючих машинах - 4 календарні дні
- водій автомобіля, в т.ч. спеціального, вантажопідйомністю:
 - від 1,5 т до 3 т - 4 календарні дні
 - від 3 т і більше - 7 календарних днів

Відповідальні: заступник директора з економічних питань, начальник відділу кадрів.

- 3.5. Встановити керівникам і спеціалістам щорічну основну відпустку тривалістю 24 календарні дні.
Відповідальні: заступник директора з економічних питань, начальник відділу кадрів.
- 3.6. Встановити працівникам з ненормованим робочим днем щорічну додаткову відпустку тривалістю до 7 календарних днів за особливий характер праці (Додаток № 5). Ненормований робочий день не застосовується для працівників, зайнятих на роботі з неповним робочим днем.
Відповідальні: заступник директора з економічних питань, начальник відділу кадрів.
- 3.7. Інвалідам I-ї та II-ї груп надавати щорічну основну відпустку тривалістю 30 календарних днів; інвалідам III-ї групи- 26 календарних днів. Особам у віці до 18 років надавати щорічну основну відпустку тривалістю 31 календарний день. **Відповідальні: заступник директора з економічних питань, начальник відділу кадрів.**
- 3.8. Надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів, без урахування святкових та неробочих днів, жінкам, які працюють, мають двоє і більше дітей до 15 років або дитину-інваліда.
Відповідальні: заступник директора з економічних питань, начальник відділу кадрів.
- 3.9. За порушення трудової і виробничої дисципліни, в тому числі з'явлення на роботі в нетверезому стані, прогул, адміністрація має право, крім дисциплінарного стягнення, застосовувати до порушників додаткові засоби впливу у вигляді:
- переносу щорічної відпустки на інший період;
 - позбавлення повністю або частково винагороди за результатами роботи за рік.
- 3.10. Для підтвердження нетверезого стану працівника проводиться тестування на наявність алкоголю в організмі індикатором АГ-1200 згідно "Положенню про тестування працівників підприємства на наявність алкоголю в організмі". Відмова працівника від проведення тестування індикатором АГ-1200 є підставою для притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності.

Розділ 4. Оплата праці

- 4.1. Відрядну оплату праці проводити за годинними тарифними ставками, введеними в дію на підприємстві з 01.01.2020р. (Додаток № 2).
Відповідальний: заступник директора з економічних питань.

4.2. Погодинну оплату праці робітників, керівників та спеціалістів проводити згідно штатного розкладу, діючого на підприємстві.

Відповідальний: заступник директора з економічних питань.

4.3. Проводити доплати і надбавки в розмірах згідно діючому законодавству (Додаток № 3).

Відповідальний: заступник директора з економічних питань.

4.4. Проводити доплати робітникам за роботу в важких і шкідливих умовах праці на робочих місцях з шкідливими умовами праці (Додаток № 4).

Відповідальний: заступник директора з економічних питань.

4.5. За наявності на підприємстві фінансових можливостей проводити робітникам, керівникам та спеціалістам згідно з положеннями, діючими на підприємстві:

- виплату винагороди за підсумками роботи за рік;
- виплату премії за виконання і перевиконання виробничих завдань;
- виплату винагороди за вислугу років;
- виплату матеріальної допомоги при наданні щорічної відпустки;
- виплату винагороди за відкриття, винаходи і раціоналізаторські пропозиції;
- виплату премії за сприяння винахідництву та раціоналізації;
- виплату премії за створення, освоєння та впровадження нової техніки;
- виплату премії за введення в дію в строк і достроково виробничих потужностей і об'єктів будівництва;
- виплату премії за своєчасну поставку продукції на експорт.

Відповідальні: головний бухгалтер, заступник директора з економічних питань.

4.6. Виплата заробітної плати проводиться два рази на місяць:

- аванс – третя декада;
- зарплата – перша декада.

В разі виникнення заборгованості із заробітної плати її виплата проводиться в погоджені терміни з врахуванням компенсації згідно «Порядку проведення індексації грошових доходів населення», затв. Постановою КМ України № 1078 від 17.07.2003р.

Відповідальний: головний бухгалтер.

Розділ 5. Гарантії, компенсації, пільги

5.1. Надавати працівникам одноразову матеріальну допомогу в зв'язку з виходом на пенсію (Додаток № 7).

Відповідальні: головний бухгалтер, голова первинної профспілкової організації.

- 5.2. Надавати працівникам матеріальну допомогу в зв'язку з надзвичайними обставинами та безпроцентні позики на поточні та нагальні потреби (Додаток № 8).
Відповідальні: головний бухгалтер, голова первинної профспілкової організації.
- 5.3. Надавати матеріальну допомогу в зв'язку зі смертю працівника, членів його сім'ї або близьких родичів (Додаток № 9).
Відповідальні: головний бухгалтер, голова первинної профспілкової організації.
- 5.4. Проводити виплату одноразової винагороди до ювілейних дат робітників (Додаток № 10).
Відповідальні: головний бухгалтер, голова первинної профспілкової організації.

Розділ 6. Охорона праці та здоров'я

З метою створення здорових та безпечних умов праці на підприємстві
Правління зобов'язується:

- 6.1. Забезпечити виконання Комплексних заходів для забезпечення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення наявного рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій (Додаток № 12). На реалізацію комплексних заходів виділити 600,0 тисяч гривень. У термін до 15 жовтня поточного року виконати заходи щодо підготовки підрозділів до роботи в осінньо-зимовий період.
Відповідальний: технічний директор.
- 6.2. При прийнятті на роботу ознайомлювати під розпис працівника з умовами праці та наявності на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їх можливим впливом на здоров'я, а також правами та пільгами за роботу в таких умовах.
Відповідальний: начальник відділу кадрів.
- 6.3. Забезпечувати безоплатно працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту відповідно затверджених норм, а також миючими засобами. Організувати заміну або ремонт спеціального одягу і спеціального взуття, що стали непридатними до закінчення встановленого строку носіння з незалежних від працівника причин.

Відповідальний: заступник технічного директора.

- 6.4. Своєчасно та безоплатно забезпечувати працівників молоком або рівноцінними йому харчовими продуктами згідно із встановленими нормами (Додаток № 11).

Відповідальний: заступник технічного директора- начальник відділу ОП, заступник директора з економічних питань, начальник відділу кадрів.

- 6.5. Забезпечити на підприємстві належний питний режим.

Відповідальні: заступник технічного директора.

- 6.6. Забезпечити безоплатне проведення періодичних медичних оглядів працівників, зайнятих на шкідливих і небезпечних роботах, працівників віком до 21 року, а також виконання рекомендацій висновків медичної комісії за результатами огляду працівників.
Відповідальні: технічний директор, заступник технічного директора - начальник відділу ОП.

- 6.7. Не допускати працівників підприємства (в тому числі за їх згодою) до роботи, яка їм протипоказана за результатами медичного огляду.
Відповідальні: заступник директора по виробництву, заступник технічного директора – начальник відділу ОП.

- 6.8. Не рідше одного разу на квартал забезпечувати комплектування цехових аптечок необхідними медикаментами.
Відповідальні: заступник технічного директора.

- 6.9. Проводити розслідування нещасних випадків не виробничого характеру, які сталися з працюючими особами, на підставі п.11 Постанови КМУ від 23.03.2001р. № 270, Про порядок розслідування та обліку нещасних випадків не виробничого характеру».

- 6.10. Відшкодовувати працівникам шкоду, заподіяну їм каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків, у повному розмірі втраченого заробітку відповідно до законодавства України.

Відповідальні: заступник технічного директора, головний бухгалтер.

- 6.11. Відраховувати кошти до Фонду соціального страхування від нещасних випадків і профзахворювань у встановленому Фондом розмірі від фонду оплати праці.

Відповідальні: головний бухгалтер.

- 6.12. Проводити один раз в квартал за участю представника профспілкового комітету аналіз причин виникнення нещасних

випадків, аварій та профзахворювань на виробництві. Відповідно до висновків розробляти заходи.

Відповідальні: технічний директор, заступник технічного директора - начальник відділу ОП, голова первинної профспілкової організації.

Працівники підприємства зобов'язуються:

- 6.13. Безумовно виконувати норми, правила, стандарти та інструкції з охорони праці, дотримуватись встановлених вимог поведіння з машинами, механізмами, інструментом та пристроями, обов'язково користуватися засобами колективного та індивідуального захисту, своєчасно проходити періодичний медогляд, виконувати інші вимоги з питань охорони праці.

Профком первинної профспілкової організації зобов'язується:

- 6.14. Здійснювати контроль за дотриманням правлінням законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці.
- 6.15. Брати участь в розробці комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів з охорони праці, впровадження прогресивних технологій, опрацюванні та прийнятті нормативних актів про охорону праці, оцінки умов праці на робочих місцях та давати висновки згідно ст. 7 Закону України "Про охорону праці", а також при вирішенні інших конфліктів, якщо вони будуть виникати щодо умов праці.
- 6.16. Брати участь в розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій на виробництві, у визначенні розміру виплат для відшкодування шкоди потерпілим та їх сім'ям при нещасних випадках та давати при необхідності свої висновки.

***Розділ 7. Гарантії діяльності профкому
первинної профспілкової організації***

Правління:

- 7.1. Визнає даним договором профком первинної профспілкової організації ПрАТ "УХЛ-МАШ" уповноваженим представником інтересів працівників підприємства і погоджує з ним накази та інші нормативно-правові акти з питань, які являються предметом даного договору.

Правління зобов'язується:

- 7.2. Забезпечити гарантії прав профспілок, встановлені розділом 4 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності".
- 7.3. Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, які являються предметом даного колективного договору.

Відповідальний: голова правління.

Розділ 8. Контроль за виконанням колективного договору

8.1. Контроль за виконанням Колективного договору здійснює комісія, призначена наказом по ПрАТ "УХЛ-МАШ". Результати перевірки оформляються актом.

8.2. Аналіз виконання Колективного договору проводиться один раз на рік на загальних зборах трудового колективу.

Відповідальні: голова правління, голова первинної профспілкової організації.

Голова первинної
профспілкової організації



О.А. Воскобойніков

Голова правління
ПрАТ "УХЛ-МАШ"



В.Р. Приходько

ПЛАН
виробництва, реалізації продукції
і фінансових результатів на 2020р.

тис. грн.

№ п/п	Показники	2020р.	По кварталах			
			I	II	III	IV
1.	Об'єм товарного випуску	101075	27530	20545	25000	28000
2.	Дохід від реалізації продукції	124200	34200	24000	30000	36000
3.	Прибуток	9200	3007	1400	2000	2800
4.	Орендна плата за землю	915,6	228,9	228,9	228,9	228,9

Голова первинної
профспілкової організації



Воскобойніков
О.А. Воскобойніков

Голова правління
ПрАТ "УХЛ-МАШ"



Приходько
В.Р. Приходько

ГОДИННІ ТАРИФНІ СТАВКИ
для відрядної оплати праці, введені з 01.01.2020р.

в гривнях

На роботах	Розряди					
	I	II	III	IV	V	VI
Основного і допоміжного виробництва	28,31	31,14	39,63	46,71	53,79	62,28

Голова первинної профспілкової організації



О.А. Воскобойніков

Голова правління
ПрАТ "УХЛ-МАШ"



В.Р.Приходько

ПЕРЕЛІК
доплат і надбавок та їх розміри, які встановлюються працівникам
ПрАТ "УХЛ-МАШ"

№ п/п	Найменування доплат	Розміри доплат
1.	За суміщення професій (посад)	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних працівників.
2.	За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які б могли виплачуватися за умови нормативної чисельності працівників.
3.	За роботу в нічний час (з 22-00 до 6-00)	До 40 процентів годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожен годину роботи в цей час.
4.	За керівництво бригадою	Згідно Положенню (Додаток № 6).
5.	За роботу у важких і шкідливих умовах праці.	За роботу у важких і шкідливих умовах праці від 4 до 12 процентів тарифної ставки (посадового окладу) згідно Додатку № 4.
6.	За виробниче навчання учнів	Доплати проводяться наставнику в розмірі 10 процентів його місячної тарифної ставки за одного учня за кожний місяць навчання.
7.	За виконання операції "Контрольна ВТК"	Доплати проводяться в розмірі до 10 процентів відповідної місячної тарифної ставки робітника, що виконує ці роботи.

Голова первинної професійної організації

О.А. Воскобойніков



Голова правління
ПрАТ "УХЛ-МАШ"

В.Р. Приходько



ПЕРЕЛІК
професій робітників, зайнятих на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, яким встановлені доплати за шкідливі умови праці від 4% до 12%

№ п/п	Найменування професій	К-сть робітників	Перелік виконуваних робіт	Доплата за умови праці в %	
				За результатами атестації робочих місць	За рахунок фонду оплати праці
1. Механо-заготівельна дільниця					
1.	Чистильник металу, відливок, виробів та деталей	1	Зачистка металу, відливок, деталей.	-	8
2.	Електрозварник на автоматичних та напів-автоматичних машинах	1	Електрозварювальні роботи в середовищі вуглекислого газу	8	4
II. Слюсарно-складальна дільниця					
1.	Електрозварник на автоматичних та напів-автоматичних машинах	3	Електрозварювальні роботи в середовищі вуглекислого газу	8	4
2.	Маляр	1	Малярні роботи	8	4
3.	Протиральник виробів	2	Підготовка поверхні виробів, вузлів, деталей під фарбування з застосуванням бензину, уайт-спіриту при роботі в приміщеннях і зовнішніх роботах	-	6
4.	Електромонтажник - наладчик	1	Пайка свинцево-олов'янистими припоями	-	4
5.	Слюсар МСР	6	Обдирання, зачистка, шліфування зварних швів абразивними кругами сухим способом.	-	12
III. Дільниця нестандартного і спеціалізованого обладнання					
1.	Електрозварник на автоматичних та напів-автоматичних машинах	2	Електрозварювальні роботи в середовищі вуглекислого газу	8	4
	Слюсар МСР	2	Обдирання, зачистка, шліфування зварних швів абразивними кругами сухим способом.	-	12
Всього:		20			

Голова первинної профспілкової організації

О.А. Воскобойніков



Голова правління
ПРАТ "УХЛ-МАШ"

В.Р. Приходько



ПЕРЕЛІК
посад працівників підприємства з ненормованим робочим днем,
яким надається щорічна додаткова відпустка тривалістю до 7 календарних
днів за особливий характер праці

№ п/п	Найменування посад	К-сть днів щорічної додаткової відпустки
1.	Голова правління - директор	4
2.	Виконавчий директор	4
3.	Заступник директора, технічний директор, комерційний директор-начальник відділу	4
4.	Заступник технічного директора – начальник відділу охорони праці	4
5.	Начальники відділів, їх заступники	4
6.	Директор демонстраційної зали	4
7.	Заступник директора демонстраційної зали	4
8.	Начальники бюро (всіх найменувань)	4
9.	Начальники дільниць, майстер, ст.диспетчер	4
10.	Головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера	4
11.	Бухгалтери	4
12.	Юрисконсульт	4
13.	Провідні інженери, інженери всіх спеціальностей та категорій	4
14.	Економісти всіх найменувань та категорій	4
15.	Зав. канцелярією	4
16.	Техніки всіх спеціальностей та категорій	4
17.	Керівники проектів (всіх найменувань)	4
18.	Менеджери (всіх найменувань)	4

Голова первинної профспілкової організації



О.А. Воскобойніков

Голова правління
ПрАТ "УХЛ-МАШ"



В.Р. Приходько

ПОГОДЖЕНО

Голова первинної профспілкової організації

О.А. Воскобойніков



ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова правління ПрАТ "УХЛ-МАШ"

В.Р. Приходько



ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО БРИГАДИРА ВИРОБНИЧОЇ ДІЛЬНИЦІ
ПрАТ "УХЛ-МАШ"**

1. Бригадир призначається за погодженням з начальником виробничої дільниці наказом по підприємству.
2. Поряд зі своєю основною роботою здійснює керівництво виробничою бригадою.
3. Забезпечує виконання бригадою у встановлені терміни планових завдань по об'єму виробництва продукції (робіт, послуг) високої якості в заданій номенклатурі (асортименті), підвищення продуктивності праці, зниження трудомісткості продукції на основі повного завантаження обладнання і використання його технічних можливостей, раціональне використання сировини, матеріалів, палива, енергії. Своєчасно готує виробництво, забезпечує раціональний розподіл робітників бригади, контролює дотримання технологічних процесів, оперативно виявляє і усуває причини їх порушення. Перевіряє якість виконуваних членами бригади робіт, здійснює заходи по попередженню браку і підвищенню якості продукції (робіт, послуг). Забезпечує виконання робітниками норм виробітку, правильне використання обладнання, інструменту, забезпечує збереження сировини, матеріалів, інструменту.

Своєчасно доводить виробничі завдання до членів бригади, здійснює виробничий інструктаж робітників, проводить заходи щодо виконання правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії, технічної експлуатації обладнання і інструменту, а також контролює їх виконання. Сприяє створенню в колективі бригади умов взаємодопомоги.

Надає пропозиції по заохоченню робітників бригади, а також ставить питання про притягнення членів бригади до дисциплінарної відповідальності за порушення виробничої та трудової дисципліни, застосування, при необхідності, засобів матеріального впливу.

З метою стимулювання роботи бригадира, встановити бригадирам доплату за керівництво бригадою в розмірі 100 гривень в місяць.

Дане Положення доводиться начальником відділу кадрів або начальником виробничої дільниці до відома кожного бригадира під розпис.

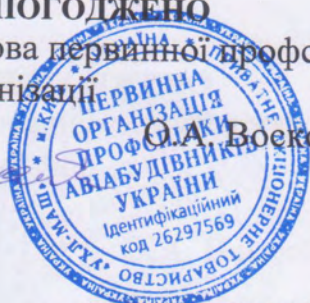
Заступник директора
з економічних питань

О.В. Орловський

ПОГОДЖЕНО

Голова первинної профспілкової організації

О.А. Воскобойніков



ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова правління ПрАТ "УХЛ-МАШ"

В.Р. Приходько



ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ВИПЛАТУ ОДНОРАЗОВОЇ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ
В ЗВ'ЯЗКУ З ВИХОДОМ НА ПЕНСІЮ**

Згідно з даним Положенням виплачується одноразова матеріальна допомога працівникам ПрАТ "УХЛ-МАШ", які пропрацювали на підприємстві не менше 5 років до досягнення пенсійного віку і припиняють трудову діяльність в зв'язку з виходом на пенсію.

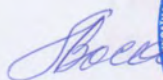
Матеріальна допомога працівникам виплачується в розмірі **1000,0** гривень.

Заступник директора
з економічних питань

О.В. Орловський

ПОГОДЖЕНО

Голова первинної профспілкової організації



О.А. Воскобойніков

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова правління ПрАТ "УХЛ-МАШ"



В.Р. Приходько

ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ТА ПОЗИКИ ПРАЦІВНИКАМ

Згідно з даним Положенням:

1. Виплачується матеріальна допомога працівникам ПрАТ "УХЛ-МАШ" в зв'язку з надзвичайними обставинами.

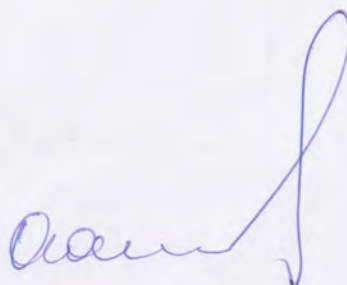
В заяві на ім'я голови правління вказуються конкретні причини звернення за допомогою.

Матеріальна допомога працівникам виплачується в розмірі до **500,0** гривень.

2. Надається працівникам ПрАТ "УХЛ-МАШ" (при фінансовій можливості) за їх заявою безпроцентна позика в розмірі до **4,0** тис. грн. для вирішення соціально-побутових питань, а саме:

- на поточні потреби (придбання товарів тривалого користування: меблі, транспортні засоби, побутова техніка та інш.);
- нагальні потреби (лікування, навчання, відпочинок, непередбачені обставини та інш.).

Заступник директора
з економічних питань



О.В. Орловський

ПОГОДЖЕНО

Голова первинної профспілкової
організації

О.А. Воскобойніков



ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова правління ПрАТ "УХЛ-МАШ"

В.Р. Приходько



ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ В ЗВ'ЯЗКУ ЗІ СМЕРТЮ
ПРАЦІВНИКА, ЧЛЕНІВ ЙОГО СІМ'І АБО БЛИЗЬКИХ РОДИЧІВ**

Згідно з даним Положенням виплачується одноразова матеріальна допомога в зв'язку зі смертю працівника ПрАТ "УХЛ-МАШ", членів його сім'ї або близьких родичів.

1. У випадку смерті працівника ПрАТ "УХЛ-МАШ" оплачується повна сума витрат при наявності відповідних документів на оплату ритуальних послуг.
2. У випадку смерті членів його сім'ї або близьких родичів працівника ПрАТ "УХЛ-МАШ" виплачується матеріальна допомога в розмірі **500,0** гривень.

Заступник директора
з економічних питань

О.В. Орловський

ПОГОДЖЕНО

Голова первинної профспілкової організації



О.А. Воскобойніков

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова правління ПрАТ "УХЛ-МАШ"



В.Р. Приходько

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВИПЛАТУ ОДНОРАЗОВОЇ ВІНАГОРОДИ
ДО ЮВІЛЕЙНИХ ДАТ ПРАЦІВНИКІВ**

Згідно з даним Положенням одноразово заохочуються працівники ПрАТ "УХЛ-МАШ".

1. За багаторічну і сумлінну роботу при досягненні стажу роботи на підприємстві:

- а) 20 років - в розмірі 500,0 гривень;
- б) більше 20 років (через кожні 5 років) - в розмірі 500,0 гривень

2. При досягненні віку (при умові стажу роботи на підприємстві не менше 5 років):

- а) 50 років - в розмірі 500,0 гривень;
- б) 55 років - в розмірі 500,0 гривень (для чоловіків), 500,0 гривень (для жінок);
- в) 60 років - в розмірі 500,0 гривень
- г) 65 років і більше (через кожні 5 років) - в розмірі 500,0 гривень

Заступник директора
з економічних питань

О.В. Орловський

ПЕРЕЛІК
професій працівників, зайнятих на роботах з важкими,
шкідливими умовами та особливим характером праці,
які мають право на безкоштовне одержання молока

№ п/п	Найменування професії	Кількість молока в літрах на одного робітника в день
1. Механо-заготівельна дільниця		
1.	Чистильник металу, відливок, виробів та деталей.	0,5
2.	Слюсар МСР, що працює на гільйотинних ножицях та гибочній машині.	0,5
3.	Слюсар МСР, постійно суміщуючий роботу з електрозварюванням та прихваткою.	0,5
4.	Слюсар МСР, постійно зайнятий на зачистці твердими абразивними кругами сухим способом.	0,5
5.	Зварювальник на машинах контактного зварювання.	0,5
6.	Штампувальник	0,5
7.	Електрозварювальник на автоматичних та напіваавтоматичних машинах.	0,5
8.	Фрезерувальник.	0,5
II. Слюсарно-складальна дільниця		
1.	Електрозварювальник на автоматичних та напіваавтоматичних машинах.	0,5
2.	Слюсар МСР, постійно суміщуючий роботу з електрозварюванням та прихваткою.	0,5
3.	Маляр	0,5
4.	Протиральник виробів.	0,5
5.	Слюсар МСР, постійно зайнятий на зачистці твердими абразивними кругами сухим способом.	0,5
6.	Електромонтажник-налагоджувальник.	0,5
7.	Слюсар МСР, зайнятий на роботах з застосуванням базальтового волокна, базальтових плит та засобів для травлення нержавіючої сталі типу "Antox".	0,5
III. Відділ нестандартного і спеціалізованого обладнання		
1.	Електрозварювальник на автоматичних та напіваавтоматичних машинах.	0,5
2.	Слюсар МСР, постійно суміщуючий роботу з електрозварюванням та прихваткою.	0,5
IV. Енерго-механічний відділ		
1.	Слюсар-сантехнік.	0,5
2.	Слюсар-ремонтник, зайнятий на роботах з випробуванням та шарожкою абразивних кругів.	0,5

3.	Шліфувальник.	0,5
4.	Слюсар – електрик по ремонту та обслуговуванню вантажопідійомних кранів і машин.	0,5
5.	Слюсар – інструментальник	0,5
V. Господарча діляниця		
1.	Прибиральник виробничих приміщень, зайнятий щоденним дворазовим прибиранням туалетів у всіх приміщеннях заводу.	0,5

ПРИМІТКА: молоко видається працівникам по заявках начальників діляниць за дні фактичної роботи з важкими, шкідливими умовами і особливим характером праці і при умові, що вони зайняті на цих роботах не менше 50% робочого дня.

Підставою для видачі молока є службова записка начальника діляниці.

При необхідності можлива заміна молока фруктовими соками в рівноцінній кількості.

Голова первинної профспілкової організації



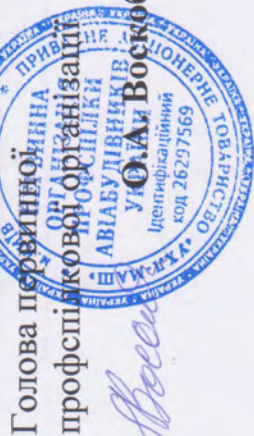
О.А. Воскобойніков

Голова правління
ПрАТ "УХЛ-МАШ"



В.Р. Приходько

ПОГОДЖЕНО



Голова правління
ПРАТ "УХЛ-МАШ"



Володимир Воскобойніков

В.Р. Приходько

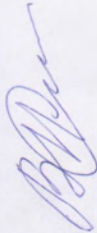
КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці
та виробничого середовища, підвищення наявного рівня охорони праці, запобігання
випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій

№ п/п	Назва заходів	Вартість робіт, тис.грн.	Строк виконання	Відповідальні за виконання
1.	Проведення чергового профілактичного медогляду робітників, які працюють в шкідливих та небезпечних умовах.	15,0	1, II кв. поточного року	Смоляр В.М.
2.	Забезпечення працівників підприємства спецодягом, спецвзуттям та іншими ЗІЗ згідно норм та термінів.	80,0	III - IV кв. поточного року	Поврознік О.В.
3.	Забезпечення виробничих дільниць справним та безпечним інструментом, приладами та оснасткою.	200,0	Постійно.	Полозський М.М.
4.	Виконання капітального ремонту санвузла 2-го поверху адмінкорпусу.	100,0	II кв. поточного року	Моїсеєнко А.П.
5.	Проведення ремонту прохідної заводу.	75,0	III кв. поточного року	Моїсеєнко А.П.
6.	Проведення перевірок стану охорони праці і пожежної безпеки на виробничих дільницях.		Постійно.	Смоляр В.М.

			Щоквартально.	Смоляр В.М.
7.	Проведення повторних інструктажів з охорони праці та пожежної безпеки.		Щоквартально.	Смоляр В.М.
8.	Випробування вантажопідійомних тельферів.	5,0	III кв. поточного року	Полозський М.М.
9.	Підготовка котельні до роботи в осінньо-зимовий період.	10,0	III кв. поточного року	Полозський М.М.
10.	Проведення поточного ремонту покрівлі СКБ.	20,0	III кв. поточного року	Моїсеєнко А.П.

Заступник технічного директора



В.М. Смоляр

Трацити, прокумеровою,
срплено ризиса те
негатсоя 24 (годуиот
[unclear] [unclear].



Б. Р. Тривојко