

ПРИЙНЯТО:

Загальними зборами
трудового колективу
КП <<Промжитлобуд>>

Протокол №3

від <<23>> травня 2023р.



Голова зборів

Буняк О.Л.

Секретар зборів

Парфьонова Н.С.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією колективного підприємства <<Промжитлобуд>>
м. Володимир-Волинський

та та первинною профспілковою організацією колективного підприємства
<<Промжитлобуд>> м. Володимир-Волинський на 2023-2026 роки

м. Володимир-Волинський

2023 рік

Колективний договір

між адміністрацією колективного підприємства

“Промжитлобуд” та першою профспілковою організацією колективного підприємства
«Промжитлобуд» м. Володимир-Волинський.

Розділ I

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір укладається з метою встановлення та регулювання соціально-трудових відносин з питань ефективності виробництва, організації та оплати праці, забезпечення соціальних гарантій, запобігання трудовим конфліктам.

1.2. Сторонами цього колективного договору є :

- Дирекція колективного підприємства “Промжитлобуд”, яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;
- Профспілковий комітет, який представляє інтереси працівників підприємства і має відповідні повноваження.

1.3. Власник визнає за профспілковим комітетом виключне право ведення переговорів і укладання колективного договору від імені найманых працівників підприємства, а також на участь у вирішенні інших питань, що стосується соціально-економічних інтересів трудового колективу і його працівників.

Власник зобов'язується приймати остаточне рішення щодо будь-яких суттєвих змін в організації виробництва і праці, нормуванні і оплаті праці, при встановленні форми, системи, розмірів заробітної плати та інших трудових виплат (допомоги, надбавок, премій), гарантій компенсацій, соціально-побутових пільг, режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку працівників, участі трудового колективу у формуванні, розподілі і використанні прибутку підприємства та вирішенні інших питань, які стосуються інтересів працівників до колективного договору та погодженням із профкомом.

1.4. Даний колективний договір передбачає, що профком має право у випадках прийняття власником рішення, які порушують умови колдоговору, внести йому представлення.

Власник зобов'язується в тижневий строк їх розглянути, прийняти до осіб, винних в порушенні колдоговору відповідні міри і дати мотивовану відповідь по суті представлення.

Власник і профком будуть вирішувати спірні питання шляхом переговорів на принципах прийняття компромісного рішення, а при недосягненні згоди-розвідності розглядати в порядку, передбаченому чинним законодавством щодо розгляду колективних трудових спорів.

1.5. Профспілковий комітет визнає, що управління господарською діяльністю підприємства повністю відноситься до прерогативи власника.

1.6. Колективний договір поширюється на всіх працівників підприємства, не залежно від того, чи є вони членами профспілки.

- 1.7. Положення колективного договору обов'язкові для виконання адміністрацією і профспілковим комітетом підприємства.
- 1.8. Колективний договір набуває чинності з дня його підписання і діє до укладання нового. У разі реорганізації підприємства колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.
- 1.9. При зміні власника чи ліквідації підприємства чинність колективного договору зберігається у відповідності з положенням статті 9 Закону України "Про колективні договори і угоди".
- 1.10. Зміни і доповнення вносяться в колективний договір за згодою сторін з наступним затвердження їх на зборах трудового колективу і оформляються у вигляді доповнення до колективного договору.
- 1.11. При внесенні змін і доповнень в колективний договір сторони зобов'язуються не погіршувати умов встановлених працівниками підприємства.
- 1.12. Сторони домовились в 10-денний строк з моменту реєстрації колективного Договору у відповідних органах довести зміст його до всіх працюючих. При прийомі на роботу власник зобов'язується ознайомити працівника з колективним договором.
- 1.13. Цей договір схвалений загальними зборами (зборами уповноважених, конференцією трудового колективу).

Протокол № 3 від <<23>> травня 2023 року

РОЗДІЛ II

ВИРОБНИЧІ ВІДНОСИНИ

Адміністрація зобов'язується :

- 2.1. Забезпечити формування стратегії і прогнозування розвитку підприємства, підвищення ефективності виробництва, освоєння нових технологій і видів робіт, здійснювати заходи щодо збереження та підвищення ефективності наявних робочих місць.
- 2.2. Забезпечити працівників матеріально-технічними ресурсами необхідними для виконання виробничих завдань, норм праці та відповідні умови праці.
- 2.3. Запроваджувати систему матеріального і морального стимулювання, підвищення продуктивності праці, якості праці, раціонального використання техніки, тощо.
- 2.4. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

Профспілковий комітет зобов'язується :

- 2.5. Всіляко сприяти зміцненню трудової дисципліни та дотримання правил внутрішнього розпорядку.
- 2.6. Домагатися від власника припинення управлінських рішень, які суперечать зобов'язанням колективного договору і погіршують соціально-економічне становище працівників.

Власник і профспілковий комітет зобов'язується :

- 2.7. Запобігати виникненню колективних спорів (конфліктів), а в разі виникнення прагнути їх розв'язати без зупинки виробництва.
- 2.8. Забезпечити всі необхідні умови для роботи комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів.

Трудовий колектив зобов'язується :

- 2.9. Забезпечити виконання виробничих програм, правильну експлуатацію, збереження, раціональне використання обладнання, інструментів, техніки і матеріалів, переданих колективу для виконання робіт.
- 2.10. Додержувати трудову дисципліну та режим робочого дня.

РОЗДІЛ III

ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ.

Сторони домовились :

- 3.1. Питання трудових відносин робітників і службовців будувати згідно КЗпП України та іншими законодавчими актами.
- 3.2. Контрактну форму трудового договору застосовувати лише у випадках, передбачених законодавством, на умовах оплати праці встановлених цим колективним договором.
- 3.3. Не звільняти з роботи з ініціативи адміністрації (власника) жодного працівника без достатніх підстав, без попереднього погодження з профспілковим комітетом.
- 3.4. Не перевищувати нормальну тривалість робочого часу 40 годин на тиждень. 8 годин на день.
- 3.5. Роботу на умовах неповного робочого часу (ст.56 КЗпП) у разі зміни суттєвих умов праці згідно ст.32 КЗпП запроваджувати як виняток лише на період тимчасових економічних труднощів, або неможливості забезпечення роботою за фахом по погодженню з профспілковим комітетом.
- 3.6. Чергування працівників у вихідні та свяtkovі дні погоджувати з профспілковим Комітетом згідно з статтями 71,72,73,107 КЗпП України.
- 3.7. Понадурочну роботу допускати у виняткових випадках, указаних у трудовому законодавстві України, за погодженням з профспілковим комітетом.
- 3.8. Запроваджувати відпустки без збереження заробітної плати за сімейними обставинами та з інших причин по узгодженню з адміністрацією згідно з КЗпП 1 України.
- 3.9. Напередодні свяtkovих, неробочих днів тривалість роботи скорочується на одну годину, як при п'ятиденному так і при шестиidenному робочому тижні.
- 3.10. У виключччих випадках в інтересах колективу і створення кращих умов для відпочинку переносити день відпочинку на інший день, щоб об'єднати з найближчим свяtkovim днем.
- 3.11. Встановити гарантовану тривалість щорічної оплачуваної відпустки для всіх категорій працівників -24 календарні дні.
- 3.12. Тривалість додаткових оплачуваних відпусток встановити згідно із Законом України 2 "Про відпустки "(додаток 1).
- 3.13. Працівникам без зволікань надавати короткострокові неоплачувані відпустки у зв'язку з :
 - одруження працівника-5 днів
 - народження дитини -3 дні
 - смерть членів сім'ї на близьких родичів – 3 дні
 - одруженням дітей – 5 днів
 - посадку городів – 3 дні

- на збір врожаю – 3 дні

3.14. Графіки щорічних оплачуваних відпусток затверджувати не пізніше 1 кварталу поточного року.

3.15. З метою задоволення потреб інтересів працівників ст. 25 Закону про відпустки, ст. 84 КЗпП, а також іншими нормативно-правовими актами врегульовано питання надання їм двох видів відпустки без збереження заробітної плати, що надається:

- працівнику в обов'язковому порядку у випадках, передбачених законодавством;
- за згодою між працівником і роботодавцем, згідно зі ст. 26 Закону про відпустки, за сімейними обставинами та з інших причин.

Відповідно до ст. 2 Закону про відпустки на період відпустки, в т. ч. без збереження заробітної плати, за працівником зберігається місце роботи та посада, також цей період зараховується до стажу, що дає право на щорічну основну відпустку.

3.16. Надавати голові профспілкового комітету, які не звільнені від основної роботи вільний від роботи час із збереженням заробітної плати, для виконання ним своїх громадських обов'язків.

РОЗДІЛ IV

ГАРАНТІЇ ОПЛАТИ ПРАЦІ ТА ЗАХИСТ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ.

Сторони домовились :

4.1. Забезпечити встановлення заробітної плати, як головного джерела доходів працюючих залежно від їх особистого внеску в кінцеві результати роботи.

4.2. Встановлювати тарифні ставки, посадові оклади з урахуванням тарифних співвідношень, передбачених галузевою угодою та рекомендаціями щодо визначення заробітної плати працюючих, в залежності від особистого внеску працівника в кінцеві результати роботи підприємства, затвердженні наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 31.03.99р. №44

4.3. Система оплати праці на підприємстві встановлюється наступна :

4.3.1. На робітників розповсюджуються наступні види і системи оплати праці :

- почасова оплата праці (додаток №8)

- відрядна оплата праці

- акордна оплата праці

-погодинно-преміальна оплата праці

-інші види оплати праці з правом на премію і без права на премію.

4.3.2. Для керівників працівників, спеціалістів і службовців колективного підприємства:

- посадова система оплати праці, затверджена штатним розписом в залежності від займаної посади, оцінки професійних та ділових якостей працівника, обсягів робіт.(Додаток №13/2 ,Додаток №13)

4.4. Забезпечити виплату гарантованої мінімальної заробітної плати, нижче якої не може провадитись оплата за виконану працівником місячну, погодинну норму праці.

4.5. Встановити перелік доплат, надбавок та тарифних ставок, посадових окладів та порядок визначення їх розмірів згідно з додатком № 7.

4.6.Преміювання працівників та виплату винагород за виконання поточних виробничих показників та по підсумках роботи за рік проводити згідно з Положенням узгодженим з профспілковим комітетом (додаток № 10).

4.7. Виплату одноразової винагороди за вислугу років працівникам підприємства проводити згідно з Положенням (додаток № 9).

4.8. Всі зміни в умовах оплати праці проводяться тільки за погодженням з профспілковим комітетом підприємства.

- 4.9. Не допускати підвищення заробітної плати керівника підприємства, якщо не зростає зарплата працівників.
- 4.10. Оплату праці в понадурочний час, у свяtkові та вихідні дні здійснювати в подвійному розмірі.
- 4.11. Виплачувати заробітну плату за I половину місяця не пізніше 23 числа поточного місяця та заробітну плату за II половину місяця 7 числа місяця наступного за звітним.
- 4.12. При затримці виплати заробітної плати на один і більше календарних місяців проводиться компенсація згідно чинного законодавства.
- 4.13. Забезпечити на підприємстві гласність умов оплати праці, порядок виплати допомог, надбавок, положень про преміювання, виплат, виїзгород, інших заохочувальних і компенсаційних виплат.
- 4.14. За згодою сторін частина заробітної плати, нарахованої в грошовому виразі може видаватися натуроплатою.
- 4.15. За несвоєчасну виплату заробітної плати працівникам підприємства керівник несе особисту відповідальність.
- 4.16. Розмір заробітної плати за першу половину місяця повинен бути не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (просадового окладу) працівника.

РОЗДІЛ V

ОХОРОНА ПРАЦІ І ВИРОБНИЧИЙ ПОБУТ

Адміністрація і профспілковий комітет підтверджують, що при вирішенні питань охорони праці і техніки безпеки сторони даного колективного договору керуються виключно чинним законодавством і вважають, що встановлені ними пільги, гарантії та компенсації є мінімальними і обов'язковими для виконання.

Для забезпечення здоров'я і безпечних умов праці для працюючих адміністрація зобов'язується :

- 5.1. Забезпечувати своєчасне виконання комплексних заходів щодо забезпечення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, створення безпечних і нешкідливих умов праці (додаток №3).
- 5.2. Проводити своєчасно навчання, інструктажі по техніці безпеки і виробничій санітарії всіх робітників, ITP і службовців у відповідності з Законом України "Про охорону праці" і положенням про навчання, інструктаж та перевірку знань працівників з охорони праці у будівельному підприємстві.
- 5.3. Фінансування охорони праці здійснювати за рахунок відрахувань не менше 0.5% від суми реалізації продукції згідно зі ст.. 19 Закону України "Про охорону праці".
- 5.4. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та ITP Закону України "Про охорону праці", нормативних актів та інструкцій по охороні праці, графіків планово - попереджувальних ремонтів устаткування і пристроїв.
- 5.5. Забезпечити щоденну видачу молока робітникам в дні виконання робіт з шкідливими умовами праці, в разі роз'їздного характеру робіт і роботою робітників у віддалених місцях, дозволити видавати кошти на покупку молока самими робітниками.
- 5.6. Забезпечити своєчасну видачу спецодягу і засобів індивідуального захисту (в т.ч. мило, миючі засоби), згідно існуючих галузевих норм, або компенсувати вартість спецодягу придбанням самими робітниками при умові попереднього погодження з адміністрацією(додаток 4).
- 5.7. Забезпечувати в належній кількості мілом умивальники підприємства.
- 5.8. З метою покращення умов праці жінок, реалізувати наступні заходи:
 - не допускати жінок на важкі роботи, роботи з небезпечними умовами праці;
 - не допускати жінок піднімати і переносити вантаж, вага якого перевищує гранично-допустимі норми (разовий підйом вантажу 10 кілограмів).
- 5.9. Згідно зі ст.9 Закону України "Про охорону праці" відшкодовувати працівникові шкоду, заподіяну їйому каліцтвом або іншими ушкодженнями здоров'я пов'язаними з виконанням трудових обов'язків, у повному розмірі втраченого заробітку, а також сплачувати потерпілому (членам сім'ї та утриманцям у разі смерті потерпілого) одноразову допомогу.

Відшкодування шкоди, заподіяної працівником внаслідок ушкодження здоров'я або у разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та проф.. захворювання, які спричинили втрату працевздатності (ст..9 Закон України "Про охорону праці").

Якщо у відповідності з медичним висновком у потерпілого встановлена стійка втрата працевздатності, ця допомога повинна бути не менше суми, визначеної з розрахунку середньомісячної заробітної плати на кожен відсоток втрати ним професійної працевздатності.

У разі смерті потерпілого розмір одноразової допомоги для сім'ї повинен бути не меншим п'ятирічного заробітку працівника.

Крім того, не менше однорічного заробітку на кожного утриманця померлого, а також на дитину, яка народилась після його смерті. Відшкодовувати сім'ї потерпілого збитки на поховання.

5.10. Якщо нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги може бути меншим у порядку, що визначається трудовим колективом підприємства, але не більше як на 50%.

Факт наявності вини потерпілого встановлюється комісією по розслідуванню нещасного випадку.

5.11. Наявність чи відсутність порушень з боку потерпілого, що привели до нещасного випадку, а значить наявність чи відсутність його вини у цьому випадку встановлюється комісією по розслідуванню нещасного випадку, однак порядок нарахування одноразової допомоги визначається згідно наведеної таблиці:

Категорія потерпілих від нещасних Випадків на виробництві (профзахворювань)	Розмір одноразової допомоги На сім'ю додатково на кожного утриманця
1. Із стійкою втратою працевздатності (без встановлення інвалідності)	середньомісячний заробіток за кожний % втрати працевздатності
2. Із стійкою втратою працевздатності та визначення потерпілого інвалідом	1.1. Середньомісячного заробітку за кожний % втрати працевздатності 10% від суми у графі 2

3. Із смертельним наслідком	5 - річний заробіток потерпілого	Річний заробіток (на кожного потерпілого а також на його дитину, яка народилась після його смерті
-----------------------------	-------------------------------------	---

5.12. Якщо ушкодження здоров'я настало не тільки з вини адміністрації підприємства, а й внаслідок порушення потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці зазначена у таблиці сума підлягає зменшенню у таких розмірах:

№№ п/п	: Порушення з боку потерпілого, які були однією з причин нешасного випадку	: Розмір змен- шення одноразової допомоги
1.	Виконання роботи в нетверезому стані, якщо це визначено причиною нешасного випадку і якщо оп'яніння потерпілого не було обумовлено застосованими у виробництві технічними спиртами.	50%
2.	Неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці, за яке раніше накладалося дисциплінарне стягнення або документально засвідчувалось офіційне попередження.	50%
3.	Первинне свідоме порушення правил поводження з машинами, механізмами, устаткуваннями, виконання технологічних процесів і робіт, що не є об'єктами підвищеної небезпеки.	30%
4.	Первинне свідоме порушення вимог безпеки при обслуговуванні об'єктів і виконанні робіт підвищеної небезпеки.	30%
5.	Невикористання наданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було:	
-	первинним	20%
-	повторним	40%

5.13. Порушення потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці; з яким він не був обізнаний внаслідок несвоєчасного або неякісного проведення навчання та інструктажу, незабезпечення необхідними документами не є підставою для зменшення йому розміру одноразової допомоги або відшкодування шкоди.

5.14. За працівниками, які втратили працевздатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, зберегти місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працевздатності без визначення їх в установленому порядку і інвалідами.

5.15. Відшкодувати потерпілому витрати на лікування, догляд за ним та інші види медичної та соціальної допомоги, відповідно до медичного висновку, що видається в установленому порядку.

5.16. Відшкодування моральної шкоди, у випадках порушень по охороні праці, коли під впливом небезпечних або шкідливих виробничих факторів порушилися його нормальні життєві зв'язки, навіть без втрати працевздатності, проводити у відповідності з законодавством за домовленістю сторін або не більше 150 неоподаткованих мінімумів доходу громадян.

5.17. Щоквартально виділяти кошти на придбання медикаментів для аптечок в міру потреби.

5.18. Постійно потрібно проводити розслідування причини нещасних випадків на виробництві і прийняття мір по їх усуненню.

5.19. Забезпечити проведення попереднього при прийнятті на роботу і періодичних медоглядів протягом трудової діяльності згідно "Положення про медичний огляд "працівників певних категорій у Вол-Волинському КП "Промжитлобуд".

5.20. Забезпечити буд. майданчики первинними засобами пожежогасіння.

5.21. Уповноважені з питань охорони праці не можуть бути звільнені з ініціативи адміністрації, без попереднього переображення їх зборами трудового колективу. У разі зачленення уповноважених з питань охорони праці до перевірок місцевими органами виконавчої влади, держнагляду за охороною праці та проводженням навчання з охорони праці, уповноважений звільняється від основної роботи із збереженням за ним середнього заробітку. Щоденно виділяти час для виконання громадських доручень по охороні праці.

5.22. За порушення закону та нормативних актів по охороні праці притягувати винних працівників до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, судової відповідальності згідно ст.49 Закону України "Про охорону праці ".

5.23. Проводити атестацію робочих місць за умовами не рідше одного разу на 5 років.
Результати атестації вказувати у додатках № 1, 2.

5.24. Фінансування охорони праці здійснювати за рахунок відрахувань не менше 0,5 % від фонду оплати праці за попередній рік згідно зі ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

Профспілковий комітет зобов'язується:

5.25. Проводити постійну експертизу актів розслідування нещасних випадків на виробництві, діяти компетентно і займати принципову позицію, щоб не допускати безпідставних звинувачень потерпілого в акті та інших документах.

5.26. Забезпечити захист прав членів профспілки, які відмовляються працювати на роботах, що загрожують їх життю і здоров'ю.

5.27. Надавати працівникам, що працюють в шкідливих умовах праці пільги та компенсації згідно матеріалів атестації робочих місць за умовами праці в КП «Промжитлобуд» згідно наказу №4 від 27 березня 2022 року (додаток № 1).

Працівники підприємства зобов'язуються:

5.28. Вивчати та виконувати вимоги правил і нормативних актів по охороні праці.

5.29. Суворо дотримуватись правил експлуатації устаткувань, норм, правил стандартів та інструкцій з охорони праці, встановлених вимог поводження на буд. майданчиках з механізмами і інструментами.

5.30. Обов'язково користуватись засобами індивідуального і колективного захисту.

5.31. Проводити в установленому законодавством порядку попередні і періодичні медичні огляди.

5.32. Брати активну участь в створенні безпечних умов праці.

5.33. Вносити пропозиції щодо ліквідації можливих аварійних ситуацій на виробництві.

5.34. Ставити до відома керівників про нещасний випадок.

5.35. Виконувати положення колективного договору з питань охорони праці.

РОЗДІЛ VI

РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ ПІДПРИЄМСТВА, СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ І ГАРАНТІЙ.

Адміністрація зобов'язується :

- 6.1. Здійснювати заходи, спрямовані на зменшення захворюваності і травматизму на підприємстві.
- 6.2. Надавати профспілковому органу на їх запит інформацію про економічну та господарську діяльність підприємства у межах статистичної звітності.
- 6.3. Підтримувати діючий порядок сплати членських профспілкових внесків по безготіковому розрахунку.
- 6.4. Відповідно до ст.251 КЗпП України відраховувати кошти профспілковому органу на культурно-масову і спортивно-оздоровчу роботу в розмірі, визначеному чинним законодавством, але не менше 0,3% фонду оплати праці.
- 6.5. Виділяти кошти:
 - для надання одноразової допомоги при виході на пенсію в сумі, що дорівнює розміру одноденного заробітку помноженого на кількість відпрацьованих років;
 - на поховання близьких родичів (батьки, діти, одного з подружжя) в розмірі 500 гривень;
 - на поховання працівника управління в розмірі 1000 гривень;
 - на привітання працівників до ювілейних дат (50-річчя) в розмірі 200 гривень.
- 6.6. Виплачувати працівникам у зв'язку з їх тривалою (понад один місяць) хворобою або членів їх сімей матеріальну допомогу при наявності коштів на розгляд адміністрації і профспілкового комітету.
- 6.7. При наявності фонду матеріального заохочення проводити виплату одноразової допомоги на оздоровлення.
- 6.8. Дозволити виписку матеріалів працівникам управління зі складу управління.
- 6.9. У весняно-осінній період виділяти техніку для оранки огорodів працівникам управління (паливо за рахунок замовника).
- 6.10. Надавати автотранспорт працівникам управління під час весняно-осінніх робіт на садово-огородніх ділянках (паливо за рахунок замовника).
- 6.11. Поїздки на гриби, ягоди, рибалку здійснювати автотранспортом підприємства безкоштовно в межах наявності коштів фонду соцкультурозвитку підприємства.

Профспілковий комітет зобов'язується:

6.12. Сприяти всебічно реалізації цього колективного договору, зниженню соціальної напруги, зміцненню дисципліни в підприємстві.

6.13. Забезпечити працівників згідно заявок необхідними путівками в санаторії, будинку відпочинку та проводити оздоровлення дітей працюючого.

6.14. На основі чинного законодавства і відповідно до цього колективного договору проводити роботу по захисту правових економічних, соціальних і професійних інтересів членів профспілки та їх сімей.

6.15. Здійснювати контроль за їх дотриманням на підприємстві трудового, пенсійного законодавства, додержання соціальних гарантій в організації та оплаті праці.

6.16. Забезпечувати своєчасний контроль за повною виплатою за рахунок коштів соціального страхування допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, по вагітності та пологах, з нагоди народження дитини та інших відповідно до діючих положень.

РОЗДІЛ VII

ЗМІНА ФОРМИ ВЛАСНОСТІ/ВЛАСНИКА/, ГОСПОДАРЮВАННЯ, ЛІКВІДАЦІЇ ПІДПРИЄМСТВА.

Адміністрація / власник/зобов'язується:

- 7.1.Завчасно, не пізніше як за два місяці довести до відома працівників, профкомом про зміну форми власності підприємства, що планується, порядок і умови реформування власності.
- 7.2.Колективний договір зберігає чинність у повному обсязі протягом усього строку, на який його укладено або до укладання нового колективного договору.
- 7.3.Після зміни форми власності господарювання трудові договори з усіма працівниками підприємства зберігаються / крім випадків, передбачених чинним законодавством /.
- 7.4.Припинення /розірвання / трудового договору з працівниками з ініціативи власника чи уповноваженого ним органу на підставі п.1ст.40 КЗпП України здійснюється у відповідності з чинним законодавством та цим колективним договором.
- 7.5.У разі ліквідації підприємства цей колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації. Усі зобов'язання адміністрації щодо оплати праці, гарантійних компенсаційних виплат та інших соціальних норм забезпечуються у відповідності з чинним законодавством і цим колективним договором.

Профспілковий комітет зобов'язується:

- 7.6.Спільно з власником забезпечувати і контролювати соціально-справедливий розподіл статутного капіталу між членами трудового колективу в залежності від стажу роботи і заробітної плати.
- 7.7.Здійснювати контроль за прийняттям зобов'язань власника та збереженню діючих гарантій працівникам.

РОЗДІЛ VIII

ГАРАНТІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

Адміністрація / власник/ зобов'язується:

- 8.1.** Безкоштовно надавати профспілковому комітету обладнане приміщення засобами зв'язку, для забезпечення діяльності профспілкового комітету, проведення зборів(ст.249 КзпП України).
- 8.2.** Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів дисциплінарних стягнень, без погодження з відповідними профорганами.
- 8.3.** Включати представника профкому до складу ради підприємства правління акціонерного товариства, комісії з приватизації і враховувати пропозиції профкому в прийнятті рішень.
- 8.4.** Визнавати за профспілковим комітетом в особі його членів або уповноважених представників права і повноваження передбачені статтями 244,245,247,248 КзпП України.
- 8.5.** Забезпечити організацію безготівкового утримання із з/плати за письмовими заявами працівників, які є членами профспілки, членських профспілкових внесків через бухгалтерію підприємства з перерахуванням зібраних внесків на рахунок профкому.

РОЗДІЛ IX

КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони зобов'язується:

- 9.1. Визначити осіб, відповідальних за виконання положень колективного договору та встановити терміни виконання /додаток /.**
- 9.2. Щорічно аналізувати стан виконання колективного договору, заслуховувати звіти сторін про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.**
- 9.3. У разі не своєчасного виконання зобов'язань колективного договору аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації.**
- 9.4. Осіб, винних у не виконанні положень колективного договору притягувати до відповідальності згідно з чинним законодавством і цим колективним договором.**
- 9.5. У разі невиконання положень колективного договору з об'єктивних причин /погіршення фінансового стану через тимчасові економічні труднощі, інші об'єктивні причини / своєчасно вносити до колективного договору відповідні зміни і доповнення.**

РОЗДІЛ X

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 10.1. Даний колективний договір укладений терміном на три роки. Він вступає в дію з дня його підписання і діє до укладення сторонами нового колективного договору.
- 10.2. Зміни і доповнення до колективного договору вносяться за взаємною згодою сторін після попередніх колективних переговорів.
- 10.3. Контроль за виконанням цього колективного договору здійснюється сторонами, які його уклали.
- 10.4. Перший примірник колективного договору знаходиться в профспілковому комітеті, другий – у власника підприємства.
- 10.5. Колективний договір схвалений на загальних зборах трудового колективу протокол № Звід «23» травня 2023р.
- 10.6. За дорученням сторін і загальних зборів трудового колективу колективний договір підписали:

ДИРЕКТОР



ГОЛОВА



«Погоджено»

Голова профкому



Т.А.Боренко

23 травня 2023 р.

«Затверджую»

Директор

КП «Промжитлобуд»



М.М.Боренко

ПЕРЕЛІК

професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах, в яких дає право на щорічну додаткову відпустку.

№№ п/п	Назва професій	к-сть чол.	К-сть днів додаткової відпуски
1.	Машиніст бетонно насосної установки	1	7
2.	Машиніст бульдозера	1	6
3.	Виконавець робіт	1	6
4.	Трактористи	1	6

Підстава: Матеріали атестації робочих місць за умовами праці в КП «Промжитлобуд» (наказ №4 від 27.03.2023 р.)

Постанова від 13.05.03р. №2679 «Про нову редакцію додатків 1-2 до постанови КМУ від 17.11.97р. №1290.

Інженер з охорони праці

О.Л.Буняк

«Погоджено»

Голова профкому



«23» травня 2023 р.

7. А. Боренко

«Затверджую»

Директор



М.М.Боренко

«23» травня 2023 р.

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників , робота яких пов'язана з підвищеним нервоемоційним та інтелектуальним навантаженням , що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці , та ненормований робочий день .

№№ п/п	Назва професій	к-сть чол.	К-сть днів додаткової відпушки
1.	Керівники підприємств	1	7
2.	Головний інженер	1	7
3.	Начальники відділів	1	7
4.	Гол. бухгалтер	1	7
5.	Виконавці робіт, майстри	2	7
6.	Кошторисник	1	7

7.Завід. підсобним виробництвом	1	7
8.Гол. механік	1	7
9.Інспектор по кадрах	1	7
10.Водій легкового автомобіля	1	7

Підстава: п. 2 ст. 8 Закону України «Про відпустки».

Інженер з охорони праці



О.Л.Буняк



SOCIETÀ

Додаток № 1
до наказу № 4
від "29" березня 2022 р.

з освіти та науки, виробництв, праці та професії, які підтверджено
правом на пільги і компенсації за роботу в шкідливих умовах праці
по кодексу працівників сільського господарства.
Івано-Франківськ
184
(найменування підприємства, установи, організації)

№ № з/п	Назва структурного підрозділу	Код і назва професії, посади	Номер робочого місця	Додаткова відпустка,		
				календарні дні	Передбачено податком № 1	За результатами агестації
1.	Розрічково - обслуговчий	8332.1/3383 місяцем	3	4	5	6
	бюджет	бюджетом			6 м. 9.	7
2.	Бізнес-інформаційно	8331.1/19203 трасю - ріст	3	4	5	6
	відомості	ріст			6 м. 9.	8
3.	ОЗ "Черкасько - бізнес центр"	8212/19712 місяцем	2	3	4	5
	за зон	обсягом земельної угоди			7 м. 9.	8%
4.	Об'єктивний фінансовий	1223.2/124691 вісім-	3	4	5	6
	підприємства	вісім			6 м. 9.	8%

Singer 0.0

170



LITERATURE AND THE HISTORICAL



КОМПЛЕСНИЙ ЗАХОДИ
щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого
середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, попередження професійним захворюванням
і аваріям в КП «Промжитлобуд» на 2023 рік.

Підстава	№ п/п	Найменування заходів	Кіль- сть	Вартість заходів, грн..	Термін виконання			Відповідальна особа за виконання	
					Одиниці	Загальна	І-ше півріччя	ІІ-ге півріччя	
			План	Факт	План	Факт			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Закон України «Про охорону праці», ст.20	1	Навчання безпечних методів виконання робіт:	-	-	-	-	-	-	Гол. механік Парфьонова Н.С.
		- посадові особи з залученням інженерів держнагляду	2	120	270	-	-	2/270	
Закон України «Про охорону праці», ст.10	2	Забезпечення працівників: - Спецодягом - Спецвзуттям - Іншими засобами індивідуального захисту	10 10 380	386 277 6,5	10813 7760 2480	- - 220	- - 62/4650 61/6832 160	Гол.інженер Буняк О.Л.	
Перелік заходів № 138 від 19.08.96 р.	3	Придбання нормативних активів та літератури про охорону праці	1	50	50	1/50	-	Інженер з ОП Буняк О.Л.	

Закон України «Про охорону праці», ст.19	4	Проведення обов'язкових медоглядів	1	1971	1971	1/450	-	-	-/-
3-1-25 - Зоходи СНиП	5	Придбання медикаментів	3	2000	2000	1/504	2/1008	-	-/-
3-1-27	6	Заохочення осіб, які підідо працюють над поліпшенням стали безпеки	1	70	100	-	-	1/70	Голінженер Буняк О.Л.
Перелік заходів	7	Реконструкція низьковольтного освітлення при оздоблювальних роботах	3	110	330	2/220	1/110		Голмеханік Парфьонова Н.С.
СНиП III-4-80	8	Виготовлення знаків безпеки у відповідності до нормативних вимог та ГОСТІв	5	60	300	2/120	3/180		Інженер з ОП Буняк О.Л.
СНиП III-4- 80*	9	Виготовлення і встановлення інвентарних огорожень на риштуваннях	2	210	420		2/420		Виконраб Борисенко М.П..
	10	Ремонт побутових приміщень	8	380	3040	2/760	6/2280		Зав.виробниц твом Парфьонова Н.С.

Розроблено: інженер з ОП Буняк О.Л.

НОРМИ

на видачу спецодягу і засобів індивідуального захисту
робітникам основних професій КП «Промжитлобуд»

№№ п/п	Найменування профе- сій і посад	Найменування спецодягу, Термін носіння При- спецвзуття і інших засо- бів індивідуального за- хисту	в місяцях	мітка
1	2	3	4	5

1.	Бетонники	Штаны брезентові	12	
		Куртка б/п	12	
		Рукавиці	1	
		Чоботи кирзові	12	
		Куртка ватна	30	
2.	Муляри	Костюм б/п	12	
		Чоботи кирзові	12	
		Рукавиці	1	
		Куртка ватна	30	
		Штаны ватні	30	
3.	Покрівельники	Каска з підшлемником	чоргові	
		Пояси захисні		
		Штаны брезентові	12	
		Куртка ватна	30	
		Куртка б/п	12	
		Чоботи кирзові	12	

	Рукавиці брезентові	1
	Пояси захисні	чоргові
	Наколінники брезентові	до зносу
	на ваті	
4. Маляри	Костюм б/п	12
	Рукавиці	4
	Чоботи кирзові	12
	Куртка ватна	30
	Распіратор	до зносу
	Окуляри захисні	до зносу
5. Тесляри	Костюм б/п	12
	Чоботи кирзові	12
	Рукавиці	2
	Куртка ватна	30
6. Столяри	Комбінезон	12
	Чоботи кирзові	12
	Рукавиці	3
	Куртка ватна	30
7. Штукатури	Костюм б/п	12
	Чоботи резинові	12
	Рукавиці	2
	Куртка ватна	30
	Окуляри захисні	до зносу
8. Електрослюсарі	Костюм б/п	12

	Рукавиці	3
	Куртка ватна	30
	Чоботи кирзові	12
	Окуляри захисні	чергові
	Діелектричний гумовий килим	
	Діелектричні рукавиці	
	Діелектричні галоші	
9. Монтажники	Костюм б/п	10
	Рукавиці	1
	Напівчоботи шкіряні	12
	Куртка ватна	30
	Каска з підшлемником	ческові
	Пояси захисні	ческові
10. Електрогазозварювальники	Костюм брезентовий або костюм зварювальника	12
	Черевики шкіряні	12
	Рукавиці	1
11. Машиністи бетонно-на- сосної установки.	Костюм б/п	12
	Рукавиці	2
	Черевики шкіряні	12
	Куртка ватна	30
	Распіратори	ческові
12. Машиністи-екскаватора	Костюм б/п	12
Трактористи	Чоботи кирзові	12

	Рукавиці	3
	Куртка ватна	30
13. Виконроби, механік, інженер по охороні	Костюм б/п	18
праці, головний	Плащ непромокаючий	24
інженер	Куртка ватна	30
	Чоботи кирзові	12
15. Водії автомобілей	Костюм б/п	12
	Рукавиці	3
	Куртка ватна	30
	Чоботи кирзові	12

Директор КП «Промжитлобуд»

М.М. Боренко



«Погоджене»

Голова профкома

Інженер з фахорони праці

Т.А. Боренко

О.Л. Буняк



Додаток № 5

П Е Р Е Л І К

робітничих професій, яким в дні виконання робіт
зі шкідливими умовами встановлюється безкоштовна
відача молока.

**На основі Закону України «Про охорону
праці» по угоді з профспілковим комітетом**

ПОСТАНОВИЛИ:

Внести в список для видачі по 0,5 л молока на добу при п'ятиденному робочому тижні слідуючі спеціальності :

- покрівельники м'якої покрівлі при роботі з гарячими мастиками, з смолою ;
- робітники , задіяні на навантаженні та розвантаженні цементу ;
- дозувальники цементу ;
- теслярі , працюючи з гарячим бітумом , мастикою і з смолою ;
- мотористи по приготуванню розчину і бетону ;
- бетонники по приготуванню розчину і бетону ;
- маляри , котрі працюють з шкідливими фарбами в закритих приміщеннях ;

- газозварювальники, електрогазозварювальники.

Директор управління

М.М.Боренко

Голова профкому



Т. А. Боренко

П Е Р Е Л І К

доплат , надбавок до тарифних ставок і посадових
окладів працівників та порядок встановлення їх розмірів.

№№ : Найменування доплат і надбавок : Розмірі доплат і надбавок

п/п

Д о п л а т и

1.За суміщення професій (посад)

Доплати одному працівнику максимальними
розмірами не обмежуються і визначаються
наявністю одержаної економії за тарифними
ставками і окладами суміщуваних працівників,
виходячи з фінансово-економічного стану під-
приємства .

2.За розширення зони обслуговування

або збільшення обсягу робіт

Доплата одному працівнику максимальними

розмірами не обмежується і визначається наяв-
ністю одержаної економії та тарифними ставка-
ми ,можуть виплачуватись при нормативній чи-
сельності працівників .

3.За виконання обов'язків тимчасово

відсутнього працівника.

До 100% тарифної ставки /окладу/ відсутнього

працівника , виходячи з фінансово-економіч-
ного стану підприємства .

4.За роботу в важких, шкідливих і особливо шкідливих умовах	За роботу в важких і шкідливих умовах праці до 12%, за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці до 24 % тарифної ставки .
5.За інтенсивність праці робітників	До 12% тарифної ставки.
6.За роботу в нічний час	До 40% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час .
7.За період освоєння нових норм трудових затрат	Підвищення відрядних розцінок до 20%, підвищення тарифних ставок до 100% .
8.За роботу в понаднормований час , у свяtkові, неробочі та вихідні дні .	Оплата праці в подвійному розмірі .
9.За керівництво бригадою	За чисельністю робітників до 10 чол. В розмірі 15% тарифної ставки бригадира
	З чисельністю робітників по 10 чол.20% тарифної ставки бригадира.
	З чисельністю робітників понад 25 чол. 30% тарифної ставки бригадира .
	Ланковим при чисельності більше 5 чол. встановлюється доплата в розмірі до 50% відповідної оплати бригадира .

Н А Д Б А В К И

За високу професійну майстерність :

для робітників	3-го розряду	- 12%
для робітників	4-го розряду	- 16 %
для робітників	5-го розряду	- 20%
для робітників	6-го розряду	- 24 %

За високі досягнення в праці - до 50% посадового окладу

За виконання особливо важливої роботи до 50% посадового окладу

на строк її виконання.

Голова профкому



Часові тарифні ставки для робітників , зайнятих на будівельно-монтажних ,
ремонтно-будівельних роботах та в підсобних виробництвах :

Р о з р я д и

: _____

: 2 : 3 : 4 : 5 : 6

а/ на будівельно-монтажних ,

ремонтно-будівельних роботах 39,88 43,45 49,05 56,59 65,75

та підсобних виробництвах

Директор КП«Промжитлобуд»

М.М. Боренко

«Погоджено»

Голова профкому КП «Промжитлобуд»

І.А. Боренко



ПОЛОЖЕННЯ

Про виплату одноразової винагороди за вислугу років.

1. Винагорода за вислугу років виплачується усім працівникам підприємства не пізніше січня місяця наступного року.
2. Розмір винагороди за вислугу років визначається в залежності від стажу роботи:

При безперервному стажі роботи	Розмір річної винагороди за
що дає право на одержання одноразової винагороди за вислугу років:	за вислугу років у % до місячної тарифної ставки (посадового окладу)
від 1-3 років	0,6
від 3-5 років	0,8
від 5-10 років	1,0
від 10-15 років	1,2
від 15 років і більше	1,5

Право на отримання винагороди за вислугу років у зазначених розмірах вперше мають працівники після закінчення відповідного мінімального періоду безперервної роботи.

3. Стаж обчислюється щорічно за станом на 1 січня. До стажу роботи, що дає право на отримання винагороди включається стаж роботи на підприємстві, а також враховується:
 - час дійсної строкової служби, якщо працівник до служби працював на цьому підприємстві;
 - час навчання на курсах по підготовці, підвищенні кваліфікації з відривом від виробництва;
 - час навчання у технічних, галузевих, професійно-технічних училищах, якщо працівник до вступу працював на цьому підприємстві;
 - час по догляду за дитиною до досягнення нею віку 3 років;
 - час навчання у вищому або середньому спеціальному учбовому закладі, якщо робітник до вступу працював на цьому підприємстві.
4. Винагорода нараховується, виходячи із тарифної ставки за присвоєним розрядом, посадового окладу працівника.
5. Працівникам, звільненим з роботи у зв'язку з виходом на пенсію за віком або по інвалідності, переходом на іншу роботу, призовом в ЗС, вступом на навчання, скороченням чисельності

штату, тощо, виплата винагороди проводиться пропорційно часу, відпрацьованому у календарному році, за який виплачується винагорода.

6. Розмір винагороди може бути зменшений на 20% керівником підприємства за погодженням з ПК у випадках: прогулу без поважних причин, порушення трудової і виробничої дисципліни, правил техніки безпеки.
7. Безперервний стаж роботи для виплати винагороди визначається відділом кадрів. Основним документом для визначення стажу роботи є трудова книжка. Стаж роботи, що не установлений записами у трудовій книжці, може бути підтверджений належно оформленими довідками. Підтвердження стажу роботи свідками не допускається.
8. Розгляд скарг, заяв, звернень з приводу неправильного обчислення без перервного стажу, нарахування та виплати винагороди розглядається комісіями з залученням профкому.

Директор КП <<Промжитлобуд>>

Голова профкому



М.М. Боренко

Т. А. Боренко

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників КП <<Промжитлобуд>>

за виробничі результати.

1. Дане положення про преміювання розроблено згідно статуту колективного підприємства <<Промжитлобуд>>, його положення про форми, системи оплати і нормування праці, її матеріального стимулювання в системі КП <<Промжитлобуд>>, а також діючих на підприємстві <<Промжитлобуд>> премій і доплат.
2. Це положення вводиться з метою зацікавлення працівників КП <<Промжитлобуд>> у підвищенні ефективності будівельного виробництва, продуктивності праці, виконання виробничої програми, покращення якості ремонтно-будівельних робіт.
3. Дане положення розповсюджується на всіх працівників колективного підприємства, включаючи найманіх працівників.
4. Керівні працівники, спеціалісти, службовці, робітники КП <<Промжитлобуд>> за основні виробничі результати стимулюються у формі премій щомісячно і премій щоквартально з фонду оплати праці основної і додаткової, в залежності від наявних фінансових можливостей і фактичних виробничих результатів.
5. Преміювання здійснюється роздільно по результатам роботи за місяць і за квартал за досягнення наступних показників:
 - виконання плану по обсягу підрядних робіт за договірними цінами або росту обсягу підрядних робіт за договірними цінами до відповідного періоду минулого року в розмірі 50% загальної суми премій;
 - росту продуктивності праці в розмірі 20% премії;
 - виконання плану по прибутку в розмірі 30% премії.
6. Максимальний розмір премії першим керівникам, спеціалістам і службовцям за виробничі результати не може перевищувати 0,8 посадового окладу в квартал.
7. Розмір премії робітникам за виробничі результати не повинен перевищувати 40% заробітку в квартал.
8. Розміри премії за основні виробничі результати, в тому числі максимальні, нараховуються з врахуванням доплати і надбавок, які виплачуються робітникам в установленому порядку.
9. При цьому управління КП <<Промжитлобуд>> зі своєї ініціативи або по пропозиції співвласників розмір премії або порядок її нарахування може змінюватись.

Директор КП <<Промжитлобуд>>

Голова профкому



ПОЛОЖЕННЯ

про порядок і умови виплати винагороди за
результатами роботи за рік.

I. Право на виплату винагороди.

1. Винагороди за загальні результати за рік виплачуються робітникам, спеціалістам, службовцям, які є штатними працівниками підприємства.
2. Винагорода виплачується в повному обсязі працівникам, які працювали на підприємстві повний календарний рік.
3. Винагорода також виплачується:
 - працівникам, які були звільнені з підприємства, відпрацювавши на ньому повний календарний рік у повному розмірі;
 - працівникам, які працювали на підприємстві менше як календарний рік і були звільнені на підставі п.1ст.40, п.6 ст.36 КЗпП та у зв'язку з хворобою, виходом на пенсію, призовом на службу в ЗС України, вступом на навчання – пропорційно відпрацьованому часу.
4. При звільненні працюючого за власним бажанням до кінця календарного року за який нараховується винагорода, за підсумками роботи за рік не виплачується.

II. Визначення розмірів та порядок виплати винагороди.

1. Винагорода за результати роботи за рік виплачується за рахунок прибутку, або в межах коштів, що передбачені на ці цілі в кошторисі виконання.
2. В склад заробітної плати на яку нараховується винагорода входять виплати з фонду оплати праці, оплата по тарифним ставкам, доплати і надбавки до тарифних ставок і посадових окладів, всі види премій /за виключенням одноразової допомоги/.
3. Не включається в склад заробітної плати винагорода за вислугу років, оплата за відплив, а також винагорода за результати роботи за попередній рік.
4. Розмір винагороди за загальними результатами роботи за рік визначається в залежності від безперервного стажу на цьому підприємстві або в системі треста.
5. До стажу роботи для виплати винагороди включається час безперервної роботи на підприємстві, а також зараховуються:
 - час відпустки жінки по догляду за дитиною до досягнення 1-річного віку;

- час служби в ЗС України, якщо був призваний з підприємства і повернувся після служби на підприємство;
- час одержання допомоги по безробіттю при повному прийнятті на роботу;
- час перебування на інвалідності внаслідок нещасного випадку на підприємстві;
- стаж роботи на іншому підприємстві тієї ж галузі, у випадку, якщо робітник прийнятий по переводу.

6. Розмір винагороди за результати роботи за рік встановлюється в залежності від трудового внеску з врахуванням безперервного стажу роботи по такій шкалі:

Стаж роботи	Коефіцієнт винагороди
від 1 року до 3	1,0
від 3 років до 5	1,2
від 5 років до 10	1,5
від 10 років до 15	1,7
більше 15 років	2,0

7. Розмір винагороди може зменшуватись чи зовсім не виплачуватись за рішенням керівника підприємства, узгодженим із профспілковим комітетом за виробничі порушення.
8. Розмір винагороди може збільшуватись за рішенням керівника підприємства по узгодженню з профспілковим комітетом, окремим працівникам за трудові досягнення.
9. Винагорода за результатами роботи за рік затверджується керівником організації по узгодженню з профспілковим комітетом.

Директор КП <<Промжитлобуд>>

М.М. Боренко

Голова профкому

Т.А. Боренко



Перелік

професій на роботи з підвищеною небезпекою

1. Електрогазозварники 7212,2/19756

Директор КП «Промжитлобуд»

М.М.Боренко



«Погоджено»

Голова профкому КП «Промжитлобуд»

Т.А. Боренко



Додаток № 13/2

Затверджую:



ШТАТНИЙ РОЗПИС

на 2023 рік

№ п\п	Найменування структурного підрозділу	Посада	Код класифікатора професій ДК-003-2010	Кількість штатних одиниць	Посадові оклади, грн.
1.	Адміністрація	Директор	1313	1	16000
		Головний інженер, інженер з контролю якості	1223,1	1	13027
		Інженер планово-виробничого відділу	1231	1	11040
2	Бухгалтерія	Бухгалтер	3443	1	Вакантна
		Головний бухгалтер, інженер планово-притензійної роботи	1231	1	12300

3	Лінійний персонал	Виконавець робіт ПЦБ	1223,2	1	14497
		Завідувач підсобного виробництва, енергетик	1221,2	1	11711
2.	Лінійний персонал	Майстер - сантехнік	9132	1	Вакантна
5	Юридичний відділ	Юрист	2421,2	1	Вакантна
6	Кошторисний відділ	Інженер кошторисник	1221,2	1	11040
Разом:			10		

Начальник відділу кадрів:

Погоджено:

Голова профкому:



Додаток № 13

Затверджую:



**ШТАТНИЙ РОЗПИС
працівників робочих професій
на 2023 рік**

№ п\п	Найменування структурного підрозділу	Посада	Код класифікатора професій ДК-003-2010	Кількість штатних одиниць	Посадові оклади, грн.
1	Робітники	Електрослюсар Будівельник Машиніст крана автомобільного Водій автотранспорт. засобів Тракторист Штукатур- плиточник лицювальник	7137 8332 8322 8331 7133	1 1 1 1	Оплата відрядна Оплата відрядна Оплата відрядна Оплата відрядна Оплата відрядна

	Машиніст бульдозера (будівельні роботи)	8332	1	Оплата відрядна
	Машиніст екскаватора	8332	1	Оплата відрядна
	Машиніст бетонно – насосної установки,	8332	1	Оплата відрядна
	суміжна моторист			
	Електрогазозварник	7122	1	Оплата відрядна
	Покрівельник ,маляр	7139	1	Оплата відрядна
	Муляр , суміжна бруківник	7122	1	Оплата відрядна
	Монтажник з монтажу сталевих та залізобетонних конструкцій	7214	1	Оплата відрядна
	Сторож	9152	1	6700

Начальник відділу кадрів:

Погоджено:

Голова профкому



«Погоджено»

«Затверджую»



ПЕРЕЛІК

осіб, відповідальних за виконання положень колективного договору

№ п\п	Положення кол.договору	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада
1	«Загальні положення»	Буняк Олег Лукич	Головний інженер; відповідальний по техніці безпеки
2	«Виробничі відносини»	Буняк Олег Лукич	-\-\-
3	«Трудові відносини, режим праці та відпочинку»	Боренко Тетяна Анатоліївна	Бухгалтер по зар.платі; голова профспілкового комітету
4	«Гарантії оплати праці та захист заробітної плати»	Боренко Тетяна Анатоліївна	-\-\-

5	«Охорона праці та виробничий побут»	Буняк Олег Лукич	-\\-
6	«Розвиток соціальної сфери підприємства, соціальні пільги та гарантії»	Буняк Олег Лукич	-\\-
7	«Зміна форми власності (власника), господарювання, ліквідації підприємства»	Буняк Олег Лукич	-\\-
8	«Гарантії діяльності профспілкової організації»	Буняк Олег Лукич	-\\-
9	«Контроль за виконанням колективного договору»	Буняк Олег Лукич	-\\-
10	«Заключні положення»	Буняк Олег Лукич	-\\-

Витяг з протоколу № 3

загальних зборів трудового колективу КП <<Промжитлобуд>>

м. Володимир-Волинський

<<23 >> травня 2023р.

Всього членів

трудового колективу -10 чол

присутні – 9чол

Порядок денний:

1. Проглянути і затвердити колективний договір на 2023-2026 роки між дирекцією та профспілковим комітетом КП <<Промжитлобуд>>.

УХВАЛИЛИ:

Затвердити колективний договір на 2023-2026 роки між дирекцією та профспілковим комітетом КП <<Промжитлобуд>>.

Голосували одно голосно.

Голова зборів

О.Л.Буняк

Секретар зборів

Н.С.Парфьонова



Прошнуровано 49 сторінки

Пронумеровано 48 сторінки

Директор КП «Промжитлобуд»

Боренко М.М.

