

# УКРАЇНА

## ТОВ "КОРЧУВАТСЬКИЙ КОМБІНАТ"

# КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

на 2021 -2023 роки

СТОРОНИ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

ТОВ "КОРЧУВАТСЬКИЙ КОМБІНАТ"

Генеральний директор

  
Г.О.СЕВАСНЯН



ППО "КОРЧУВАТСЬКИЙ КОМБІНАТ"

Голова профспілкової організації

  
О.М.ПАСТЯКОВА



## ДОВІДКА

## ВИДАНА ТОВ "КОРЧУВАТСЬКИЙ КОМБІНАТ "

1. Юридична адреса: м.Київ, вул.Пирогівський шлях, 135  
контактний телефон 502-32-13
2. Чисельність штатних працівників - 65 чол.
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 ТОВ  
"КОРЧУВАТСЬКИЙ КОМБІНАТ"



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 ресурсами, 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.  
Сирота К.А.

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

Відповідальний - Севастян Г.О.

- 2.3. Здійснювати регулярну виплату заробітної плати 7 і 22 числа щомісячно. Видавати працівникам щомісяця розрахункові листи. Виплата заробітної плати проводиться через банкомати.

Відповідальні: - Севастян Г.О.  
Сирота К.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 настановних 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 - Севастьян Г.О.

- 2.6. Надавати відпустки без збереження заробітної плати в обов'язковому порядку (витяг з ст.25 Закону України "Про відпустки")
- пенсіонерам за віком та інвалідам 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 - Севастьян Г.О.

- 2.7. 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 - Севастьян Г.О.

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

Відповідальний - Севастьян Г.О.

- 2.9. Виплачувати одноразову допомогу учасникам бойових дій в АТО та

Відповідальні - Севастьян Г.О.  
Сирота К.А.

- 2.10. 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: - Севастьян Г.О.  
Сирота К.А.

2.11. Перші п'ять календарних днів по листах непрацездатності оплачується за рахунок Товариства, остача днів, якщо працівник хворіє, за рахунок відділу соціального страхування.

Відповідальні - Сирота К.А.  
- Чистякова С.М.

2.12. 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 - Севаст'ян Г.О.

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

Відповідальний - Севаст'ян Г.О.

2.14. 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 - Севаст'ян Г.О.  
Чистякова С.М.

### 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.

Відповідальні - Севастьян Г.О.  
- Чистякова С.М.

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.

Відповідальний - Севастьян Г.О.

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.

Відповідальні - Севастьян Г.О.  
- Чистякова С.М.

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 - Севастьян 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 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.

Відповідальні- Севастян Г.О.  
Чистякова С.М.

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

Відповідальний - Севастян Г.О.

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 - Севастьян 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 безпосередньому керівнику або роботодавцю.

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.

Відповідальні- Севастьян Г.О.  
Чистякова С.М.

- 3.15. Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець 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.

Відповідальні- Севастьян Г.О.  
Чистякова С.М.

- 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 - Севастьян 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 - Севастьян 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 поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного і індивідуального захисту;
- проходити в установленому порядку попередні та періодичні медичні огляди.

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

Відповідальний - Севастян Г.О.

3.20. 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 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 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 предстаників 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 відвідування театрів, екскурсії за рахунок коштів профспілки для працівників членів профспілки та ветеранів праці які перебувають на обліку при профспілковій організації
- 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.

**РЕЖИМ РОБОТИ**  
**працівників ТОВ "КОРЧУВАТСЬКИЙ КОМБІНАТ"**  
**вул. Пирогівський шлях, 34**

Підрозділ	зміна	тривалість зміни	обідня перерва
<b>Цех енергетичний</b>		8.00 - 16.30	12.00 - 12.30
<b>Оператори котельні</b>	1	8.00 - 20.00	приймання їжі протягом роб. часу
	2	20.00 - 8.00	
<b>Охорона</b>		8.00 - 8.00	приймання їжі протягом роб. часу
<b>Управління товариства Керівники, спеціалісти</b>		8.30 - 17.00	12.30 - 13.00
<b>Допоміжні служби</b>		8.00 - 16.30	12.00 - 12.30

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

**РЕЖИМ РОБОТИ**  
**працівників ТОВ "КОРЧУВАТСЬКИЙ КОМБІНАТ"**  
**вул. Пирогівський шлях, 135**

Підрозділ	зміна	тривалість зміни	обідня перерва
<b>Управління товариства Керівники, спеціалісти</b>		8.00 - 16.30	12.00 - 12.30
<b>Охорона</b>		8.00 - 20.00	приймання їжі протягом роб. часу
<b>Допоміжні служби</b>		8.00 - 16.30	12.00 - 12.30

Менеджер з персоналу

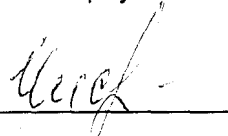
*Чистякова*

С.М.Чистякова

# ТОВ «Корчуватський комбінат»

**Погоджено:**

Голова профкому  
ТОВ Корчуватський комбінат

 С.М.Чистякова

«29» січня 2021 р.

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Генеральний директор ТОВ Корчуватський  
комбінат

 Г.О.Севастьян

«29» січня 2021 р.

## ПОЛОЖЕННЯ про умови оплати праці працівників ТОВ Корчуватський комбінат

### Зміст

	Стр.
Загальні положення .....	2
Оплата праці .....	2
Виплати, передбачені діючим законодавством .....	4
Порядок виплат .....	5
Внесення змін.....	5

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дійсне Положення розроблено згідно з Законом України «Про оплату праці» з метою створення системи оплати праці працівників ТОВ «Корчуватський комбінат» (в подальшому - «Товариство»), забезпечуючи рішення поставлених перед Товариством виробничих і соціальних задач, стабільність кадрового складу і, в випадку дефіциту коштів, задовольняючись потребі режиму економії. Положення регламентує види і порядок встановлення, перегляду і виплати заробітної плати, преміювання, компенсаційну політику. Положення поширюється на всіх штатних працівників Товариства, а також працюючих по трудових договорах (контрактах).

1.2. Загальний об'єм витратів на оплату праці працівників Товариства затверджується Генеральним директором в складі річного бюджету на основі діючого законодавства України.

1.3. Питання заробітної плати і преміювання працівників товариства вирішує Генеральний директор згідно чинного законодавства України.

## 2. ОПЛАТА ПРАЦІ

### 2.1. Основна заробітна плата

2.1.1. Основна заробітна плата – це оплата за виконану роботу згідно з встановленими нормами праці, яка встановлюється у вигляді посадового окладу або часової тарифної ставки.

2.1.2. Посадовий щомісячний оклад або часова тарифна ставка працівнику встановлюється при прийомі на роботу

2.1.3. Розмір посадового окладу або часової тарифної ставки встановлюється згідно з діючим штатним розписом, затвердженим Генеральним директором товариства.

2.1.4. Розмір посадового окладу або часової тарифної ставки встановлюється в гривнях.

2.1.5. Розмір посадового окладу або часової тарифної ставки може бути змінено за згодою сторін згідно з затвердженим штатним розписом..

2.1.6. Посадовий оклад працівнику встановлюється із розрахунку 40-часового робочого тижня.

2.1.7. Посадовий оклад працівника може бути збільшений на персональну надбавку, яка являється елементом основної заробітної плати.

2.1.8. Основними критеріями надання персональної надбавки являються: кваліфікація працівника, об'єм виконуваних робіт.

2.1.9. Основою для нарахування персональних надбавок являється наказ Генерального директора.

2.1.10. З особистої згоди працівника виплата заробітної плати може здійснюватися через заклади банків.

### 2.2. Додаткова заробітна плата

2.2.1. Додаткова заробітна плата – це винагорода за працю понад встановленої норми, а також за успіхи в праці і особливі умови праці. Вона включає в себе доплати, надбавки, в тому числі за вислугу років, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені діючим законодавством, премії за виконання виробничих задач і функцій.

2.2.2. Помісячна премія розподіляється коефіцієнтом трудової участі начальником структурного підрозділу і затверджується Генеральним директором ТОВ «Корчуватський комбінат».

Помісячна премія охоронникам нараховується в розмірі 20% від основної заробітної

плати нарахованої по тарифній ставці (затвердженій штатним розкладом) за відпрацьовані години.

Якщо працівник на протязі місяця допустив прогул або інші порушення йому нараховується основна заробітна плата в розмірі посадового окладу або тарифної ставки за фактично відпрацьований час, нарахування та розмір премії здійснюється за розглядом Генерального директора.

Премії і винагороди з метою заохочення працівників призначає Генеральний директор.

2.2.3. На одержання премії і її розмір впливають результати діяльності працівників, визначувані в процесі оцінки їх професійної діяльності.

2.2.4. Одноразові премії не являються обов'язковим видом виплат. Основою для нарахування одноразової премії робітникам є наказ Генерального директора

2.2.5. Підприємство також може встановлювати наступні види премій:

- річна премія за основні результати виробничої діяльності;
- премія за видатні досягнення.
- премія приурочена до дати народження

2.2.6.1. **Річна премія за основні результати виробничої діяльності**

Річна премія виплачується співробітникам за результатом виробничої діяльності. Розмір премії визначається керівником підрозділу і затверджується Генеральним директором.

2.2.6.2. **Премія за видатні досягнення**

Кандидатури на одержання премії Генеральний директор призначає кожний рік із числа працівників.

Критерії призначення – важливість/значимість функції або результати діяльності даного співробітника на протязі року.

Розрахунок суми винагороди здійснюється на основі оцінки результатів виробничої діяльності робітника і досягнення цілей раніше встановлених і схвалених Генеральним директором, а також за успіхи в праці і винахідливість, особливі умови оплати праці - із фонду оплати праці.

Сума винагороди встановлюється в будь-якому розмірі.

2.2.6.3. **Премія приурочена до дати народження**

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

Розмір та термін нарахування премії встановлюється генеральним директором товариства у відповідному наказі. З премії проводяться відрахування згідно діючого законодавства і вона включається до фонду оплати праці.

2.2.7. За рішенням Генерального директора наказом по товариству можуть встановлюватися інші види премій і винагород із фонду оплати праці.

2.3. **Оплата за роботу в вихідні і святкові дні, доплата за роботу в нічний час, і оплата понаднормової роботи**

2.3.1. Оплата роботи, виконуваної в вихідні і святкові дні, в нічний час, а також понаднормова робота в робочі дні проводиться тільки при наявності попередньої згоди Генерального директора і згідно з діючим законодавством.

В випадках, передбачених в даному пункті, оплата повинна проводитись згідно ст. 12 Закону України "Про оплату праці", а також ст. ст. 100, 102<sup>1</sup>, 104-108 КЗпП України.

2.3.2. Незалежно від категорії робітника, робота в святкові і вихідні дні, а також в понаднормовий час потребує оформлення у вигляді наказу по підприємству за підписом Генерального директора з поіменною вказівкою працівників, що притягаються до таких



робіт. У випадку відсутності такого наказу оплата за вищевказані роботи не здійснюється.

#### **2.4. Оплата праці робітників по договорам цивільно-правового характеру (договорам підряду)**

2.4.1. Оплата праці по договорам цивільно-правового характеру (договорам підряду) здійснюється згідно об'єму виконаної роботи і вартості даного виду робіт. На підприємстві допускається заключення таких договорів також зі своїми працівниками.

2.4.2. Договора ЦПХ заключаються при наявності попереднього узгодження виду і вартості робіт з Генеральним директором.

Договора підряду підписує Генеральний директор, на основі наданих йому прав, вказаних в Статуті ТОВ "Корчуватський комбінат".

#### **2.5. Оплата праці працівників, прийнятих за сумісництвом**

2.5.1. Оплата праці працівників, прийнятих за сумісництвом, здійснюється згідно з діючим законодавством.

2.5.2. Соціальні пільги, які не є обов'язковими згідно діючого законодавства, не поширюються на особу, працюючу за сумісництвом.

2.5.3. Сума окладу для сумісника встановлюється за згодою сторін, але не більше 100% посадового окладу, затвердженого для даної категорії робітників.

#### **2.6. Оплата річних чергових відпусток**

2.6.1. Оплата річних чергових відпусток здійснюється згідно з нормами діючого законодавства України.

#### **2.7. Грошова компенсація за невикористану відпустку**

2.7.1. Виплати грошової компенсації за невикористану відпустку здійснюються згідно з нормами діючого законодавства України.

### **3. ВИПЛАТИ, ПЕРЕДБАЧЕНІ ДІЮЧИМ ЗАКОНОДАВСТВОМ**

#### **3.1. Оплата в період тимчасової непрацездатності**

3.1.1. Лікарняний лист за період тимчасової непрацездатності за перші п'ять календарних днів оплачується за рахунок коштів підприємства, понад п'яти днів – за рахунок Фонду соціального страхування.

#### **3.2. Матеріальна (благодійна) допомога**

3.2.1. Підприємство може надавати своїм працівникам одноразову грошову матеріальну (благодійну) допомогу, в випадку відпустки, на оздоровлення, хвороби, поховання близьких родичів (батьків, дружини/чоловіка, дітей), а також в інших випадках по узгодженню з Генеральним директором.

3.2.2. Розмір матеріальної допомоги визначається Генеральним директором.

3.2.3. Матеріальна допомога надається робітникам на основі особистої заяви та наказу по товариству, підписаних Генеральним директором.

3.2.4. З матеріальної (благодійної) допомоги в грошовій формі проводиться відрахування згідно діючого законодавства і вона включається до середнього заробітку при обчисленні його в усіх випадках, передбачених законодавством про оплату праці.

#### **3.3. Порядок оплати простою (ст.113 КЗПП)**

3.3.1. Часи простою не по вині робітника оплачуються не нижче двох третіх тарифної ставки робітника.

3.3.2. За часи простою при виникненні виробничої ситуації, погрожуючій життю і здоров'ю людей або навколишньому середовищу не по вині працівника, за ним зберігається середній

заробіток.

3.3.3. За часи простою на час освоєння нового виробництва по рішенню Генерального директора, після узгодження на загальних зборах учасників, робітникам може здійснюватися доплата до середнього заробітку, но терміном не більше шести місяців.

3.3.4. Час простою з вини працівника не оплачується.

#### **3.4. Вихідна допомога при розірванні трудового договору**

3.4.1. В випадку розірвання трудового договору, Підприємство виплачує робітнику вихідну допомогу, передбачену діючим законодавством.

3.4.2. Генеральний директор має право встановлювати розмір вихідної допомоги вище мінімальних норм, передбачених чинним законодавством.

### **4. ПОРЯДОК ВИПЛАТ**

4.1. Всі види виплат здійснюються за мінусом всіх утримань, передбачених діючим законодавством.

4.2. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні два рази в місяць:

- дата виплати заробітної плати – 7 (сьоме) число місяця наступного за місяцем, за який нарахували заробітну плату;

- дата виплати заробітної плати за першу половину місяця (аванс) – 22 (двадцять друге) число поточного місяця, за який виплачується аванс;

- розмір виплачуваної заробітної плати за першу половину місяця (аванс) має становити не менше 55% тарифної ставки (окладу) за відпрацьованим часом.

4.3 Основним документом для розрахунку заробітної плати за місяць є таблиць обліку робочого часу, затверджений Генеральним директором штатний розклад з посадовими окладами і тарифними ставками і затверджена(ний) Генеральним директором відомість (протокол) розподілу КТУ.

### **5. ВНЕСЕННЯ ЗМІН**

5.1. Розмір, форми і системи оплати праці можуть змінюватися за рішенням Загальних зборів учасників ТОВ "Корчуватський комбінат" в порядку, передбаченим діючим законодавством.

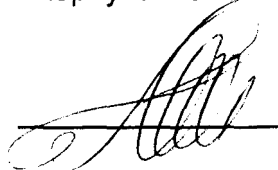
5.2. Зміни в системі нарахувань та виплати заробітної плати здійснюються на основі наказу по товариству за підписом Генерального директора.

Головний бухгалтер



К.А.Сирота

ЗАТВЕРДЖУЮ:  
Генеральний директор ТОВ  
"Корчуватчський комбінат"

 Г.О.СЕВАСТЯН

**ПОЛОЖЕННЯ**

про оплату праці при тимчасовій відсутності працівника

**1. Загальні положення**

- 1.1. Дане положення вводиться 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

 Сирота К.А.

ЗАТВЕРДЖУЮ:  
Генеральний директор ТОВ  
"Корчуватчський комбінат"

  
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 перші два відпрацьовані роки і послідуочі роки - 2 дні. Тривалість відпусток визначається в залежності від кількості відпрацьованих нічних змін. Право на зазначені додаткові відпустки мають працівники, які відпрацювали 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



К.А.Сирота

Погоджено:

Голова профспілки



С.М.Чистякова

ЗАТВЕРДЖУЮ:  
Генеральний директор ТОВ  
"Корчуватчський комбінат"

  
Г.О.СЕВАСТЯН

### 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 вводить 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 заступником генерального директора.
3. Оплата праці за керівництво практикою випускників ПТУ які оформлені на робочі місця , встановлюється у відсотках до 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%

Оплата праці за керівництво практикою випускників вищих навчальних закладах не зарахованих на робоче місце не здійснюється.

Головний бухгалтер



К.А.Сирота

ПОГОДЖЕНО:

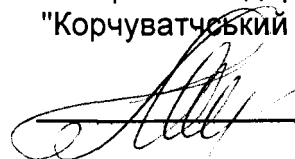
Голова профспілки



С.М.ЧИСТЯКОВА

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Генеральний директор ТОВ  
"Корчуватський комбінат"



Г.О.СЕВАСТ'ЯН

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО НАГОРОДЖЕННЯ РОБІТНИКІВ ТОВ "КОРЧУВАТСЬКИЙ КОМБІНАТ"  
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.

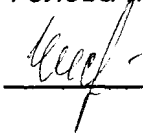
Нагородженим працівникам в першу чергу виділяються разово путівки у будинки відпочинку в літній період.

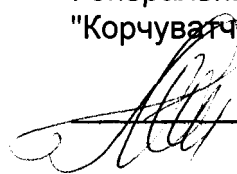
Нагородження ПОДЯКОЮ може заноситься в трудову книжку працівника.

Заступник генерального  
директора



Парета І.В.

ПОГОДЖЕНО:  
Голова профспілки  
  
С.М.ЧИСТЯКОВА

ЗАТВЕРДЖУЮ:  
Генеральний директор ТОВ  
"Корчуватський комбінат"  
  
Г.О.СЕВАСТ'ЯН

## ПОЛОЖЕННЯ

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

### 1. Загальні положення.

1.1. Дане положення вводиться 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.

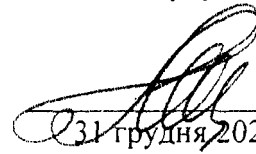
2.2. Персональні оклади робітникам надаються на підставі службової  
записки начальника підрозділу, затверджуються генеральним директором

2.3. Доплати і надбавки /не утворюють нових окладів/ надаються на підставі  
наказу генерального директора товариства

Заступник  
генерального директора

 Парета І.В.

ЗАТВЕРДЖУЮ :  
 Генеральний директор  
 ТОВ "Корчуватський комбінат"

  
 Г.О.Севастьян  
 31 грудня 2020р.

**ЧАСОВІ ТАРИФНІ СТАВКИ ( ОКЛАДИ )**  
 НА ОСНОВІ ЯКИХ ПРОВОДИТЬСЯ ОПЛАТА ПРАЦІ  
 РОБІТНИКІВ  
**ТОВ "КОРЧУВАТСЬКИЙ КОМБІНАТ"**

Вводяться з 1 січня 2021р.

	РОЗРЯДИ					
	1	2	3	4	5	6
Час тариф. ставка – грн.	27,68	30,39	33,70	37,31	40,92	44,54
Тариф.ст./оклад – грн.	4600,00	5050,00	5600,00	6200,00	6800,00	7400,00

Головний бухгалтер

 К.А.Сирота



ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
“КОРЧУВАТСЬКИЙ КОМБІНАТ”  
Код ЄДРПОУ 36556701

22 лютого 2018 р

№ 13-ОД

Про результати атестації робочих місць за умовами праці

Відповідно до наказу по ТОВ «Корчуватський комбінат» № 06-ОД від 02 січня 2018 року у період з 02 січня 2018 року по 22 лютого 2018 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:
  - Електромонтера з ремонту та обслуговуванню електроустаткування . (7241)
  - Електромонтера лінійних споруд телефонного зв'язку (7244)
  - Монтажника санітарно-технічних систем і устаткування (7136)
  - Слюсаря з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики ( 7242)
  - Слюсаря з експлуатації та ремонту газового устаткування (7233)
  - Оператора котельні (8162)
  - Прибиральника території (з обслуговуванням санвузлів) (9162)
  - Прибиральника службових приміщень (з обслуговуванням санвузлів (9132)
  - Тесляра (7124)
  - Слюсаря будівельного (8332)
  - Маляра (7141)

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, які мають право на щорічні 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.

Додаток 2  
до розділу 3 колективного договору

ПЕРЕЛІК

професій працівників, які мають право на щорічну додаткову відпустку за роботу із шкідливими і важкими умовами праці, згідно проведеною атестацією накази № 06-ОД від 02 січня 2018 року та № 13-ОД від 22.02.2018 року

	додаткова відпустка (кал.дні)
Електромонтер з ремонту та обслуговуванню електроустатку - вання	2
Електромонтер лінійних споруд телефонного зв'язку	2
Прибиральник службових приміщень	2
Маляр	2
Монтажник санітарно-технічних систем і устаткування	2
Слюсар з експлуатації і ремонту газового устаткування	2
Оператор котельні	2
Прибиральник території	2
Тесляр	2
Слюсар будівельний	2

Менеджер з персоналу

С.М.ЧИСТЯКОВА

Додаток 3  
до розділу 3 колективного договору

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

Професія	Кількість грамів на місяць
1. Слюсар будівельний	200
2. Слюса Професія	200
3. Монтажник санітарно-технічних систем та устаткування	200
4. Маляр	200
5. Дорожний робітник	200
6. Прибиральники службових приміщень	200
7. Тесляр	200
8. Електромонтер лінійних споруд телефонного зв'язку	200
9. Електромонтер з ремонту та обслуговуванню електро- устаткування	200
10. Прибиральник території	200


Заступник  
генерального директора



Парета І.В.

Додаток 4  
до розділу 3 колективного договору

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Генеральний директор ТОВ "Корчуватський  
комбінат "


 СЕБАСТЯН 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. Придбання засобів індивідуального захисту та запобіжних пристроїв	100000	2021 - 2023р.р.	Левандовський І.А. Грищенко О.М.
2. Придбання пожежного інвентаря та засобів пожежогасіння	148000	2021 - 2023р.р.	Задорожний Ю.П.
Оновлення куточків з охорони праці	50000	2021 - 2023р.р.	Нестеренко В.М.
4. Приведення санітарно - побутових приміщень відповідно до санітарних норм	360000 360000	2021 - 2023р.р.	Парета І.В. Шамрай В.П.
5. Монтаж пожежної сигналізації складських приміщень	110000	2021 - 2023р.р.	Парета І.В. Левандовський І.А.
6. Ремонт покриття доріг внутрішнього користування	1200000 2000000	2021 - 2023р.р.	Парета І.В. Шамрай В.П.

Заступник генерального  
директора

 Парета І.В.

додаток 4  
до розділу 3 колективного  
договора

ПЕРЕЛІК

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

Професія		Термін експлуат. (місяці)	
1	2	3	
Слюсар будівельний Тесляр	Кепка		
	Костюм бавовняний	12	
	Черевики шкіряні або чоботи кирзові	12	
	Рукавиці комбіновані	2	
	Каска	12	
	<b>ЗИМОЮ:</b>		
	Куртка бавовняна на утепленій прокладці	36	
	Штани бавовняні на утепленій прокладці	36	
	Черевики шкіряні утеплені	36	
	Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування	Костюм бавовняний	12
Черевики шкіряні		12	
Рукавиці комбіновані		2	
Каска		12	
Плащ непромокальний		до зносу	
Чоботи гумові		до зносу	
<b>ЗИМОЮ:</b>			
Куртка бавовняна на утепленій прокладці		36	
Штани бавовняні на утепленій прокладці		36	
Валянки		48	
Електромонтер з ремонту та обслуговуванню електроустаткування,	Костюм бавовняний	12	
	Черевики шкіряні	12	
	Рукавиці комбіновані	2	
	Рукавиці діелектричні	до зносу	
	Каска	24	
	Галоші діелектричні	до зносу	
	<b>ЗИМОЮ:</b>		
	Куртка бавовняна на утепленій прокладці	36	
Електромонтер лінійних споруд телефонного зв'язку	Костюм бавовняний	12	
	Черевики шкіряні або чоботи кирзові	12	
	Рукавиці комбіновані	2	
	Каска	24	
	Плащ непромокальний	36	
	Галоші діелектричні	до зносу	
	Рукавиці діелектричні	до зносу	

<b>ЗИМОЮ:</b>			
	Куртка бавовняна на утепленій прокладці	36	
	Штани бавовняні на утепленій прокладці	36	
	Валянки	48	
Мотажник санітарно-технічних систем та устаткування	Костюм бавовняний	12	
	Черевики шкіряні	12	
	Рукавиці комбіновані	2	
	Каска	24	
<b>ЗИМОЮ:</b>			
	Куртка бавовняна на утепленій прокладці	36	
	Штани бавовняні на утепленій прокладці	36	
	Валянки	48	
Оператор котельні	Рукавиці шкіряні	24	
	Окуляри захисні	до зносу	
	Костюм або комбінезон бавовняний	24	
	Рукавиці комбіновані	2	
	Куртка бавовняна на утепленій прокладці	36	
Охоронник	Костюм охоронника	12	
	Кепка бавовняна	12	
	Тільняшка бавовняна	12	
	Черевики шкіряні	12	
	<b>ЗИМОЮ:</b>		
		Куртка бавовняна на утепленій прокладці	36
		Штани бавовняні на утепленій прокладці	36
		Шапка	36
	Черевики шкіряні утеплені	36	
Прибиральники службових приміщень	Халат бавовняний	12	
	Рукавиці комбіновані	1	
	<b>ДОДАТКОВО:</b>		
		Чоботи гумові	36
	Рукавиці гумові	1	
Прибиральник території	Кепка бавовняна	12	
	Костюм бавовняний	12	
	Черевики шкіряні	12	
	Жилет сигнальний	12	
	Плащ непромокальний	36	
	Рукавиці комбіновані	1	
	<b>ЗИМОЮ:</b>		
		Куртка бавовняна на утепленій прокладці	36
		Штани бавовняні на утепленій прокладці	36
	Черевики шкіряні утеплені	36	
	Шапка	36	

- 3 -

Маляр	Кепка бавовняна	
	Костюм або комбінезон бавовняний	12
	Черевики шкіряні	12
	Рукавиці комбіновані	до зносу
	распіратор газопилозахисний	до зносу
	Окуляри захисні	до зносу
	<b>додатково:</b>	
	Рукавиці гумові	2
	Куртка бавовняна на утепленій прокладці	36
	Штани бавовняні на утепленій прокладці	36
	Шапка	36
Черевики шкіряні утеплені	36	

Заступник  
генерального директора

 I.V. Парета

Головний бухгалтер

 K.A. Сирота

## ПЕРЕЛІК

ПОСАД НА ЩОРІЧНІ ДОДАТКОВІ ВІДПУСТКИ ЗА НЕНОРМИРОВАНИЙ  
РОБОЧИЙ ДЕНЬ, відповідно до ст.8.п.2 "ЗАКОНУ УКРАЇНИ ПРО ВІДПУСТКИ"  
ТОВ КОЧУВАТСЬКИЙ КОМБІНАТ"

Найменування посади	Кількість кал.днів
Генеральний директор	7
Головний бухгалтер	7
Заступник генерального директора	7
Головний енергетик	7
Бухгалтер	7
Інженер з застосування комп'ютерів	7
Менеджер з персоналу	7
Інженер по охороні праці	7
Енергетик	7
Начальник цеху енергетичного	7
Теплотехнік	7
Інженер з організації експлуатації та ремонту	7

Генеральний директор



Г.О.Севастьян

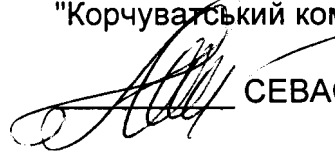
Голова профспілки



С.М.Чистякова



ЗАТВЕРДЖЕНО:  
Генеральний директор ТОВ  
"Корчуватський комбінат "

 СЕБАСТЯН Г.О.

**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 (назва підрозділу)
- професія, ПІБ працівника , який відсторонюється від роботи
- професія та ПІБ особи яка склала акт, та свідків, які підтверджують факт знаходження працівника в стані сп'яніння та характерні його ознаки
- куди направлений відсторонений від роботи працівник (додому, в міліцію).

відст Акт разом із службовою запискою, в якій особа, що склала акт, описує факт знаходився в стані сп'яніння передається генеральному директору товариства.

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

Заступник  
генерального директора



І.В.ПАРЕТА

Погоджено:  
Голова профспілки



С.М.ЧИСТЯКОВА

## ПОРЯДОК

вивільнення працівників відповідно до кодексу законів про працю України

Роботодавець ТОВ "Корчуватський комбінат" виконує порядок вивільнення працівників відповідно ст.36; 37; 38; 39; 40; 41 Кодексу Закону Про працю України.

Працівник повинен попередити власника про розірвання трудового договору за два тижні. Роботодавець 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. Роботодавець 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.

Заступник  
генерального директора

  
І.В.ПАРЕТА

ПРОНУМЕРОВАНО ТА ПРОШНУРОВАНО

34 аркуші

