

1

У К Р А Ї Н А

ПРАТ "КОРЧУВАТСЬКИЙ КОМБІНАТ БУДІВЕЛЬНИХ МАТЕРІАЛІВ"

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

на 2021 - 2023 роки

СТОРОНИ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ :

ПРАТ "КОРЧУВАТСЬКИЙ КОМБІНАТ
БУДІВЕЛЬНИХ МАТЕРІАЛІВ"

Генеральний директор


Г.О. СЕВАСНЯН


ППО "КОРЧУВАТСЬКИЙ КОМБІНАТ"

Голова профспілкової організації


С.М. ЧИСТЯКОВА


Д О В І Д К А

ВИДАНА ПрАТ "КОРЧУВАТСЬКИЙ КОМБІНАТ БУДІВЕЛЬНИХ МАТЕРІАЛІВ"

1. Юридична адреса: м.Київ, вул.Пирогівський шлях, 34
контактний телефон 525-90-56
2. Чисельність штатних працівників - 9 осіб
3. Заборгованості по заробітній платі немає.
4. Напрямок діяльності - Надання в аренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна
5. Форма власності : приватна

Генеральний директор ПрАТ
"Корчуватський комбінат БМ" Г.О.СЕВАСТЯН



ЦЕЙ КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР УКЛАДЕНО НА ПІДСТАВІ:

ЗАКОНУ УКРАЇНИ " ПРО КОЛЕКТИВНІ ДОГОВОРИ",

ЗАКОНУ УКРАЇНИ " ПРО ОХОРОНУ ПРАЦІ",

ЗАКОНУ УКРАЇНИ " ПРО ОПЛАТУ ПРАЦІ" ,

ЗАКОНУ УКРАЇНИ "ПРО ВІДПУСТКИ",

ЗАКОНУ УКРАЇНИ "ПРО ПРОФЕСІЙНІ СПІЛКИ, ЇХ ПРАВА
ТА ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ".

У разі зміни законодавства України відносно питань, відображених у колективному договорі, в нього будуть занесені відповідні зміни.

**РОЗДІЛ I
ВИРОБНИЧО - ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

1.1. Своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними реурсами, необхідними для виконання трудових завдань, норм праці, створення належних умов праці.

Відповідальний - Севастян Г.О.

1.2. Організовувати господарські відносини з іншими суб'єктами господарювання на основі договорів, здійснювати фінансові та кредитні відносини.

Відповідальний - Севастян Г.О.

**РОЗДІЛ II
ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ**

2.1. Оплату робітників, керівників, спеціалістів і непромислового персоналу проводити згідно з затвердженими годинними тарифними ставками, окладами, нормами виробітку і розцінками, штатним розписом та діючим законодавством України.

Відповідальні: - Севастян Г.О. , Горбач О.А.

2.2. Розмір місячних тарифних ставок робітників, які виконують некваліфіковані роботи затверджуються згідно Зокона України про встановлення розміру мінімальної заробітної плати

Відповідальний - Севастян Г.О.

2.3. Здійснювати регулядну виплату заробітної плати 7 і 23 числа щомісячно. Видавати працівникам щомісяця розрахункові листи. Виплата заробітної плати проводиться через банкомати.

Відповідальні: - Севастян Г.О.
Горбач О.А..

2.4. Працівникам комбінату, звільненим у зв'язку з виходом на пенсію виплачувати одноразову допомогу.

Відповідальний - Севастян Г.О.

2.5. Надавати додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з навчанням у вищих закладах освіти:
працівникам, які успішно навчаються без відриву від виробництва у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання
- на період настоновних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається (залежно від рівня акредитації)
- у вищі навчальні заклади незалежно від рівня акредитації
- на період підготовки та захисту дипломного проекту

Відповідальний - Севастян Г.О.

Надавати відпустки без збереження заробітної плати в обов'язковому порядку (витяг з ст. 25 Закону України "Про відпустки"; пенсіонерам за віком та інвалідам 3-ї групи тривалістю до 30 календарних днів щорічно;
 особам, які одружуються - тривалістю до 10 календарних днів;
 працівникам, допущених до вступних іспитів у вищі заклади освіти, - тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця знаходження навчального закладу і назад;
 сумісникам - на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;
 ветеранам праці - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
 працівникам до завершення санаторно-курортного лікування - тривалістю, визначеному у медичному висновку.

Відповідальний - Севаст'ян Г.О.

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

Відповідальний - Севаст'ян Г.О.

Кадровим працівникам виплачувати грошову премію за довгострокову роботу на розсуд генерального директора та комісії.

Відповідальний - Севаст'ян Г.О.

Здійснювати оплату праці інженерно-технічним працівникам і кваліфікованим працівникам за керівництво переддипломною та дипломною практикою студентів практикантів середніх і вищих навчальних закладів, згідно Положення про оплату.

Відповідальні: - Севаст'ян Г.О.
 Горбач О.А.

0. Перші п'ять календарних днів п листам непрацездатності оплачується за рахунок товариства, остача днів, якщо працівник хворіє, за рахунок відділу соціального страхування.

Відповідальні: - Севаст'ян Г.О.
 Горбач О.А.

- 2.11. Працівникам комбінату можуть надаватись одноразові премії:
- виконання особливо важливих виробничих завдань
 - сприяння винахідництву і раціоналізації
 - створення та освоєння та впровадження нової техніки, технології
 - своєчасне та якісне складання фінансових, податкових, статистичних звітів

Відповідальний - Севастян Г.О.

- 2.12. Працівникам - ювілярам надавати грошову премію та за сумлінну багаторічну роботу на комбінаті

Відповідальний - Севастян Г.О.

- 2.13. Усі працюючі, а також щойно прийняті на комбінат працівники повинні бути ознайомлені з колективним договором роботодавцем або уповноваженим ним органом. Сторони, що уклали угоду, повинні інформувати працюючих про зміни угоди та хід її реалізації.

Відповідальні - Севастян Г.О.

РОЗДІЛ III ОХОРОНА ПРАЦІ

3.1. Забезпечити всім працюючим здорові і безпечні умови праці, які відповідають санітарно-гігієнічним нормам та вимогам охорони праці. Для цього своєчасно проводити атестацію та переатестацію робочих місць для визначення переліку професій за пільговим забезпеченням, а також для виконання заходів по реалізації робочих місць або виведення їх з експлуатації.

Відповідальний - Севастьян Г.О.

3.2. Всі працівники підприємства відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності" підлягають обов'язковому страхуванню від нещасних випадків на виробництві.

Відповідальні - Севастьян Г.О.
Горбач О.А.

3.3. Відповідно до ст.9 Закону України "Про охорону праці" відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або в разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності". Роботодавець може за рахунок власних коштів здійснювати потерпілим та членам їх сімей додаткові виплати. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігається місце роботи та середня заробітна платана весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи проводяться його навчання і перекваліфікація, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій.

Відповідальний - Севастьян Г.О.

3.4. Якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що ушкодження здоров'я настало не тільки з вини роботодавця, а й внаслідок порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги потерпілому може бути зменшений на підставі висновку цієї комісії, але не більш як на 50 відсотків.

Відповідальний - Севастьян Г.О.

- 3.5. Забезпечувати проведення попереднього (під час прийому на роботу) і періодичних (протягом друдової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.

Відповідальний - Севастян Г.О.

- 3.6. Работодавець має право в установленому законодавством порядку притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності, а також зобов'язаний відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати. Работодавець зобов'язаний забезпечити за свій рахунок позачерговий медичний огляд працівників:

- за своєю ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки;
- за заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці.

Відповідальний - Севастян Г.О.

- 3.7. Надавати робітникам на підставі атестації робочих місць додаткові відпустки за важкі та шкідливі умови праці (додаток 2 до розділу 3)

Відповідальний - Севастян Г.О.

- 3.8. Безоплатно забезпечувати працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту (ЗІЗ) згідно з Типовими галузевими нормами безоплатної видачі спеціального одягу, взуття та і інших ЗІЗ робітникам та службовцям, а також додатково понад встановлені норми, видавати певні ЗІЗ, якщо фактичні умови праці цього працівника вимагають їх застосування (додаток 4 до розділу 3). При отриманні працівником ЗІЗ враховувати і відмічати в картках обліку встановлений термін користування ЗІЗ,

Відповідальний - Севастян Г.О.

- 3.9. В разі несвоєчасного забезпечення працівника спецодягом чи спецвзуттям (згідно з нормами) за встановленими термінами работодавець компенсує працівникові витрати на їх придбання за наявності товарного чека на покупку.

Відповідальний - Севастян Г.О.

- 3.10. Здійснювати перевірку ЗІЗ, які надходять на товариство, на відповідність їх вимогам ГОСТів, ОСТів, ГСТУ, ДСТУ та технічним умовам, для чого створювати комісії з представників адміністрації, профспілкової організації та уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці.

Відповідальний - Севастян Г.О.

3.11. Забезпечувати безплатно працівників, робота яких пов'язана із забрудненням, милом (додато 5 до розділу 3)

Відповідальний - Колос Ю.М..

3.12. Работодавець може за свої кошти додатково встановлювати працівникові пільги та компенсації не передбачені законодавством.

Відповідальний - Севастян Г.О.

3.13. Забезпечити виконання у встановлені терміни комплексних заходів щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аваріям.
(додаток 6 до розділу 3)

Відповідальний - Севастян Г.О.

3.14. Працівник має право відмовитись від дорученої роботи, якщо створилась виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля. Він зобов'язаний негайно повідомити про це своєму непосредньому керівнику або работодавцю.

Факт наявності такої ситуації за необхідності підтверджується спеціалістом охорони праці за участю представника профспілки, членом якої він є, або уповноваженої найманими працівниками особи з питань охорони праці, а також страхового експерта з охорони праці. За період простою з цих причин не з вини працівника за ним зберігається середній заробіток.

Відповідальний - Севастян Г.О.

3.15. Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо работодавець не виконує законодавство про охорону праці, не додержується умов колективного договору з цих питань. У цьому разі працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі тримісячного заробітку.

Відповідальний - Севастян Г.О.

3.16. За поданням служби охорони праці застосовувати до працівників матеріальне заохочення за активну участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки поліпшення умов праці та та відсутність виробничого травматизму.

Відповідальний - Севастян Г.О.

3.17. У разі залучення уповноваженої працівниками особи з питань охорони праці до перевірок стану безпеки і умов праці посадовими особами підприємства, місцевих органів державної виконавчої влади, державного нагляду та громадського контролю за охороною праці, звільняти її від основної роботи на узгоджений з керівництвом термін із збереженням за нею середнього заробітку.

Відповідальний - Севастян Г.О.

3.18. Відповідно до ст.14 Закону України "Про охорону праці" кожний працівник зобов'язаний :

- дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь яких робіт чи під час перебування на території підприємства;
- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного і індивідуального захисту;
- проходити в установленому порядку попередні та періодичні медичні огляди.

Відповідальний - Севастян Г.О.

3.20. З метою залучення інженерно-технічних працівників, службовців тощо до активної участі у роботі щодо попередження пожеж і посилення проти-пожежного захисту підприємства створити на підприємстві пожежно-технічну комісію.

Відповідальний - Севастян Г.О.

3.21. У разі появи на роботі працівника в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння він повинен бути відсторонений від роботи без збереження заробітної плати (додаток 7)

Відповідальний - Севастян Г.О.

РОЗДІЛ ІУ СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ

- 4.1. Надавати допомогу багатодітним сім'ям, садиноким матерям, а також пенсіонерам-ветеранам праці та членам їх сімей які потребують соціальної допомоги.
- 4.2. Надавати щорічні путівки для оздоровлення, відпочинку працівникам, а також пенсіонерам, ветеранам праці товариства і члена їх сімей. Надавати путівки в дитячі оздоровчі табори із частковою оплатою згідно чинного законодавства.
- 4.3. Надавати грошову допомогу у зв'язку із смертю працівника або його близьких родичів, а також у зв'язку із смертю ветерана праці товариства, який не працює.
- 4.4. Надавати соціальні відпустки;
- відпустка в у зв'язку з вагітністю та пологами,
 - відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, та відпустка без збереження заробітної плати до 6-ти річного віку,
 - додаткова відпустка працівникам, які мають дітей згідно чинного законодавства.
- 4.5. Власник, в особі генерального директора, визнає профспілковий комітет який представляє інтереси і повноваження трудового колективу з питань соціально-економічного розвитку, оплати та стимулювання праці, надання працівникам пільг та компенсацій.
- 4.6. Надавати профспілковому комітету на його запит інформацію про економічну і фінансову діяльність, що не є комерційною таємницею трудового колективу.
- 4.7. Виділяти профспілковому комітету для роботи безкоштовно приміщення з телефоном.
- 4.8. Щомісячно перераховувати за рахунок профкому кошти на на культурно-масову, оздоровчу і фізкультурну роботу в розмірі не менше 0,5% фонду оплати праці товариства.
Річна сума перерахувань:
- в межах 4% від оподаткованого прибутку за попередній рік відносити до інших витрат
 - сума, яка перевищує 4% від оподаткованого прибутку за попередній рік за рахунок прибутку комбінату (згідно ПКУ та Закону про профспілки).
- 4.9. На підставі письмових заяв членів профспілки утримувати членські внески через бухгалтерію товариства і перераховувати їх на поточний рахунок профспілки.
Надавати грошову допомогу бухгалтеру за виконану роботу з утримання членських профспілкових внесків.

Гарантії та пільги членів профспілки.

Профспілкова сторона зобов'язується надавати членам профспілки наступні пільги:

- безкоштовну правову допомогу, юридичні консультації з залученням при необхідності юриста та спеціалістів з вищих профспілкових та інших органів
- за необхідністю відстоювати права членів профспілки у судових органах за допомогою предатвників профспілки, профспілкової адвокатури
- зменшувати вартість путівок до дитячих оздоровчих таборів, санаторіїв, та баз відпочинку за рахунок коштів профспілкового бюджету
- надавати щорічно за рахунок коштів профспілкового бюджету путівки для оздоровлення та відпочинку членам профспілки з частковим відшкодуванням вартості путівки, членам їх сімей згідно чинного законодавства, та згідно рішення профспілкового комітету.
- надавати дітям працівників - членів профспілки безкоштовні подарунки та квитки на дитячі новорічні вистави
- організовувати відвідання театрів, екскурсії за рахунок коштів профспілки
- надавати грошову допомогу (крім допомоги з коштів товариства) до ювілейних дат, при виході на пенсію, пенсіонерам які перебувають на обліку при профспілковій організації, при народженні дитини, у випадку смерті близьких родичів в зв'язку з скрутними матеріальними обставинами, при потребі в медичному лікуванні
- користуватися послугами профспілкової кредитної спілки

Кожен член профспілки

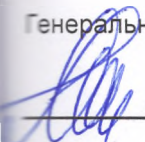
- не може бути звільненим без погодження з профспілковим комітетом (не член профспілки звільняється одноосібним наказом генерального директора товариства)
- має право звертатися до всіх профспілкових органів - від профкому до ФПУ для захисту своїх трудових і соціальних прав.

Колективний договір приймається строком на 3 роки.

ДООВІРНІ СТОРОНИ:

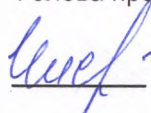
Від адміністрації товариства

Генеральний директор

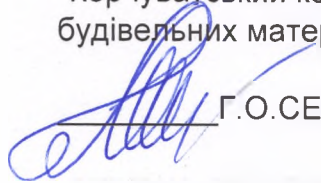
 СЕБАСТЯН Г.О.

Від профспілкової організації та
трудового колективу

Голова профспілки

 ЧИСТЯКОВА С.М.

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Генеральний директор ПрАТ
"Корчуватський комбінат
будівельних матеріалів будматеріалів"


Г.О.СЕВАСТЯН

ПОЛОЖЕННЯ

про оплату праці працівників ПрАТ "Корчуватський комбінат
будівельних матеріалів"

Фактична заробітнаа плата нараховується за затвердженими посадовими окладами, а премія : - розподіляється коефіцієнтом трулової участі начальником структурного підрозділу і затверджується генеральним директором ПрАТ "Корчуватський комбінат будівельних матеріалів"

Якщо працівник протягом місяця не вийшов на роботу без поважних причин, або вчинив інші правопорушення йрму виплачується заробітна плата в розмірі посадового окладу.

Перший заступник
генерального директора



Ю.М.КОЛОС

РЕЖИМ РОБОТИ
працівників ПрАТ "Корчуватський комбінат будівельних матеріалів"
вул. Пирогівський шлях, 34

Підрозділ	зміна	тривалість зміни	обідня перерва
Охорона		8.00 - 8.00	приймання їжі протягом роб. часу
Керівники, спеціалісти		8.30 - 17.00	12.30 - 13.00
Допоміжні служби		8.00 - 16.30	12.00 - 12.30

Тривалість робочого тижня для керівників і робітників допоміжних дільниць, служб - 40 годин.

Перший заступник
генерального директора



Ю.М.КОЛОС

«КОРЧУВАТСЬКИЙ КОМБІНАТ БУДІВЕЛЬНИХ МАТЕРІАЛІВ»

НАКАЗ № 55к

м.Київ

від «30» грудня 2020р.

«Про затвердження положень»

Відповідно до Закону України "Про оплату праці" та з метою забезпечення стимулювальної ролі матеріального забезпечення працівників ПрАТ «Корчуватський комбінат будівельних матеріалів» за виконання виробничих завдань і посадових обов'язків

НАКАЗУЮ

I. Затвердити :

- 1.1. Положення про виплату матеріальної допомоги / Додаток 1 / 1 2.
- 1.2. Положення про виплату одноразових премій / Додаток 2 /

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Генеральний директор



СЕБАСТЯН Г.О.

ПОЛОЖЕННЯ
про надання матеріальної допомоги працівникам
ПрАТ «Корчуватський комбінат будівельних матеріалів»

I. Загальні положення

1.1. З метою збереження здоров'я працівників, - підприємство має право надавати матеріальна допомогу в грошовій формі на оздоровлення, лікування тощо.

Умови і порядок виплати.

1.1. Розмір матеріальної допомоги встановлюється тільки генеральним директором підприємства.

1.2. З матеріальної допомоги в грошовій формі провадяться відрахування на державне соціальне та пенсійне страхування, і вона включається до середнього заробітку при обчисленні його усіх випадках, передбачених законодавством про оплату праці.

ПОЛОЖЕННЯ
про одноразові премії за сумлінну багаторічну працю працівників
ПрАТ «Корчуватський комбінат будівельних матеріалів»

1. Загальні положення

1.1. Один раз на рік з метою стимулювання працівників до високопродуктивної праці, підвищення ефективності та якості їх роботи виплачується премія приурочена додати народження

2. Умови і порядок виплати премій

2.1. Преміювання працівників товариства здійснюється один раз на рік.

2.2. Розмір та термін виплати премії встановлюється генеральним директором товариства у відповідному наказі, або рішенням наглядової ради.

2.3. З премії провадяться відрахування на державне соціальне та пенсійне страхування і вона включається до середнього заробітку при обчисленні його в усіх випадках, передбачених законодавством

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Генеральний директор ПрАТ
"Корчуватчський комбінат
будівельних матеріалів"


Г.О.СЕВАСТЯН

ПОЛОЖЕННЯ

про оплату праці при тимчасовій відсутності працівника

1. Загальні положення

- 1.1. Дане положення вводить з метою підвищення матеріальної зацікавленості робітників. Фахівців у виконанні робіт за тимчасово відсутнього працівника.
- 1.2. Виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від основної роботи є заміна працівника, відсутнього із за хвороби, відпустки, відрядження, виконання державних обов'язків тощо.

2. Порядок встановлення та розміри доплати за тимчасово відсутнього працівника.

- 2.1. Доплата за тимчасово відсутнього (не менше тижня) працівника проводиться: робітникам- почасовикам, фахівцям.
- 2.2. Питання про доцільність заміни тимчасово відсутнього працівника в разі виробничої необхідності вирішується:
 - для робітників-почасовиків - начальником підрозділу
 - для фахівців - адміністрацією товариства
- 2.3. Виконання робіт за тимчасово відсутнього працівника покладається тільки за згодою працівника або групи робітників (бригади) , яким доручається виконання цих робіт.
- 2.4. Розмір доплати встановлюється в індивідуальному порядку з урахуванням фактичного обсягу роботи, яка виконується і не може перевищувати 50% від тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника, незалежно від кількості осіб яким вона встановлюється.
- 2.5. Доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників їхнім штатним заступникам не призначаються.

3. Порядок нарахування доплати.

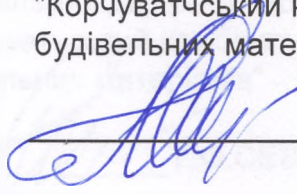
- 3.1. Підставою для нарахування доплати працівникам є розпорядження начальника підрозділу.
- 3.2. Підставою для нарахування доплати фахівцям є наказ по товариству.
- 3.3. Доплата нараховується працівникам за фактично відпрацьований час.

Головний бухгалтер



Горбач О.А.

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Генеральний директор ПрАТ
"Корчуватчський комбінат
будівельних матеріалів"


Г.О.СЕВАСТЯН

ПОЛОЖЕННЯ
про моральне і матеріальне стимулювання працівників за роботу в
2-х змінному режимі

Дане положення вводиться з метою моральної і матеріальної зацікавленості працівників, працюючих в 2-х змінному режимі.

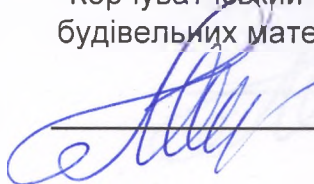
- 1. Встановити всім працівникам, працюючим в нічний час, доплату за роботу в нічну зміну:
40% годинної тарифної ставки /посадового окладу/ за кожну годину у відповідній зміні. Зазначена доплата за роботу в нічну зміну проводиться за роботу в нічний час з 22-ої години вечора до 6-ої ранку
- 2. Додаткові відпустки працівникам, працюючим у дві зміни встановлюються з розрахунку по 1 дню за 2 перші відпрацьовані роки, а наступні роки - 2 дні. Тривалість відпусток визначається в залежності від кількості відпрацьованих нічних змін. Право на зазначені додаткові відпустки мають працівники, які відпрацьовали не менше 50% нічних змін у робочому році.
- 3 Зазначені доплати і відпустки за роботу у 2-х змінному режимі впроваджуються за рахунок коштів зароблених трудовим колективом в межах фонду заробітної плати

Головний бухгалтер  О.А.ГОРБАЧ

Погоджено:

Голова профспілки  С.М.Чистякова

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Генеральний директор ПрАТ
"Корчуватський комбінат
будівельних матеріалів"

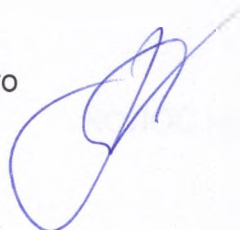

Г.О.СЕБАСТЯН

ПОЛОЖЕННЯ

про оплату праці за керівництво переддипломною та дипломною практикою студентів-практикантів середніх і вищих навчальних закладів.

1. Дане Положення розроблене на основі Постанови Кабінету Міністрів України від 01.10.2002 р. № 283 вводиться з метою підвищення матеріальної зацікавленості інженерно-технічних працівників /фахівців/ і кваліфікованих робітників у керівництві практикою студентів - практикантів, а також з метою дотримання норм і гарантійних оплат за керівництво практикою.
2. Керівниками переддипломної і дипломної практики наказом директора можуть призначатись досвідчені та висококваліфіковані інженерно-технічні працівники /фахівці/ і робітники. Кожна кандидатура керівника практики узгоджується з першим заступником генерального директора.
3. Оплата праці за керівництво практикою встановлюється у відсотках від посадового окладу для інженерно-технічного працівника /фахівця/ і тарифної ставки /окладу/ для робітника. У залежності від кількості студентів проводити виплати за керівництво практикою у таких розмірах :
 - 1 - 2 чол - 5%
 - 3 - 4 чол - 10%

Перший заступник генерального
директора



Колос Ю.М.

ПОГОДЖЕНО:

Голова профспілки ППО
"Корчуватський комбінат"

С.М.ЧИСТЯКОВА

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Генеральний директор ПрАТ
"Корчуватський комбінат
будівельних матеріалів"

Г.О.СЕВАСТ'ЯН

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО НАГОРОДЖЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ ПрАТ "КОРЧУВАТСЬКИЙ КОМБІНАТ
БУДІВЕЛЬНИХ МАТЕРІАЛІВ"
ПОДЯКОЮ

Подякою нагороджуються ветерани праці та кадрові працівники, передовики товариства.

Нагородження ПОДЯКОЮ проводиться шляхом ПОДАННЯ керівником підрозділів, та розглядається комісією і затверджується генеральним директором.

По підприємству видається наказ про нагородження ПОДЯКОЮ і грошовою премією.

Нагородженим працівникам в першу чергу виділяються разово путівки у будинки відпочинку в літній період.

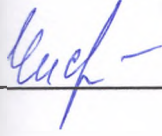
Нагородження ПОДЯКОЮ може заноситься в трудову книжку працівника.

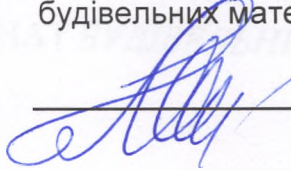
Перший заступник
генерального директора

КОЛОС Ю.М.

ПОГОДЖЕНО:
Голова профспілки ППО
"Корчуватський комбінат"

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Генеральний директор ПрАТ
"Корчуватський комбінат
будівельних матеріалів"


С.М.ЧИСТЯКОВА


Г.О.СЕВАСТ'ЯН

ПОЛОЖЕННЯ

про надання кваліфікованим працівникам, фахівцям
персональних окладів, доплат і надбавок

- 1. Загальні положення.
 - 1.1. Дане положення вводится з метою матеріальної зацікавленості, підвищення професійної майстерності, закріпленню кадрів.
- 2. Порядок встановлення персональних окладів, доплат і надбавок.
 - 2.1. Персональні оклади можуть надаватись окремим висококваліфікованим працівникам, які працюють на особливо-важких і відповідальних роботах.
 - 2.2. Персональні оклади робітникам надаються на підставі службової записки начальника підрозділу, затверджуються генеральним директором і видається наказ по товариству.
 - 2.3. Доплати і надбавки /не утворюють нових окладів/ надаються на підставі службової записки начальника підрозділу і наказу генерального директора.

Перший заступник
генерального директора



КОЛОС Ю.М.

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО

„КОРЧУВАТСЬКИЙ КОМБІНАТ БУДІВЕЛЬНИХ МАТЕРІАЛІВ”

«23» листопада 2020 року

м.Київ

№ 4к

Про результати атестації робочих місць за умовами праці»

Відповідно до наказу № 56к по ПрАТ «Корчуватський комбінат будівельних матеріалів» від 30 грудня 2020 року у період до 22 лютого 2021 року проводилась атестація робочих місць за умовами праці.

Керуючись висновками атестаційної комісії та картками умов праці :

НАКАЗУЮ:

- 1. Роботу з проведення атестації робочих місць за умовами праці вважати завершеною.
- 2. Затвердити результати атестації робочих місць за умовами праці.
- 3. Підтвердити компенсації в шкідливих та небезпечних умовах праці для робочих місць:

Прибиральник службових приміщень (код КП ДК 003-2010 - 9132.)

Додаткова відпустка за шкідливі та небезпечні умови праці - 2 календарних дні.

- 4. Виконати рекомендації щодо поліпшення умов праці на робочих місцях.
- 5. Включити в додатки колективного договору робочі місця за умовами праці, які мають додаткові відпустки за шкідливі та важкі умови праці.
- 6. Забезпечити збереження матеріалів робочих місць за умовами праці протягом 50 років.
- 7. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Генеральний директор



СЕБАСТЯН Г.О.

„КОРЧУВАТСЬКИЙ КОМБІНАТ БУДІВЕЛЬНИХ МАТЕРІАЛІВ”

НАКАЗ

«30» листопада року

м.Київ

№ 56/с

Про проведення атестації робочих місць за умовами праці

З метою регулювання відносин між адміністрацією та працівниками у галузі прав на здорові та безпечні умови праці, пільгове пенсійне забезпечення, інші пільги і компенсації за роботу в несприятливих умовах праці у відповідності до Законів України “Про охорону праці” (статті 7, 13), “Про пенсійне забезпечення” (ст. 13). “Про відпустки” (ст. 7), постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 № 442 ‘Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці”:

Наказую

1. Створити постійно діючу атестаційну комісію з атестації робочих місць за умовами праці в складі:

Голова комісії – Колос Ю.М. - заступник генерального директора
Члени комісії - Горбач О.А. – головний бухгалтер; охоронник - Єфремов А.П.

1. Атестаційній комісії організувати проведення атестації робочих місць, для чого:

- 1.1. В процесі організації атестації робочих місць керуватися:
 - «Порядком проведення атестації робочих місць за умовами праці», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 10.08.92 №442;
 - «Методичними рекомендаціями для проведення атестації робочих місць за умовами праці», затвердженими постановою Мінпраці від 01.09.92 №41.
- 1.2. Сформуванати необхідну правову та нормативно-довідкову базу проведення атестації робочих місць за умовами праці, організувати її вивчення членами комісії та виконавцями.
- 1.3. Визначити шкідливі фактори виробничого середовища та трудового процесу на робочих місцях та причини їх виникнення. Визначити обсяг необхідних досліджень несприятливих факторів виробничого середовища та трудового процесу.
- 1.4. Організувати проведення замірів шкідливих та важких факторів виробничого середовища (власна лабораторія або укласти договір з відповідною санітарно- епідеміологічною станцією, яка атестована органами Держстандарту і МОЗ).
- 1.5. Підготувати технологічні характеристики робочих місць, які підлягають атестації (перелік використовуваного обладнання, сировини, матеріалів, інструментів і т.д.)
- 1.6. Скласти Карти умов праці на кожне враховане робоче місце або групу аналогічних робочих місць відповідно до вимог Методичних рекомендацій для проведення атестації робочих місць за результатами лабораторних досліджень та власних розрахунків.
- 1.7. За результатами атестації скласти переліки:
 - робочих місць, працівникам яким підтверджено право на пільги і компенсації, передбачені чинним законодавством;
 - робочих місць, працівникам яких пропонується встановити пільги і компенсації за рахунок підприємства;
 - робочих місць, на яких необхідно здійснити першочергові заходи по покращанню умов праці.
 - розробити заходи по покращанню умов праці і оздоровлення працівників

Комісії перевірити правильність записів найменувань професій в трудових книжках працівників, штатному розписі, наказах по підприємству, відповідність їх Національному класифікатору професій ДК003-2010, Довідникам кваліфікаційних характеристик професій працівників (ДКХП), Спискам (Перелікам) виробництв, робіт, професій, посад і показників з несприятливими умовами праці, зайнятість на роботах в яких дає право на пільги та компенсації, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

Термін: до 01.02.2020р.

Скласти перелік робочих місць, що підлягають атестації.

Генеральний директор



СЕБАСТЯН Г.О.

Додаток 1

до розділу 3 колективного договору

ПЕРЕЛІК

професій працівників , які мають право на щорічну додаткову відпустку за роботу із шкідливими та важкими умовами праці, згідно проведеною атестацією в 2021 році.

Професія	додаткова відпустка (кал.дні)
Прибиральник службових приміщень	2

Перший заступник
генерального директора



Ю.М.КОЛОС

Додаток 2

до розділу 3 колективного договору

ПЕРЕЛІК

професій робітників, робота яких пов'язана із забрудненням,
і яким безкоштовно видається мило.

Професія	Кількість грамів на місяць
Прибиральник службових приміщень	200

Окрім з метою дотримання особистої гігієни працівників , для миття рук біля кожного умивальника в санітарно побутових приміщеннях кладеться мило

Перший заступник
генерального директора



КОЛОС Ю.М.

додаток 3
до розділу 3 колективного
договора

ПЕРЕЛІК

професій працівників, яким безплатно видається спеціальний одяг,
взуття та інші засоби індивідуального захисту.

Професія	Засоби індивідуального захисту	Термін експлуат. (місяці)	
1	2	3	
Охоронник	Костюм бавовняний камуфляжний	12	
	Кепка бавовняна	12	
	Тільняшка бавовняна	12	
	Черевики шкіряні	12	
	ЗИМОЮ:		
	Куртка бавовняна на утепленій прокладці	36	
	Штани бавовняні на утепленій прокладці	36	
	Плащ непромокальний	36	
	Черевики шкіряні утеплені		
	Шапка	36	
Прибиральники службових приміщень	Халат бавовняний	12	
	Рукавиці комбіновані	1	
	ДОДАТКОВО:		
	Чоботи гумові	36	
	Рукавиці гумові	1	

Перший заступник
генерального директора



Ю.М.КОЛОС

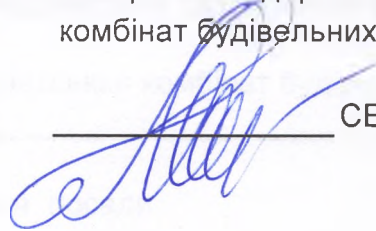
Головний бухгалтер

О.А.ГОРБАЧ

Додаток 4
до розділу 3 колективного договору

ЗАТВЕРДЖУЮ

Генеральний директор АрАТ "Корчуватський
комбінат будівельних матеріалів"



СЕВАСТЯН Г.О.

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аваріям на 2021 - 2023 роки.

ЗАХОДИ	Вартість (грн)	Термін виконан.	Відповідальні
1. Обладнання автоматичною пожежною сигналізацією АПК	200000	2021 - 2023р.р.	Колос Ю.М.
2. Придбання пожежного інвентаря та засобів пожежогасіння	30000	2021 - 2023р.р.	Колос Ю.М.
3. Придбання засобів індивідуального захисту та запобіжних пристроїв	20000	2021 - 2023р.р.	Колос Ю.М.
4. Приведення санітарно - побутових приміщень відповідно до санітарних норм	60000	2021 - 2023р.р.	Колос Ю.М.

Перший заступник
генерального дтректора



КОЛОС Ю.М.

П Е Р Е Л І К

ПОСАД НА ЩОРІЧНІ ДОДАТКОВІ ВІДПУСТКИ ЗА НЕНОРМИРОВАНИЙ РОБОЧИЙ ДЕНЬ, відповідно до ст.8.п.2 "ЗАКОНУ УКРАЇНИ ПРО ВІДПУСТКИ" та за РОБОТУ НА ПЕРСОНАЛЬНОМУ КОМП'ЮТЕРІ НЕЗАЛЕЖНО ВІД ВИДУ МОНІТОРА

ПрАТ "Корчуватський комбінат будівельних матеріалів"

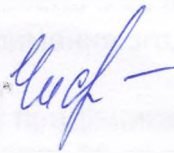
Найменування посади	Кількість кал.днів
1. Генеральний директор	7
2. Головний бухгалтер	7
3. Перший заступник генерального директора	7

Генеральний директор



Г.О.СЕБАСТЯН

Погоджено:
Голова профспілки



С.М.Чистякова

ПОРЯДОК

вивільнення працівників відповідно до кодексу законів про працю України

Работодавець ПрАТ "Корчуватський комбінат будівельних матеріалів" виконує ПОРЯДОК вивільнення працівників відповідно ст.36; 37; 38; 39; 40; 42 Кодексу Законів про Працю України.

Працівник повинен попередити власника про розірвання трудового договору за два тижні. Работодавець повинен у день звільнення видати працівникові належно оформлену трудову книжку і провести розрахунок у день звільнення. Якщо працівник у день звільнення не працював то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня, після пред'явлення ним вимог про розрахунок.

У разі звільнення працівника з ініціативи роботодавця - працівникові видається копія наказу про звільнення з роботи.

Працівник, який являється членом профспілки, звільняється з ініціативи роботодавця за згодою профспілкового комітету.

Розірвання трудового договору з підстав, передбачених пунктами 1 (крім випадку ліквідації товариства) "-5, 7 ст.40 і пунктами 2, 3 статті 41 Трудового кодексу України, може бути проведено лише за попередньою згодою профспілки (профспілкового комітету)

Профспілковий комітет повідомляє роботодавця у письмовій формі про прийняте рішення в 10-денний срок. Работодавець має право розірвати трудовий договір не пізніше як через місяць з дня отримання згоди профспілкового комітету.

При припиненні трудового договору працівникам виплачується вихідна допомога:

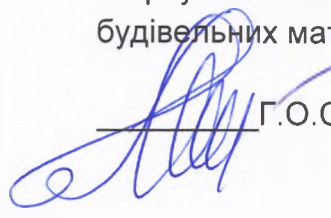
- а) з підстав, зазначених у пункті 6 статті 36 та пунктах 1, 2, 6 статті 40 трудового кодексу- в розмірі не менше середнього місячного заробітку;
- б) в наслідок порушення роботодавцем законодавства про охорону праці, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39) - у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку;
- в) в разі призову, або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу пункт 3 статті 36 - згідно діючого законодавства.

Перший заступник
генерального директора



Ю.М.КОЛОС

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Генеральний директор ТОВ
"Корчуватський комбінат
будівельних матеріалів"


Г.О.СЕБАСТЯН

ІНСТРУКЦІЯ

про порядок відсторонення від роботи працівника, який знаходиться в стані сп'яніння

1. При появі на роботі працівника в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння він має бути відсторонений від роботи. Таке відсторонення передбачене ст.46 КЗпП України, ст. 17 Закону України "Про охорону праці" та іншими нормативними документами.
2. Керівник підрозділу, який відповідає в даний час за роботу служби - зобов'язаний відсторонити від роботи працівника, якщо є достатньо підстав вважати, що він знаходиться в стані алкогольного або наркотичного сп'яніння.
3. Достатніми підставами для відсторонення від роботи є такі характерні ознаки запах алкоголю із рота, нестійкість пози, порушення мови, виражене тремтіння пальців рук, різка зміна забарвлення шкіряного покриву обличчя, поведінка, що не відповідає обставинам.

Якщо працівник відмовляється писати пояснювальну записку, то документом який підтверджує алкогольне чи наркотичне сп'яніння, а також відсторонення від роботи є: акт довільної форми, який складає керівник підрозділу, в якому працює особа, яку відсторонюють від роботи. (акт підписують три робітники-свідки.)

В акті повинно бути зазначено:

- дата (число, місяць, рік); час і місце
- професія, П.І.Б. працівника, який відсторонюється від роботи
- професія, П.І.Б. осіб які склали акт, та свідкі, що підтверджують факт знаходження працівника в стані сп'яніння та характерні його ознаки
- куди направлений відсторонений від роботи працівник (додому, в поліцію)

Акт підписують три працівники - свідки

Акт разом з службовою запискою, в якій особа що складала акт описує факт відсторонення від роботи та пропонує заходи, які вжиті щодо працівника, який знаходився в стані сп'яніння передається генеральному директору товариства.

Оплата праці з моменту виявлення працівника у стані сп'яніння не проводиться.

Перший заступник
генерального директора

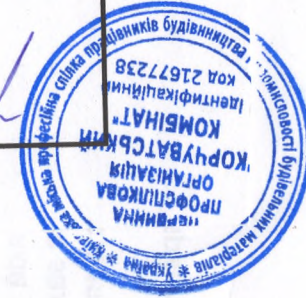
КОЛОС Ю.М.

Погоджено:
Голова профспілки



ЧИСТЯКОВА С.М.

ПРОНУМЕРОВАНО ТА ПРОШНУРОВАНО
30 аркушів



30