



УКРАЇНА

Вінницька районна державна адміністрація

УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

21032, м. Вінниця, вул. Грибосдова, 10А

Тел(0432) 61-39-59 upszn.vinrda@vin.gov.ua

28.12.2020 № 5245
на від

Директору ТОВ «Обеліск»
О.В.Красовському

Уповноваженому представнику
трудового колективу
В.В. Штукрун

Ваш лист від 16.12.2020 року щодо здійснення повідомної реєстрації змін та доповнень до колективного договору з на 2020-2024 роки розглянуто.

Повідомляємо, що зміни та доповнення до колективного договору зареєстровані за № 42 від 28.12.2020 року.

Начальник управління

Зоя Боднар, 675960

Надія ХОДАЦЬКА

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
"ОБЕЛІСК"**

на 2020 - 2024 роки

**Схвалено на зборах
трудового колективу**

РОЗДІЛ 1.

Загальні положення.

1.1. Сторонами даного колективного договору є адміністрація, яка представляє інтереси товариства з обмеженою відповідальністю „Обеліск” і працівники підприємства в особі уповноважених представників трудового колективу - далі УПТК.

1.2. Даний колективний договір є правовим актом, який регулює трудові і соціально-економічні відносини між адміністрацією і працівниками на основі взаємного узгодження інтересів сторін.

1.3. Адміністрація визнає УПТК єдиним документом для працівників підприємства у вирішенні питань соціально-економічних та трудових відносин.

1.4. Сторони визнають, що першочерговим завданням колективу є зростання об'ємів виробництва і дохід підприємства.

1.5. Предметом даного договору є переважно додаткові, порівняно з чинним законодавством положення оплати і умови праці, соціального і житлово-побутового обслуговування працівників підприємства, гарантії і пільги, які надаються адміністрацією.

1.6. Дія даного колективного договору поширюється на всіх працівників підприємства.

1.7. Правова основа колективного договору, як нормативного документа доповнюючого трудове законодавство, закріплена основами законодавства України про працю. КД висвітлює широке поле питань виробничо-економічного, соціального і виховного характеру, накреслює шлях вирішення цих питань. Тобто надає конкретну допомогу практичній реалізації прав і повноважень трудових колективів.

1.8. В теперішніх умовах невпинного росту цін, зниження життєвого рівня -населення, затримання на протязі декількох місяців видачі заробітної плати, УПТК повинні визначати коло функцій, самою першочерговою з яких є захист законних інтересів працівників.

1.9. Зміни та доповнення до КД можуть вноситись будь-якою стороною і тільки за взаємною згодою сторін. Ні одна із сторін не може в односторонньому порядку припинити взяте на себе зобов'язання по КД.

1.10. КД вступає в силу з дня його підписання представниками сторін і
прийняття нового КД.

1.11. У разі реорганізації підприємства чи зміни власника КД зберігає
силу протягом строку на який його укладено, або може бути переглянутий
сторін.

1.12. Усі працюючі, а також ті працівники, які тільки стали до роботи,
мають бути ознайомлені з КД. Для цього адміністрація в двох недільний
строок забезпечує всі цехи примірниками КД.

1.13. Сторони звітують про виконання своїх зобов'язань по КД один раз
на зборах трудового колективу підприємства.

1.14. Контроль за виконанням КД здійснюють адміністрація і УПТК, для
яких ними створюється постійно діюча комісія. Хід виконання зобов'язань по
КД розглядається раз в квартал на спільному засіданні адміністрації і трудового
колективу з прийняття оперативних заходів по усуненню виявлених недоліків.

1.15. На осіб, які представляють сторони колективного договору і з вини
них, не виконанні певні зобов'язання, накладається штраф у розмірі до 20
встановлених заробітних плат і вони можуть також нести дисциплінарну
відповідальність аж до звільнення з посади (ст.18 Закону України „Про
колективні договори і угоди“).

РОЗДІЛ II.

Обов'язки працівників підприємства.

2.1. Кожний працівник ТОВ „Обеліск“ зобов'язується:

- а) дотримуватись на підприємстві трудової дисципліни, правил внутрішнього
трудоого розпорядку підприємства;
- б) утримувати в порядку робоче місце, виконувати вимоги нормативних актів
про охорону праці, дотримуватись правил експлуатації обладнання і
механізмів, не допускати браку в роботі;
- в) забезпечити раціональне використання обладнання, машин, механізмів,
матеріалів, інструментів придатних для виконання робіт;

- г) підтримувати на роботі атмосферу взаємної поваги, ділового контакту і взаємодопомоги, не допускати дій, що заважають другим працівникам виконувати свої обов'язки;
- д) при повному ресурсному забезпеченні виконувати виробничі завдання в строк і якісно.

РОЗДІЛ III.

Обов'язки адміністрації ТОВ „Обеліск

3.1. З питань організації і підвищення ефективності виробництва.

- 3.1.1.** Забезпечити необхідні умови працівникам підприємства для виконання робочих завдань і отриманні запланованого прибутку.
- 3.1.2.** Забезпечити своєчасний і якісний ремонт технічного обладнання.
- 3.1.3.** Організаційно-технічні заходи по підвищенню рівня виробництва виконувати в установлені строки.
- 3.1.4.** Проводити щомісячний аналіз господарсько-економічної та фінансової діяльності.

3.2. З питань охорони праці.

- 3.2.1.** Забезпечити виконання у встановлені строки комплексні організаційно-технічні заходи, щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення рівня охорони праці.
- 3.2.2.** Проводити навчання та атестацію керівників цехів з питань законодавства про працю, норми і правила з охорони праці та навколишнього середовища.
- 3.2.3.** При укладанні трудового договору інформувати працівників під час про умови праці, наявність на його робочому місці шкідливих і небезпечних і шкідливих виробничих факторів та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах у відповідності з Колективним договором.
- 3.2.4.** Не укладати трудових договорів з громадянами, яким за медичними висновками запропонована робота протипоказана за станом здоров'я.

3.2.5. Здійснювати за кошти підприємства медичні огляди працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці, а також осіб до 21 року щорічно.

3.2.6. Створити комісію з питань охорони праці у відповідності до ст. 26 Закону і Типового положення про комісію з питань охорони праці, а також вибрати уповноважених з питань охорони праці.

3.2.7. Довести до відома кожного працівника їх обов'язки, передбачені статтею 17 Закону і правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.2.8. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами вимог охорони праці і техніки безпеки. Не допускати до роботи на несправному обладнанні, своєчасно наносити необхідне пофарбування обладнання, з точки зору забезпечення безпеки праці.

3.2.9. Регулярно виносити на розгляд зборів трудового колективу питання стану умов і охорони праці, обговорювати порушників правил техніки безпеки. Для заохочення та покарання працівників застосовувати профіцієнт безпеки.

3.2.10. Відповідно до ст.11 Закону України „Про охорону праці” встановити із коштів підприємства одноразову допомогу потерпілого (сім'ї) від нещасного випадку (проф.захворювання) з вини підприємства в наступних розмірах:

КАТЕГОРІЇ ПОТЕРПІЛИХ ВІД НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ НА ВИРОБНИЦТВІ (ПРОФЗАХВОРЮВАНЬ)	РОЗМІР ОДНОРАЗОВОЇ ДОПОМОГИ	
	НА СІМ'Ю	ДОДАТКОВО НА КОЖНОГО УТРИМАНЦЯ
1	2	3
З тимчасовою непрацездатністю:		
до 10 календарних днів включно	0,2 середньомісячного заробітку	-
від 10 календарних днів до 1 місяця включно	0,5 середньомісячного заробітку	20% від суми
від 1 місяця до 2 місяців включно	1,5 середньомісячного заробітку	20% від суми
від 2 місяців до 4 місяців включно	3 середньомісячних заробітку •	20% від суми
В стійкою втратою працездатності (без встановлення інвалідності)	- середньомісячний заробіток за кожний % втрати професійної працездатності	10% від суми

3. Із стійкою втратою працездатності та визначення працівника інвалідом	1,1 середньомісячний заробіток за кожний % втрати професійної працездатності	10% від суми
4. Із смертельним наслідком	5 річний заробіток потерпілого	Річний заробіток потерпілого на кожного утримання потерпілого, а також на дитину, яка народилася після його смерті

3.2.11. Якщо ушкодження здоров'я настало не тільки з вини адміністрації підприємства, а в наслідок порушення потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, зазначена сума одноразової допомоги потерпілому (сім'ї) у графі 3 п. 3.2.10. підлягає зниженню у таких розмірах:

Порушення потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, з якими він не був ознайомлений в наслідок несвоєчасного або неякісного проведення навчання та інструктажу, незабезпечення необхідними документами не є підставою для зниження йому розміру одноразової допомоги, або відшкодування шкоди.

ПОРУШЕННЯ ЗБОКУ ПОТЕРПІЛОГО, ЯКІ БУЛИ ОДНІЄЮ ПРИЧИН НЕЩАСНОГО ВИПАДКУ	РОЗМІР ЗНИЖЕННЯ ДОПОМОГИ ОДНОРАЗОВОЇ
2	3
Виконання роботи в нетверезому стані, якщо цей стан було визначено причиною нещасного випадку і якщо сп'яніння потерпілого у виробництві технічними спиртами, ароматичними, наркотичними та іншими речовинами	50%
Неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів про охорону праці, за яке раніше накладалося дисциплінарне стягнення, вилучався також попереджень або документально застосовувалось офіційне попередження.	-
Первинне свідоме порушення вимог безпеки при обслуговуванні об'єктів і виконання робіт підвищеної небезпеки	40%
Первинне свідоме порушення правил поведіння з машинами, механізмами устаткуванням виконання технологічних процесів і робіт, що не є аспектами підвищеної безпеки	30%
Не використання засобів індивідуального захисту передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було:	20%
- підвищеним	40%
- повторним	
ПРИМІТКА: розмір зниження одноразової допомоги не може перевищувати 50%	

3.2.12. Відповідно до діючого Законодавства і нормативних актів, власник підприємства або уповноважений ним орган, відшкодовує потерпілому моральну шкоду в розмірі не більше 20 заробітних плат незалежно від інших будь-яких виплат. Факт наявності моральної шкоди та розмір її компенсації визначається сторонами за участю трудового колективу на підставі висновку МСЕК, ЛКК, або заяви потерпілого. Якщо згоди між працівником і власником не досягнуто, то спір про відшкодування моральної шкоди розглядається народним судом.

3.2.13. Потерпілому від нещасного випадку (проф.захворювання) товариство відшкодовує також витрати на медичну та соціальну допомогу (на додаткове харчування, придбання ліків, спеціальний медичний та звичайний огляд), побутове обслуговування, протезування, санаторно-курортне обслуговування придбання спеціальних засобів пересування та інші витрати у відповідності з „Правилами відшкодування шкоди заподіяної працівникові ушкодженням здоров'я, при виконанні трудових обов'язків“.

3.2.14. За потерпілим, тимчасово переведеним за його згодою на іншу нижче оплачувану роботу, зберігається попередній заробіток на термін визначений ЛКК, або до встановлення МСЕК постійної повної (часткової втрати професійної працездатності). Якщо встановлений ЛКК термін не буде запропоновано потерпілому відповідної роботи йому виплачується проіндексований середньомісячний заробіток, який він одержував протягом 2 — місяців до ушкодження здоров'я.

3.2.15. За потерпілим, який проходить професійне навчання або перекваліфікацію за індивідуальною програмою реабілітації (якщо з часу встановлення інвалідності, визначення моральної шкоди минуло не більше 1 року) зберігається проіндексований середньомісячний заробіток протягом терміну, визначеного програмою реабілітації. Відшкодування шкоди у цей період проводиться на загальних підставах.

3.2.16. При наявності шкідливих умов праці, визначених на підставі атестації робочих місць, але не передбачених (списком виробництва, цехів, професій і посад з шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на додаткову відпустку та скорочений робочий день), таким працівникам оплата

праці проводиться в підвищених розмірах, а також надається відпустка. Розміри підвищення тарифних ставок до 12% на роботах з шкідливими умовами, а також розмір додаткової відпустки визначається адміністрацією за погодженням із УПТК на підставі висновків атестації, затверджених в установленому порядку.

3.2.17. Своєчасно видавати працівникам безкоштовно спецодяг спецвзуття та засоби індивідуального захисту відповідно до діючих норм, або грошову компенсацію. А в таких випадках, коли спецодяг, спецвзуття та спецзаходи індивідуального захисту прийшли у непридатність раніше встановленого терміну, надається право майстру приймати рішення про їх списання і видачу нового комплекту. (додаток №6 КД)

3.2.18. На час відпустки без збереження заробітної плати, що надається працюючому потерпілому для лікування у санаторно-курортних закладах (включаючи час проїзду), адміністрація виплачує йому проіндексований середньомісячний заробіток, який він мав до ушкодження здоров'я, або що склався перед відпусткою (за вибором потерпілого) незалежно від розміру компенсації по відшкодуванню шкоди.

3.2.19. Посадові особи та працівники, з вини яких виникло ушкодження здоров'я відшкодовують підприємству первину частину завданих збитків у відповідності з діючим законодавством.

3.2.20. Виплачувати допомогу в розмірі не менш 3 місячного проіндексованого середнього заробітку працівникові, який вирішив розірвати трудовий договір за власним бажанням, з причини не виконання власником вимог законодавства та колективно-договірних завдань та зобов'язань з охорони праці.

3.2.21. Забезпечити безкоштовно милом працівників, робота, яких пов'язана із забрудненням або грошову компенсацію. (додаток № 5 КД)

3.2.22. Забезпечити своєчасну видачу молока або грошову компенсацію вартості молока із розрахунку 0.5л. на зміну працівникам з шкідливими умовами праці (каменотесам). При наявності коштів.

3.3. З питань режиму праці і відпочинку

3.3.1. Встановити тривалість робочого часу на поточний рік, не більше 2002 годин без зниження заробітної плати працюючим в зв'язку з переходом на 40-годинний робочий тиждень.

3.3.2. Забезпечити складання та затвердження графіка відпусток працівників Товариства згідно Закону України про відпустки.

3.3.3. Надавати право працівникам за їх бажанням ділити щорічні відпустки на 2-3 частини.

3.3.4. Надавати додаткові оплачувальні відпустки в слідуючих випадках:

- | | |
|-------------------------------|----------|
| - шлюбу працівника | - 3 дні; |
| - шлюбу у дітей | - 2 дні; |
| - народження дитини(батькові) | 2 дні; |
| - смерть близьких родичів | -3 дні. |

3.3.5. Надавати працівникам відпустки без оплати тривалістю 15 днів за згодою сторін, при цьому стаж для основної відпустки зберігається.

3.3.6. При роботі в зимовий період року при температурі повітря - 5°C адміністрація вимушена припинити роботу підприємства строком до 3 місяців і надавати працівникам відпустки без оплати тривалістю згідно наказу про припинення роботи підприємства.

3.3.7. В місячний строк після прийняття КД переглянути по узгодженню із УПТК „Правила внутрішнього трудового розпорядку” в зв'язку із змінами в трудовому законодавстві та прийняттям колективного договору.

3.4. З соціально-побутових питань, компенсації та пільг

3.4.1 Виконати до 31.10. поточного року всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період.

3.4.2. Забезпечити ремонт та комплектації необхідним інвентарем та устаткуванням санітарно-побутових приміщень.

3.4.3. Організувати через взаємовигідне співробітництво з іншими підприємствами продуктами та промисловими товарами.

3.4.4. Виплачувати одноразову матеріальну допомогу працівникам товариства, що виходять на пенсію при наявності трудового стажу на підприємстві:

до 10 років - 1500 грн.

від 10 до 15 років - 2500 грн.

понад 15 років - 5000 грн.

3.4.5. Забезпечити дотримання встановленого діючим законодавством України норми тривалості робочого дня.

3.5. З питань забезпечення зайнятості.

3.5.1. Рішення про заміну діючої структури товариства і його підрозділів, впровадження нової техніки, технології виробництва, що може викликати скорочення чисельності працівників приймати після погодження з трудовим колективом за три місяці і одночасним наданням заходів, спрямованих на запобігання або пом'якшення наслідків скорочення працівників.

3.5.2. Для запобігання масових звільнень впроваджувати наступні заходи:

- відмову від укладання строкових трудових договорів, сумісництва, прийому працівників на тимчасову роботу, передачі обсягів робіт, які виконуються сторонніми організаціями на виконання власними силами.

Надавати працівникам, попередженим про звільнення, вісім годин на тиждень для пошуку нової роботи і збереження в цей час середнього заробітку.

3.6.3 питань гарантій по забезпеченню умов діяльності соціального розвитку умов діяльності трудового колективу.

3.6.1. Надавати трудовому колективу інформацію з питань економічної і фінансової діяльності соціального розвитку підприємства, право участі в засіданнях адміністрації, органу самоуправління.

3.6.2. Надавати трудовому колективу безкоштовне користування необхідне для його діяльності приміщення, устаткування та засоби з'язку.

3.6.3. Надавати незвільненому від основної роботи уповноваженому представникові трудового колективу один день на тиждень для виконання громадських обов'язків із збереженням середнього заробітку.

3.7.3 питань оплати праці.

3.7.1. Регулюється тарифною угодою, яка додається до колективного договору.

РОЗДІЛ IV.

Обов'язки уповноважених представників трудового колективу

4.1. Через - УПТК активно сприяти виконанню зобов'язань колективного договору, дотриманню виробничої та трудової дисципліни, підвищенню ефективності виробництва, зниженню соціальної напруженості в колективі.

4.2. Забезпечити своєчасний розгляд заяв, пропозицій від працівників щодо удосконалення роботи підприємства.

4.3. Надавати згоди адміністрації на перегляд норм праці без впровадження нової техніки, технології та організаційно-технічних заходів, що забезпечують підвищення продуктивності праці, а також в результаті застосування за ініціативою робітника чи бригади, нових методів праці, удосконалення своїми силами робочих місць.

4.4. Здійснювати контроль за виконанням заходів з охорони праці, врахування розміру відшкодування заподіяної шкоди здоров'ю працівника, заходів по підготовці підприємства до роботи в осінньо-зимовий період, застосуванням надурочних робіт використання праці підлітків, своєчасним забезпеченням працюючих спецодягом та засобами індивідуального захисту.

4.5. Проводити аналіз і перевірку умов праці та вносити пропозиції адміністрації по їх поліпшенню.

4.6. Забезпечувати контроль та приймати участь в прискоренні виробництва, ремонті соціально-побутових приміщень та об'єктів, організації санітарного харчування, медичного обслуговування працюючих.

4.7. Постійно інформувати трудовий колектив підприємства про стан справ, стан путівок в санаторії, будинки відпочинку та їх розподіл.

4.8. Відповідно з діючим законодавством і цим колективним договором постійно проводити роботи із захисту трудових соціально-економічних інтересів членів трудового колективу ТОВ „Обеліск”.

ДОГОВІРНІ СТОРОНИ

Від Уповноважених
представників трудового
колективу



В.В.Штиркун

Від адміністрації
Директор ТОВ „Обеліск”



В.І. КРАСОВСЬКИЙ

ПОГОДЖЕНО
Уповноважений
представник трудового колективу

 В.В.Штиркун

«02» березня 2020р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ТОВ «Обеліск»

В.Й.КРАСОВСЬКИЙ
„02” березня 2020р.



ПОЛОЖЕННЯ

про підвищення розміру тарифних ставок і окладів робітникам ТОВ „ОБЕЛІСК”

Дана система заохочення вводиться з метою матеріальної індивідуальної зацікавленості працівників в рентабельній роботі підприємства, збільшення обсягів виробництва продукції, поліпшення її якості, економному використанні матеріальних, паливно-енергетичних та інших витрат на виробництво і реалізацію продукції.

Показники підвищення розміру тарифних ставок і окладів, умови підвищення, або не підвищення їх.

- тарифні ставки, оклади працівників підвищуються від 10% до 35% за кожний з таких показників;

- при збільшенні обсягів виробництва пам'ятників до відповідного періоду минулого року, при використанні виробничих потужностей на 85% - 15%;

- відсутність рекламаций - 10%;

- при забезпеченні рентабельної роботи підприємства не нижче 10%.


Вказані надбавки виплачуються щомісячно, а показники враховуються наростаючим підсумком з початку року за даною звітністю.


Робітники, які допускають помилки в роботі, що вплинули на загальні результати виробництва, або винні в порушенні виробничих інструкцій, а також особи, що допустили прогул, втрачають право на одержання даних надбавок. Позбавлення надбавок проводиться за той період в якому мало місце упущення в роботі. Дані положення вводиться в дію 1.10.2020 року.

Бухгалтер



О.М.ЛАРЦЕВА

ПОГОДЖЕНО
Уповноважений
представник трудового колективу
**В.Ш.Штиркун**
«02» березня 2020р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ТОВ «Обеліск»
В.Й.КРАСОВСЬКИЙ 
„02” березня 2020р.

ТАРИФНА УГОДА
з питань оплати праці між адміністрацією
і трудовим колективом „Обеліск”
на 2020-2023 роки

1. З метою підвищення життєвого рівня працівників постійно підвищувати рівень місячної заробітної плати при умові наявності коштів на підприємстві.
2. Оплату за роботу в нічну зміну проводити в розмірі 40% тарифної ставки.
3. Проводити індексацію грошових доходів працівників у розмірі не нижче рівня, встановленого державою.
4. Оцінку кваліфікації працівників проводити на основі тарифно-кваліфікаційних довідників та положення про атестацію спеціалістів, службовців, робітників.
5. Заробітну плату на час чергової відпустки виплачувати не пізніше ніж за два-три дні до її початку, при наявності коштів.
6. Виплату заробітної плати проводити два рази на місяць: аванс 23 числа та кінцевий розрахунок 7 числа кожного місяця при умові наявності коштів. Аванс виплачується по бажанню працівників.

Якщо день виплати заробітної плати припадає на вихідний чи святковий день, то виплата здійснюється попередньо.

Бухгалтер



О.М.ЛАРЦЕВА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ТОВ «Обеліск»

В.Й.КРАСОВСЬКИЙ
„02" березня 2020р.



Штат у кількості 4,5 одиниць з місячним
ФОП - Вісім тисяч чотиреста двадцять грн. 00 коп.

ШТАТНИМ РОЗКЛАД
апарату управління ТОВ „Обеліск"
(вводиться в дію з 02.03.2020р.)

№№ п/п	ПОСАДА	Кількість одиниць	ОКЛАД (грн.)
1	2	3	4
1.	Директор	1	5000,00
2.	Бухгалтер	0.5	2400,00
3.	Майстер	0.25	1250.00
	ВСЬОГО по штатному розкладу	1,75	8650,00

Бухгалтер



О.М.ЛАРЦЕВА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ТОВ «Обеліск»

В.Й.КРАСОВСЬКИЙ
„02” березня 2020р.



Штат у кількості 6 одиниць з місячним
ФОП - Двадцять вісім тисяч п'ятсот грн.00 коп.


ШТАТНИЙ РОЗКЛАД
ТОВ „Обеліск”
(вводиться в дію з 02.03.2020р.)

№№ з/п	ПОСАДА	Кількість одиниць	ОКЛАД (грн.)	Місячний ФОНД (грн.)
1	2	3	4	5
1.	Полірувальник	2	4750	9500,00
2.	Гравірувальник	1	4750,00	4750,00
3.	Фрезерувальник	2	4750,00	9500,00
4.	Каменотес	1	4750,00	4750,00
	ВСЬОГО по штатному розкладу	6		28500,00

Бухгалтер



О.М.ЛАРЦЕВА

ПОГОДЖЕНО
Уповноважений
представник трудового колективу
 В.В.Штиркун
«02» березня 2020р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ТОВ «Обеліск»

В.Й.КРАСОВСЬКИЙ
„02” березня 2020р.




ПЕРЕЛІК
ПРОФЕСІЙ З ШКІДЛИВИМИ УМОВАМИ
П РА Ц І

1. КАМЕНОТЕС

Бухгалтер



О.М.ЛАРЦЕВА

ПОГОДЖЕНО
Уповноважений
представник трудового колективу

В.В.Штиркун

«02» березня 2020р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ТОВ «Обеліск»

В.Й.КРАСОВСЬКИЙ
„02” березня 2020р.



ПЕРЕЛІК

робітників за професіями, яким необхідно видавати 200 грамів мила на місяць у зв'язку з роботою в забруднених місцях.

1. ПОЛІРУВАЛЬНИК
2. РОЗПИЛЮВАЧ
3. ФРЕЗЕРУВАЛЬНИК

Бухгалтер




О.М.ЛАРЦЕВА

ГОДЖЕНО

новажений представник трудового

активу

 В.В.Штиркун

2-березня 2020р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ТОВ «Обеліск»

В.Й.КРАСОВСЬКИЙ

„02" березня 2020р.



Додаток №6
до колективного договору

НОРМИ

Безкоштовної видачі спецодягу, спецвзуття і захисних засобів робітникам згідно нормативних документів галузі народного господарства.

№ з п	Найменування професій	Найменування спецодягу, спецвзуття і засобів індивідуального захисту	Термін Користування (місяців)	Примітка
1	2	3	4	5
1.	Полірувальник	Костюм х/б Чоботи гумові Рукавиці комбіновані Куртках/б на утепленій підкладці	12 12 1 36	
2.	Фрезерувальник	Костюм х/б Чоботи кірзові Рукавиці х/б Куртка х/б на утепленій підкладці	12 12 1 36	
3.	Водій автотранспорту	Костюм х/б Чоботи шкіряні Рукавиці х/б Куртках/б на утепленій підкладці	12 12 1 36	
4.	Розпилювач	Костюм х/б Чоботи кірзові Рукавиці х/б Куртках/б на утепленій підкладці	12 12 1 36	
5.	Гравірувальник	Костюм х/б Чоботи шкіряні Рукавиці х/б Куртках/б на утепленій підкладці	12 12 1 36	
6.	Каменяр	Костюм х/б Чоботи шкіряні Рукавиці х/б Куртках/б на утепленій підкладці	12 12 1 36	


ПРИМІТКА: 1. Для виконання робіт з ліквідації аварії при несприятливих кліматичних умовах, необхідно мати на складі необхідну кількість чергового спецодягу.

2. При використанні спецодягу раніше зазначеного терміну, особливо куртки х/б на утепленій підкладці на деяких роботах майстер складає акт на списання і подає на затвердження директору.

Майстер



О.В.Красовський

ПОГОДЖЕНО
Уповноважений
представник трудового колективу
 В.В.Штиркун

« 02» березня 2020р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ТОВ «Обеліск»

В.Й.КРАСОВСЬКИЙ
„02" березня 2020р.



СПИСОК


посад, керівників, спеціалістів і службовців,
яким надається щорічна відпустка

№з/п	Найменування професій	Тривалість щорічної відпустки(КД)
1	2	3
1.	Директор	24
2.	Бухгалтер	24
3.	Майстер	24

Бухгалтер



О.М.ЛАРЦЕВА

ПОГОДЖЕНО
 Уповноважений
 представник трудового колективу
 В.В.Штиркун

«02» березня 2020р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
 Директор ТОВ «Обеліск»

В.Й.КРАСОВСЬКИЙ
 „ 02” березня 2020р.



до колективного договору

СПИСОК


робітників ТОВ „Обеліск”, яким надається щорічна
 відпустка в залежності від умов праці

№з/п	Найменування професій	Тривалість щорічної відпустки (кд)
1	2	3
1.	Полірувальник	24
2.	Гравірувальник	24
3.	Каменотес	24
4.	Фрезерувальник	24

Бухгалтер



О.М.ЛАРЦЕВА

ПОГОДЖЕНО
Уповноважений
представник трудового колективу
 В.В.Штиркун

«02» березня 2020р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ТОВ «Обеліск»

В.Й.КРАСОВСЬКИЙ
„ 02" березня 2020р.



ПОЛОЖЕННЯ
про проведення навчання інженерно-технічних
працівників ТОВ „ОБЕЛІСК"
на 2020-2022 роки

Разом з виконанням плану виробництва продукції, зниження її собівартості, підвищення її якості важливим завданням промислового підприємства є створення безпечних умов праці, що забезпечує охорону здоров'я і працездатність працюючих. Однією із самих важливих умов забезпечення безпеки праці на підприємстві є навчання інженерно-технічних працівників з питань забезпечення безпеки робіт і контролю за цими роботами.


Навчання і прийом екзаменів проводять технічні інструктори на базі Державного підприємства «Подільський ЕТЦ».

Оплату за навчання і прийом екзаменів проводити за домовленістю між Адміністрацією ТОВ „Обеліск" і Державним інспектором ДП «Подільський ЕТЦ».

Майстер



О.В.Красовський

ПОГОДЖЕНО
Уповноважений
представник трудового колективу
 В.В.Штиркун
«02» березня 2020р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ТОВ «Обеліск»

В.Й.КРАСОВСЬКИЙ
„ 02” березня 2020р.



до колективного договору

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок проведення відсторонення працівників
від роботи з причин алкогольного сп'яніння
і проведення експертизи на ТОВ „Обеліск”

Дане положення вводить з метою посилення відповідальності за вживання спиртних напоїв на виробництві, або поява на робочому місці в стані алкогольного сп'яніння

1. Розлиття спиртних напоїв на виробництві на робочих місцях, в побутових приміщеннях, на території підприємства, або перебування на роботі в нетверезому стані являє собою особливу небезпеку для оточуючих, є грубим порушенням типових правил внутрішнього трудового розпорядку і є підставою для дисциплінарного стягнення.

2. Керівники, спеціалісти або робітники, виявивши п'яного працівника, повинні негайно повідомити про це майстра, або іншого керівника адміністрації і надати допомогу у виведенні порушника з території підприємства.

За невиконання даного пункту працівники наказуються дисциплінарно, а в випадку виникнення аварії, або травми, матеріали про їх бездіяльність передаються в слідчі органи.

3. Кожний керівник, майстер незалежно від підпорядкованості йому працівника зобов'язані відсторонити п'яного працівника від роботи, скласти акт по встановленій формі, вивести працівника з території підприємства.

4. За пунктом 7 ст. 40 КЗпП України передбачається звільнення посадових осіб у випадках, коли вони безпосередньо брали участь в розлитті з підлеглими спиртних напоїв на виробництві в робочий час і немає значення чи на початку робочого дня, в середині, або в кінці робочого дня.

5. У випадку, якщо п'яний працівник відмовляється залишити своє робоче місце, або територію підприємства, посадова особа зобов'язана викликати працівників міліції.

6. Якщо відсторонений працівник заперечує сп'яніння, не пише пояснення, не підписує акт, веде себе неналежним чином, про це робиться відмітка в акті. Після чого йому видається копія акту і він направляється в медичний заклад для проведення спецмедекспертизи на сп'яніння відповідно до Указу Міністерства здоров'я України.

При проходженні спецмедекспертизи працівник повинен мати при собі посвідчення особи або паспорт.

7. Якщо працівник не пройшов медекспертизу, не приніс виправдовуючих документів із зазначенням часу проведення експертизи, факт знаходження на роботі в нетверезому стані вважається доказаним.

8. У випадку виробничої травми, аварії, дорожньо-транспортної пригоди, працівник обов'язково направляється в супроводі відповідальної особи з листом-запитом в медичний заклад для надання допомоги і проведення експертизи на алкоголь.

9. Факт появи на роботі в п'яному вигляді розцінюється як грубе порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, працівнику зараховується прогул без поважної причини, він наказується дисциплінарно і навіть до звільнення по ст.40 п.7. КЗпП України записом у трудовій книжці.

За появу на роботі в нетверезому стані вчинок порушника може бути розглянутий на засіданні трудового колективу, комісії з охорони праці, в товариському суді.

10. Незалежно від прийнятих мір дисциплінарного, громадського або адміністративного впливу, працівники несуть матеріальну відповідальність в повному обсязі шкоди, заподіяної з їх вини підприємству, коли шкода завдана діями, працівника що знаходиться в нетверезому стані.

11. Особи, що появилися на роботі в нетверезому стані, як покарання можуть бути переведені на іншу нижче оплачувану роботу, строком до 3 місяців, або зміщені на іншу нижчу посаду на цей же термін. Звільнення за власним бажанням в цей період не проводиться і час роботи на нижче оплачуваній професії або посаді в строк попередження про звільнення не зараховується.

12. Якщо працівник, або члени його сім'ї добровільно повідомили адміністрацію до початку роботи про алкогольне сп'яніння, акт не складається, працівнику проставляється в таблиці прогул з неповажної причини, однак покарання і додаткові міри впливу не вживаються, адміністрація обмежується з бесідою з працівником.



О.В.Красовський

МЕДИЦИНА