



УКРАЇНА
ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

майд. Профспілок, 5, м.Запоріжжя, 69044, тел. (061) 228-01-72
e-mail: reception.uzpp@zpp.gov.ua Код ЄДРПОУ 41904647

14.07.2020 № 01-14/181

На _____ від _____

Директору
ДП «Івченко-Прогрес»
Кравченку І.Ф.

Голові
профспілкового комітету
ДП «Івченко-Прогрес»
Архипову Д.С.

Про реєстрацію змін
до колективного договору

Повідомляємо, що зміни до колективного договору між роботодавцем та трудовим колективом ДП «Івченко-Прогрес», укладеного на 2018-2020 роки, зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі - управління) 14 липня 2020 за № 003.

Звертаємо увагу, що відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України 13.02.2013 №115 (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України 21.08.2019 №768), управління, як реєструючий орган:

- оприлюднює на сайті міської ради та щомісяця оновлює реєстр галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них, їх текст, рекомендації щодо приведення угоди (договору) у відповідність з вимогами законодавства (у разі їх наявності);
- не робить жодних написів на примірнику угоди, договору, змін і доповнень до них і не повертає його сторонам.

Начальник управління

Ю.В.Швець

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:

Голова профспілкового
комітету

Архипов Д.С.

« 18 »

02

2020 року



Від роботодавця:

Директор підприємства
ДП «Івченко-Прогрес»

Кравченко І.Ф.

« 18 »

2020 року



ЗМІНИ
на 2020 рік
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
№ 167 від 25 травня 2018 року
між роботодавцем та трудовим колективом
ДП «Івченко-Прогрес»
на 2018- 2020 роки

Схвалений на зборах трудового
колективу « 18 » 02 2020 року

Протокол № 11

м. Запоріжжя

Відповідно до пункту 2.13 чинного Колективного договору витягами з Протоколу спільного засідання Роботодавця та Профспілкового комітету ДП «Івченко-Прогрес» від 16.01.2019 року № 7, від 17 квітня 2019 року № 8 та від 16 жовтня 2019 року № 10 внести наступні зміни та доповнення до Колективного договору підприємства на 2018-2020 роки:

По всьому тексту Колективного договору слово «адміністрація» замінити на слово «роботодавець».

У розділі V «Оплата праці»

1. З 1 січня 2019 року діє нове **«Положення про умови виплати винагороди за вислугу років працівникам ДП «Івченко-Прогрес» (Додаток до «Положення про організацію та оплату праці»)**, введено у дію наказом по підприємству від 19.12.2018 р. № 1575, **додається.**

2. З 1 липня 2019 року згідно з наказом по підприємству від 24.04.2019 р. № 427:

- встановлені нові тарифні ставки та тарифні сітки робітників, тарифні ставки водіїв згідно з **Додатком 2 до розділу 5 Колдоговору, додається;**

- встановлені мінімальні коефіцієнти міжпосадових співвідношень місячних посадових окладів **керівників, професіоналів і фахівців** підприємства до посадового окладу техника без категорії згідно з **Додатком № 3 до розділу 5 Колдоговору, додається;**

- встановлені мінімальні коефіцієнти співвідношень місячних посадових окладів працівників загальних (наскрізних) професій та робітників, зайнятих на **вантажно-розвантажувальних роботах** до тарифної ставки робітника першого розряду четвертої сітки згідно з **Додатком № 4 до розділу 5 Колдоговору, додається;**

- встановлені посадові оклади медичного та педагогічного персоналу відповідно до схеми (**Додаток № 4 до розділу 5 Колдоговору, додається.**)

3. З 1 липня 2019 року діє нове **«Положення про оплату праці працівників, які виконують роботи з підготовки виробів до льотних випробувань»** (Додаток № 9 до «Положення про організацію та оплату праці»), введено у дію наказом по підприємству від 11.06.2019 р. № 606 «а», **додається.**

4. З 1 жовтня 2019 року діє нове «Положення про преміювання працівників ДП «Івченко-Прогрес» за виконання робіт з госпдоговорів» (Додаток до «Положення про організацію та оплату праці»), введено у дію наказом по підприємству від 25.09.2019 р. № 1099 "а, **додається**.

5. З 1 січня 2020 року діє новий додаток до Положення «Про форми і системи оплати праці»- «Положення про мотивацію до підвищення продуктивності праці виробничих робітників структурних підрозділів основного виробництва 34; 36; 64 та МЛТК» (Додаток до «Положення про організацію та оплату праці»), введено у дію наказом по підприємству від 28.11.2019 р. № 1333, **додається**.

6. З 1 січня 2020 року діє новий «Порядок оплати праці при скороченні штатного розпису або при наявності вакансій у штатному розписі (скороченні чисельності)» (Додаток до «Положення про організацію та оплату праці»), введений у дію наказом по підприємству від 12.11.2019 р. № 1269, **додається**.

У розділі VII «Режим праці та відпочинку»

1. Наказом по підприємству від 18.06.2019 р. № 631 «Про надання пільг за умовами праці» затверджено **доповнення** до наказу від 26.06.2017р. № 570 «Перелік професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці», **(Додаток 2 до розділу 7 Колективного договору)**, введено у дію з 1 липня 2019 р, **додається**.

2. Наказом по підприємству від 18.03.2019 р. № 252 «Про надання пільг за умовами праці» затверджено **доповнення** до наказу від 26.06.2017р. № 570 «Перелік професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці», **(Додаток 3 до розділу 7 Колективного договору)**, введено у дію з 1 липня 2019 р, **додається**.

У розділі VIII «Охорона праці і здоров'я»

1. З 1 січня 2020 року пункт 8.1.8.12 після першого абзацу, який закінчується словами «медичного огляду» доповнений абзацом наступного змісту:

«При наявності фінансової можливості організовувати безкоштовне проведення медичних оглядів усіх працівників підприємства не рідше одного разу в два роки діючим медичним центром підприємства та ліцензованим медичним закладом міста з урахуванням його розташування близько до нашого підприємства.»

У розділі IX «Соціальні гарантії»

1. З 1 січня 2019 року діє нове **«Положення про виплату винагороди працівникам підприємства при досягненні пенсійного віку»** (Додаток № 5 до розділу 9 Колективного договору), введено у дію наказом по підприємству від 27.12.2018 р. № 1609, **додається**.

2. З 22 квітня 2019 року діє нове **«Положення про порядок виплати матеріальної допомоги на поховання працівників і пенсіонерів підприємства ДП «Івченко-Прогрес»** (Додаток 10 до розділу 9 чинного Колективного договору), введено у дію наказом по підприємству від 02.04.2019 р. № 335.

3. З 1 січня 2020 року пункт 9.2.31 після слів «для приготування їжі» доповнено словами «здійснювати часткову компенсацію витрат підприємству громадського харчування на організацію приготування їжі працівникам підприємства».

У розділі X «Робота з молоддю»

1. Пункт 10.1.9 з 1 березня 2019 року викладений у наступній редакції:

«10.1.9. Сприяти участі молоді в галузевих, всеукраїнських та міжнародних заходах (конференціях, семінарах, конкурсах тощо), а також у чемпіонатах з інтелектуальних ігор тощо з метою розвитку науково-виробничого та творчого потенціалу молоді з виплатою матеріального заохочення активним учасникам згідно з наказом по підприємству».

2. Пункт 10.1.5 Колективного договору з 1 травня 2019 року викладено в наступній редакції:

«10.1.5. Здійснювати одноразову грошову виплату працівнику, який протягом трьох місяців після закінчення навчального закладу вперше був прийнятий на роботу на підприємство і в трудовій книжці якого це перший запис про початок трудової діяльності (перше робоче місце), у розмірі не менше одного окладу (середньомісячної тарифної ставки) за трудовим договором згідно з чинним **«Порядком оформлення одноразової грошової виплати працівникам, вперше прийнятим на роботу (перше робоче місце)» (Додаток № 1 до розділу 10 Колективного договору)**, введений у дію з 01.05.2019 р. наказом по підприємству від 01.04.2019 р. № 323, **додається**.

Від роботодавця:
Директор підприємства



І. Ф. Кравченко

Від профспілкового комітету:
Голова профспілки



Д.С. Архипов

Додаток 11 до Положення

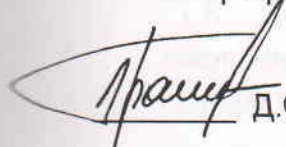
«Про організацію та оплату праці»

Введено у дію наказом по підприємству

від 19.12.2018 № 1575

ПОГОДЖЕНО:

Голова профкому


 Д.С. Архипов

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор підприємства


 І.Ф. Кравченко
ПОЛОЖЕННЯ

**Про умови виплати винагороди
(відсоткової надбавки) за вислугу років
працівникам ДП «Івченко-Прогрес»**

(Згідно з Примірним Положенням про умови виплати винагороди

(відсоткової надбавки) за вислугу років працівникам авіаційної

промисловості України (Додаток № 9 до Галузевої на 2016-2018 роки)

Це «Положення» розроблене з метою закріплення кваліфікованих кадрів та додаткового матеріального стимулювання працівників підприємства.

1. Розмір та умови виплати винагороди

1.1 Винагорода за вислугу років виплачується у вигляді щомісячної надбавки до встановленої тарифної ставки (посадового окладу) всім категоріям працівників.

1.2 Сума надбавки конкретному працівнику нараховується у відсотках до тарифної ставки (посадового окладу), в залежності від стажу роботи та виплачується щомісячно у наступних розмірах:

Безперервний стаж роботи, що дає право на одержання винагороди за вислугу років	Мінімальний розмір щомісячної надбавки у відсотках до місячної тарифної ставки (посадового окладу)
До 1 року	2,5%
від 1 до 3 років	5,0%
від 3 до 5 років	6,7%
від 5 до 10 років	8,3%
від 10 до 15 років	10,0%
від 15 до 20 років	12,0%
від 20 до 25 років	14,0%
понад 25 років	16,0%

1.3 Вперше винагорода нараховується за повністю відпрацьований розрахунковий період (місяць).

1.4 Директор підприємства, в залежності від наявних фінансових коштів, може змінювати порядок та розміри нарахування щомісячних надбавок за вислугу років понад ті, що зазначені у даному Положенні.

1.5 При відсутності фінансової можливості допускається виплата винагороди у зменшеному розмірі, з подальшою виплатою винагороди в інші терміни, але не пізніше першого кварталу наступного року.

2. Визначення стажу роботи, який дає право на отримання щомісячної винагороди за вислугу років.

2.1 До стажу роботи, який дає право на одержання винагороди за вислугу років, включається:

2.1.1 час безперервної роботи на підприємстві, а також час, коли працівник фактично не працював, але за ним, згідно із законодавством, зберігалось місце роботи, посада та заробітна плата (повністю або частково);

2.1.2 період навчання працівника, за направленням підприємства, на курсах з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації з відривом від виробництва, якщо після їх закінчення працівник повернувся на підприємство, з якого отримав направлення;

2.1.3 період відпусток працівника по вагітності, пологах і по догляду за дитиною, наданих відповідно до чинного законодавства України;

2.1.4 період роботи на виборних посадах в державних та профспілкових органах, якщо безпосередньо після цієї роботи працівник повернувся на підприємство.

2.2 Документами для визначення стажу роботи є трудова книжка та інші документи, які, відповідно до законодавства України, підтверджують стаж роботи.

2.3 Стаж роботи, що дає право на отримання винагороди за вислугу років, не переривається, але час перерви не зараховується до стажу у таких випадках:

2.3.1 при прийнятті на роботу, **вперше** після виходу на пенсію пенсіонерів, раніше звільнених на пенсію за віком, якщо вони раніше отримували винагороду

за вислугу років. Пенсіонерам, які після звільнення працювали на інших підприємствах, стаж роботи нараховується з моменту нового прийняття на підприємство;

2.3.2 при прийнятті на роботу працівника після отримання вищої або професійно-технічної освіти, якщо працівник безпосередньо перед вступом до закладу освіти працював на підприємстві;

2.3.3 при прийнятті на роботу протягом місяця у разі відновлення працездатності після хвороби, яка продовжувалась більше чотирьох місяців та спричинила звільнення або після встановлення робочої групи інвалідності, згідно з рекомендаціями МСЕК, якщо працівник до настання інвалідності працював на підприємстві;

2.3.4 при прийнятті працівників підприємства або працівників інших підприємств галузі, звільнених у зв'язку із скороченням штатів, ліквідацією підприємств, якщо перерва у роботі не перевищує одного місяця та відповідно до чинного законодавства України.

2.3.5 в виключних випадках, за рішенням комісії, при прийнятті на роботу працівників наступних категорій, що звільнилися з поважних причин та повернулися на підприємство протягом року, які мають стаж роботи на підприємстві не менш, ніж 10 років та у трудовій книжці яких після звільнення з підприємства немає записів про роботу на інших підприємствах:

- працівники, у яких виникла необхідність догляду за інвалідом 1 гр., особами, що потребують постійного догляду (за МСЕК) або особами, які досягли віку 80-ти років;
- працівники, у яких виникла необхідність лікування (їх або їхніх дітей), що пов'язана з переїздом в іншу місцевість;
- матері, що мають дітей до 14 років або дитину-інваліда до 16 років;
- одинокі матері, що мають дитину до 18 років.

2.4 Працівник позбавляється повністю або частково права на отримання винагороди за вислугу років у випадках порушення виробничої (технологічної), трудової дисципліни, а також правил внутрішнього трудового розпорядку у даному розрахунковому періоді згідно з наказом по підприємству, погодженим з

профспілковим комітетом, з обов'язковим наведенням підстав і причин для такого наказу. Часткове позбавлення (до 50%) права на отримання винагороди за вислугу років оформлюється розпорядженням по підрозділу, погодженим з профспілковим комітетом, з наведенням підстав і причин для такого розпорядження.

3. Порядок встановлення безперервного стажу роботи для виплати винагороди

3.1 Безперервний стаж роботи для виплати винагороди за вислугу років визначається комісією, яка створюється із працівників економічної, юридичної, кадрової служб підприємства, за участю представника (представників) профспілкового комітету.

3.2 Склад комісії затверджується наказом директора підприємства за погодженням з профспілковим комітетом.

3.3 Рішення комісії по встановленню стажу роботи або про зміни його розміру оформлюється відповідним протоколом (**Додаток 1 до даного Положення**) та зберігається в особовій справі працівника.

3.4 У разі незгоди працівника з рішенням комісії щодо встановлення безперервного стажу роботи, питання розглядається у порядку, передбаченому законодавством для розгляду індивідуальних трудових спорів.

3.5 Відповідальність за організацію роботи комісії і оформлення всіх матеріалів комісії покладається на кадрову службу підприємства.

3.6 При необхідності, підприємство може самостійно приймати додаткові рішення про збереження безперервного стажу роботи для встановлення і виплати винагороди за вислугу років працівникам у разі їх переходу з одного підприємства галузі на інше.

3.7 Витяг із протоколу засідання комісії щодо встановлення стажу роботи у трьох примірниках (**Додаток 2 до даного Положення**), оформлений належним чином, видається:

- один примірник – бухгалтерії, для нарахування надбавки за вислугу років;
- другий примірник – особисто працівнику.

4 Нарахування та виплата винагороди

4.1 Винагорода нараховується і виплачується за час, відпрацьований за табелем обліку робочого часу, а також за невідпрацьований час, протягом якого за працівником, згідно із законодавством та на умовах Колективного Договору, зберігається повністю або частково заробітна плата.

4.2 Час, за який нараховується винагорода, не може перевищувати встановленої тривалості робочого часу за повний відпрацьований місяць.

4.3 Працівникам, у яких протягом календарного місяця настало право на отримання або зміни розміру надбавки за вислугу років, виплата проводиться з 1-го числа наступного місяця.

4.4 Винагорода враховується при розрахунку середньої заробітної плати.

4.5 Винагорода додається до суми заробітку, виходячи з якої нараховується пенсія, а також відшкодовується шкода, заподіяна здоров'ю, у зв'язку з виконанням трудових обов'язків на підприємстві.

4.6 Якщо протягом періоду, за який виплачується винагорода, працівник переводився з однієї роботи на іншу, з одного підрозділу до іншого цього ж підприємства, винагорода виплачується пропорційно відпрацьованому ним часу на кожному робочому місці, виходячи з відповідної тарифної ставки (посадового окладу).

4.7 При тимчасовому заміщенні в межах підприємства винагорода нараховується тільки до тарифної ставки (посадового окладу) за основною роботою.

4.8 Винагорода працівникам, звільненими з роботи з поважних причин:

- виходом на пенсію за віком (у тому числі і за вислугою років) або з інвалідності;
- переходом на іншу роботу за висновком медичної комісії;
- переходом на державну службу або на виборні посади;
- вступ до навчального закладу;

- хворобою, яка продовжувалась більше чотирьох місяців;
- скороченням штатів;
- виключенням із списку особового складу у зв'язку зі смертю

нараховується та виплачується пропорційно фактично відпрацьованому часу.

4.9 Винагорода працівникам, що звільнені за власним бажанням, нараховується за умови, якщо працівник відпрацював повний розрахунковий період.

4.10 Винагорода не нараховується працівникам, прийнятим на роботу за сумісництвом, тимчасовим та сезонним працівникам крім працівників:

- прийнятих тимчасово на час відсутності жінок, що знаходяться у відпусках по вагітності, пологах і догляду за дитиною;
- прийнятих тимчасово на час відсутності працівника у зв'язку з прийняттям його на військову службу.

5 Дане Положення вводиться у дію з 01 січня 2019 року (наказ по підприємству від 19.12.2018 р. № 1575) і є додатком до «Положення про оплату праці».

Перший заступник директора підприємства
з економіки та фінансів

В. Кубатін

Заступник директора підприємства
з персоналу та інфраструктури

В. Олексенко

Головний бухгалтер

О. Коденко

Начальник управління з персоналу
та пенсійного забезпечення

А. Муравченко

Начальник відділу організації праці
та заробітної плати

Є. Горбич

Головний юристконсульт

Т. Олексенко

Додаток 1 до Положення
«Про умови виплати винагороди
(відсоткової надбавки) за вислугу років
працівникам ДП «Івченко-Прогрес»

ПРОТОКОЛ № _____

засідання комісії щодо встановлення стажу роботи, що дає право
на одержання винагороди за вислугу років працівникам
ДП «Івченко-Прогрес»

від _____ 20__ р.

БУЛИ ПРИСУТНІ: голова комісії - Кубатін В.В.,
 члени комісії: Олексенко В.В., Заніна А.М., Коденко О.О.,
 Горбич Є.О., Архипов Д.С.,
 секретар комісії: Приходько С.Л.

СЛУХАЛИ: Подання про встановлення стажу роботи, що дає право на одержання щомісячної винагороди за вислугу років.

Прізвище , ініціали, 19__ р. н. , посада, відділ

Перевіривши трудову книжку _____, комісія підтвердила наступний стаж, що дає право на одержання винагороди за вислугу років:

Підприємство, робота на якому зараховується в стаж	Посада	Період роботи
ДП «Івченко-Прогрес»	інженер	

УХВАЛИЛИ:

Встановити **Прізвище, ініціали** стаж роботи, що дає право на одержання щомісячної винагороди за вислугу років з **10.05.2001 р.**

Голова комісії _____ Кубатін В.В.

Члени комісії _____ Олексенко В. В.

_____ Заніна А.М.

_____ Коденко О.О.

_____ Горбич Є.О.

_____ Архипов Д.С.

Секретар комісії _____ Приходько С.Л.

ЗРАЗОК

Додаток 2 до Положення
«Про умови виплати винагороди
(відсоткової надбавки) за вислугу років
працівникам ДП «Івченко-Прогрес»

ВИТЯГ ІЗ ПРОТОКОЛУ №

засідання комісії щодо встановлення стажу роботи, що дає право
на одержання щомісячної винагороди за вислугу років працівникам
ДП «Івченко-Прогрес»

від «_____» _____ 20__ р.

1. Прізвище, ім'я, по батькові _____

2. Стаж роботи, що повинен бути врахований при виплаті щомісячної винагороди
за вислугу років, установлюється з

«_____» «_____» «_____»
число місяць рік

Голова комісії _____

Секретар комісії _____

Додаток 2 до розділу 5
Колективного договору

Тарифні ставки та тарифні сітки робітників;
тарифні ставки водіїв
ДП «Івченко-Прогрес»
з 01 липня 2019 року

з 1 липня 2019 року

ТАРИФНА ТАБЛИЦЯ № 1

для оплати праці висококваліфікованих робітників, які зайняті на універсальному устаткуванні, при виготовленні особливо точних, відповідальних і складних приладів, інструменту та устаткування; інших висококваліфікованих робітників, які виконують особливо складні і унікальні роботи

РОЗРЯД	1	2		3		4		5		6	
		Мін.	Макс.	Мін.	Макс.*	Мін.	Макс.	Мін.	Макс.	Мін.	Макс.
166,08											
Міжкваліфікаційні співвідношення	1,00	1,10	1,45	1,40	1,75	1,65	2,00	1,90	2,30	2,20	2,55
Годинна ставка (грн.)	23,96	26,36	34,74	33,54	41,93	39,53	47,92	45,52	55,11	52,71	61,10
Місячна ставка (грн.)	3980	4377	5770	5571	6964	6566	7959	7561	9153	8755	10147

* Для працівників, у яких згідно з "Довідником кваліфікаційних характеристик професій працівників" розряд є максимальним в діапазоні розрядів

ТАРИФНА ТАБЛИЦЯ № 1а

для оплати праці висококваліфікованих робітників, які зайняті на універсальному устаткуванні, при виготовленні особливо точних, відповідальних і складних приладів, інструменту та устаткування; інших висококваліфікованих робітників, які виконують особливо складні і унікальні роботи при 36-годинному робочому тижні

РОЗРЯД	1	2		3		4		5		6	
		Мін.	Макс.	Мін.	Макс.*	Мін.	Макс.	Мін.	Макс.	Мін.	Макс.
150,00											
Міжкваліфікаційні співвідношення	1,00	1,10	1,45	1,40	1,75	1,65	2,00	1,90	2,30	2,20	2,55
Годинна ставка (грн.)	26,53	29,18	38,47	37,14	46,43	43,77	53,06	50,41	61,02	58,37	67,65
Місячна ставка (грн.)	3980	4377	5770	5571	6964	6566	7959	7561	9153	8755	10147

ТАРИФНА ТАБЛИЦЯ № 2

для оплати праці виробничих робітників основного виробництва

РОЗРЯД	1	2		3		4		5		6	
		Мін.	Макс.	Мін.	Макс.	Мін.	Макс.	Мін.	Макс.	Мін.	Макс.
166,08											
Міжкваліфікаційні співвідношення	1,00	1,10	1,45	1,40	1,75	1,65	2,00	1,90	2,30	2,20	2,55
Годинна ставка (грн.)	22,60	24,86	32,77	31,64	39,55	37,29	45,20	42,94	51,97	49,72	57,62
Місячна ставка (грн.)	3753	4128	5442	5254	6568	6192	7506	7131	8632	8257	9570

ТАРИФНА ТАБЛИЦЯ № 2 "а"

для оплати праці виробничих робітників основного виробництва при 36-годинному робочому тижні

РОЗРЯД	1	2		3		4		5		6	
		Мін.	Макс.	Мін.	Макс.	Мін.	Макс.	Мін.	Макс.	Мін.	Макс.
150,00											
Міжкваліфікаційні співвідношення	1,00	1,10	1,45	1,40	1,75	1,65	2,00	1,90	2,30	2,20	2,55
Годинна ставка (грн.)	25,02	27,52	36,28	35,03	43,79	41,28	50,04	47,54	57,55	55,04	63,80
Місячна ставка (грн.)	3753	4128	5442	5254	6568	6192	7506	7131	8632	8257	9570

ТАРИФНА ТАБЛИЦЯ № 3

для оплати праці робітників, професії яких за характером роботи пов'язані з основним виробництвом

РОЗРЯД	1	2		3		4		5		6	
		Мін.	Макс.	Мін.	Макс.	Мін.	Макс.	Мін.	Макс.	Мін.	Макс.
166,08											
Міжкваліфікаційні співвідношення	1,00	1,10	1,45	1,40	1,75	1,65	2,00	1,90	2,30	2,20	2,55
Годинна ставка (грн.)	22,12	24,33	32,07	30,97	38,71	36,50	44,24	42,03	50,88	48,66	56,41
Місячна ставка (грн.)	3674	4041	5327	5143	6429	6062	7347	6980	8449	8082	9368

ТАРИФНА ТАБЛИЦЯ № 3 "а"

для оплати праці робітників, професії яких за характером роботи пов'язані з основним виробництвом при 36-годинному робочому тижні

150,00		Мін.		Макс.		Мін.		Макс.		Мін.		Макс.	
		1,10	1,45	1,40	1,75	1,65	2,00	1,90	2,30	2,20	2,55		
Міжкваліфікаційні співвідношення	1,00	1,10	1,45	1,40	1,75	1,65	2,00	1,90	2,30	2,20	2,55		
Годинна ставка (грн.)	24,49	26,94	35,51	34,29	42,86	40,41	48,98	46,53	56,33	53,88	62,45		
Місячна ставка (грн.)	3674	4041	5327	5143	6429	6061	7347	6980	8449	8082	9368		

ТАРИФНА ТАБЛИЦЯ № 4

для оплати праці робітників, зайнятих на інших роботах, безпосередньо не зв'язаних з основним характером діяльності підприємства

РОЗРЯД	1	2		3		4		5		6	
		Мін.	Макс.	Мін.	Макс.	Мін.	Макс.	Мін.	Макс.	Мін.	Макс.
166,08											
Міжкваліфікаційні співвідношення	1,00	1,10	1,45	1,40	1,75	1,65	2,00	1,90	2,30	2,20	2,50
Годинна ставка (грн.)	19,87	21,86	30,11	27,82	34,77	32,79	39,74	37,75	45,70	43,71	49,67
Місячна ставка (грн.)	3300	3630	5001	4620	5775	5445	6600	6270	7590	7260	8250

*В кожній тарифній сітці та для кожного кваліфікаційного розряду застосовуються тарифні ставки в діапазоні min-тах, тобто робітники, що відносяться по оплаті до однієї і тієї ж тарифної сітки й ті, що мають однаковий кваліфікаційний розряд, можуть мати різні тарифні ставки, в залежності від досягнутого особистого професіоналізму.

**В окремих випадках, для робітників, що зайняті на роботах безпосередньо не зв'язаних з основним характером діяльності підприємства, робітників, професії яких за характером роботи пов'язані з основним виробництвом та робітників основного виробництва, що мають високу кваліфікацію та виконують особливу складну та відповідальну роботу, допускається встановлення тарифних ставок по тарифній таблиці № 1.

Начальник відділу організації праці та заробітної плати

Є. Горбич

ТАРИФНА ТАБЛИЦЯ № 5

для оплати праці водіїв автотранспортних засобів

годинні та місячні тарифні ставки та оклади

з 01.07.2019 р.

1. Вантажні автомобілі

166,08

Вантажопідйомність тон	1 група			
	Бортові автомобілі та автомобілі-фургони загального призначення			
	годинна		місячна	
	min	max	min	max
до 1,5	31,88	37,30	5294	6194
от 1,5 до 3	34,12	39,92	5667	6630
от 3 до 5	35,41	41,43	5881	6881
от 5 до 7	38,37	44,90	6373	7456
от 7 до 10	40,90	45,39	6792	7539
от 10 до 20	42,72	47,42	7095	7875
от 20 до 40	46,16	51,24	7666	8509
от 40 до 60	47,83	53,09	7944	8818
Вантажопідйомність тон	2 група			
	Спеціалізовані та спеціальні автомобілі : самоскиди, цистерни, рефрижератори, контейнеровози, пожежні, техдопомоги, снігоочишувальні, поливомийні, підмітальнозбиральні, автокрани, автовантажувачі та інші, сидельні тягачі з причепами			
	годинна		місячна	
	min	max	min	max
до 1,5	34,12	39,92	5667	6630
от 1,5 до 3	35,41	41,43	5881	6881
от 3 до 5	38,37	44,90	6373	7456
от 5 до 7	40,90	45,39	6792	7539
от 7 до 10	42,72	47,42	7095	7875
от 10 до 20	46,16	51,24	7666	8509
от 20 до 40	47,83	53,09	7944	8818
от 40 до 60	54,17	60,13	8996	9986

2. Легкові автомобілі

Клас автомобіля	Робочий обсяг дви- гуна (в л)	годинна		місячна	
		min	max	min	max
особливо малий і малий	до 1,8	33,35	44,35	5538	7366
Середній	от 1,8 до 3,5	35,39	47,07	5878	7818
Великий	св. 3,5	36,90	49,08	6129	8152

3. Автобуси

Клас автомобіля	Габаритна довжина автобуса (в м)	При роботі на міських та екскурсійних маршрутах			
		min	max	min	max
Особливо малий	до 5	34,75	41,53	5772	6898
Малий	от 5 до 6,5	35,39	42,29	5878	7024
	от 6,5 до 7,5	38,37	45,86	6373	7616
Середній	от 7,5 до 9,5	40,90	48,87	6792	8116
Великий	от 9,5 до 11	43,04	51,43	7148	8542
	от 11 до 12	45,30	54,14	7524	8991
	от 12 до 14	46,16	55,16	7666	9161

Начальник ВОПтаЗ

Є. Горбич

СХЕМА № 12			
Схема посадових окладів керівників, професіоналів і фахівців;			
з 01 липня 2019 року			
№ п/п	Посада (назва посади)	Клас. оклад	Базовий оклад
1	Головний інженер	2.1	12000
2	Заступник головного інженера	2.2	11500
3	Інженер	2.3	11000
4	Інженер-конструктор	2.4	10500
5	Інженер-технолог	2.5	10000
6	Інженер-механік	2.6	9500
7	Інженер-електрик	2.7	9000
8	Інженер-радіотехнік	2.8	8500
9	Інженер-автоматизації	2.9	8000
10	Інженер-обчислювальної техніки	2.10	7500
11	Інженер-лазерної техніки	2.11	7000
12	Інженер-лазерної техніки	2.12	6500
13	Інженер-лазерної техніки	2.13	6000
14	Інженер-лазерної техніки	2.14	5500
15	Інженер-лазерної техніки	2.15	5000
16	Інженер-лазерної техніки	2.16	4500
17	Інженер-лазерної техніки	2.17	4000
18	Інженер-лазерної техніки	2.18	3500
19	Інженер-лазерної техніки	2.19	3000
20	Інженер-лазерної техніки	2.20	2500

СХЕМА № 12				
посадових окладів керівників, професіоналів та фахівців				
з 1 липня 2019 року				
№ п/п	Найменування посад (професій)	ОС 2019-2020		Встановл. на підпр. МАХ
		Коеф до окл. техніка б/к	оклад за ГУ	
		min	грн.	грн.
1	Директор підприємства	за контрактом		
2	Заступник директора підприємства: головний конструктор, головний інженер, з економіки та фінансів	2,91	13444	46750
3	Заступник директора підприємства (з персоналу та інфраструктури, із зв'язків з органами держ. влади, тощо)	2,77	12797	41250
4	Головні: конструктор, технолог; начальник виробництва, гол. конструктор тематичного напрямлення	2,46	11365	38500
5	Помічник директора підприємства : консультант, референт; керівник проєктів, програм партнерства та співробітництва	2,43	11227	27500
6	Головні: металург, механік, енергетик, контролер, метролог, диспетчер	2,37	10949	33000
7	Головний бухгалтер	2,37	10949	33000
	Начальник (директор) комплексу			
8	1 групи КНДК	2,77	12797	38500
9	2 групи ЕДК, МЛТК	2,20	10164	24200
10	3 групи КЗП та В	2,00	9240	17600
11	4 групи Озд к, ЛОК	1,80	8316	14850
12	Начальник управління (виробничого, комплектації та кооперації двигунів; з персоналу та пенс. забезпеч.)	2,1	9702	27500
13	Начальники відділів (відділень): науково-дослідного, технічного та інших основних виробничих відділів (відділень)	2,46	11365	27500
14	Начальники відділів: патентної та винахідницької роботи, стандартизації, науково-технічної інформації, УІТ	2,46	11365	20625
15	Начальники відділів: планово-економічного, організації праці та заробітної плати	2,1	9702	27500
16	Начальники відділів: технічної документації, капітального будівництва та соц. розвитку, матеріально-технічного постачання, зовнішньо- економічних зв'язків, начальник ВМР та СЗ, начальник режимно-секретного органу, інструм. відділу, начальник департаменту безпеки підприємства,	1,91	8824	19250
17	Начальник служби (охорони праці та навкол. середовища); помічник директора з питань цивільн. захисту	2,19	10118	22000
18	Начальник (керівник) відділу (служби) пенсійного забезпечення (ВПЗиПО), менеджменту якості (ВМЯ); надзору за БСБС, начальник відділу кадрів; керівник служби внутр. та інформ. безпеки, кер. служби контролю доступу, режиму та охорони та інших структурних відділів та служб	1,82	8408	16500
19	Начальник відділу: юридичної (служби)	1,73	7993	22000

20	Начальники (керівники) секторів (бюро(технологічного), груп, бригад, лабораторій), що входять до складу основних виробничих відділів (відділень)	2,1	9702	19250
21	Начальники (керівники) секторів (бюро, груп, лабораторій), що не входять до складу основних виробничих відділів (відділень) УІТ	1,9	8778	16500
22	Начальники (керівники) секторів (бюро, груп), що входять до складу відділів: планово-економічного, виробничого управління, організації праці та заробітної плати, бухгалтерії, ВЗМтаК, внутрішньофірмового контролю, стандартизації, науково-технічної інформації, охорони праці, юр. служби, менеджменту якості (ВМЯ)	1,82	8408	13750
23	Начальники бюро цеху: виробничо-диспетчерського та інших бюро	1,73	7993	13200
24	Керівники інших груп (групи обліку)	1,37	6329	11000
25	Директор представництва	1,8	8316	25300
26	Начальник центральної заводської лабораторії	1,82	8408	13200
27	Завідувач технічного архіву, науково-технічної бібліотеки	1,46	6745	11000
28	Провідні інженери: конструктор, технолог, з організації та нормування праці, дослідник, електронік, програміст, з охорони праці, з метрології та ін.	1,82	8408	19800
	Інженери: конструктор, технолог, дослідник, з організації та нормування праці, електронік, програміст, енергетик, з метрології та ін.:			
29	1 категорії	1,64	7577	16500
30	2 категорії	1,47	6791	13750
31	3 категорії	1,37	6329	11000
32	Провідні: інженери інших спеціальностей, економіст, психолог, соціолог, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, юрисконсульт та інші фахівці	1,64	7577	16500
	Інженер з організації та нормування праці, з охорони праці, з охорони навколишнього середовища			
33	1 категорії	1,64	7577	13750
34	2 категорії	1,45	6699	11000
	Інженери інших спеціальностей, економіст, соціолог, психолог, бухгалтер, перекладач, юрисконсульт, бібліотекар та інші фахівці			
35	1 категорії	1,55	7161	13750
36	2 категорії	1,37	6329	11000
37	Інженери усіх спеціальностей: інженер з якості, інженер з метрології, інженер-землевпорядник, інженер з безпеки руху, інженер з ПММ, інженер з підготовки кадрів, інженер з охорони праці, тощо; економіст, психолог, соціолог, бухгалтер, перекладач, юрисконсульт, спец. з фін.-екон. безпеки, диспетчер, диспетчер виробництва, документознавець, бібліотекар, диспетчер автомобільного транспорту, фахівець з режиму секретності, фахівець із зв'язків з громадськістю та пресою, фахівець ландшафтного дизайну, експерт з зовнішньо-економічних питань, хімік-аналітик та інші фахівці	1,23	5683	10450
38	Техніки-конструктори всіх категорій	1,104	5100	9625
	Техніки всіх інших спеціальностей			
39	1 категорії	1,19	5498	9625

40	2 категорії	1,09	5036	8250
41	без категорії	1,00	4620	6875
	Начальник цеху			
42	1 групи ц. 7.33,34,36,64, МЛТК	2,27	10487	27500
43	2 групи ц. 62,67	2,18	10072	23375
44	3 групи	2,00	9240	19250
	Начальник дільниці (зміни)			
45	1 групи	2,00	9240	16500
46	2 групи	1,82	8408	13200
47	3 групи	1,64	7577	11000
48	4 групи	1,45	6699	9900
	Механік, енергетик цеху (комплексу), механік автомобільної колони (гаража), капітан флоту			
49	1 групи	2,00	9240	16500
50	2 групи	1,82	8408	13750
51	3 групи	1,64	7577	11000
	Майстер, майстер контрольний (дільниці, цеху), майстер виробничої дільниці, майстер допоміжної дільниці, майстер будівельних і монтажних робіт, майстер зелен. господарства та інші			
52	1 групи	1,64	7577	11000
53	2 групи	1,45	6699	9900
54	3 групи	1,27	5867	8800
55	Старший диспетчер	1,55	7161	11000
56	Прес- секретар	1,6	7392	13200
57	Начальник бази туристської	1,50	6930	10450
58	Провідний інженер-конструктор та інші для іноземців	9,03	41730*	46000

* 10 мін 3/п п. 3 ст. 42¹ ЗУ Про зайнятість населення

Начальник ВОПтаЗ



Є. Горбич

ЗАТВЕРЖУЮ

Директор підприємства

І.Ф. Кравченко



Схема посадових окладів

молодих фахівців, новоприйнятих на роботу

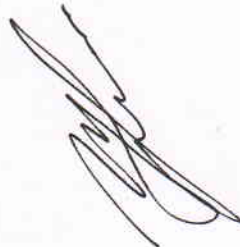
з 1 липня 2019 року.

Професія, навчальні заклади		з 1 січня 2019 р.			з 1 липня 2019 р.		
		оклад	за диплом з відзнакою	РАЗОМ: оклад	оклад	за диплом з відзнакою	РАЗОМ: оклад
		грн.	грн.	грн.	грн.	грн.	грн.
Інженер- конструктор	КНДК						
	ХАІ (НАУ)	6200	200	6400	6750	250	7000
	ДДУ інші	6000	200	6200	6600	250	6850

Інженери інших професій	та усіх підрозділів	5500	200	5700	6100	250	6350
		УСІ					
Технік усіх професій		4650	150	4800	5200	150	5350
Технік- конструктор	КНДК	5150	150	5300	5700	150	5850

Начальник ВОП та З

Є. Горбич



Додаток 4 до розділу 5
Колективного договору

Схеми посадових окладів
працівників загальних (наскрізних) професій;
робітників, зайнятих на вантажно-розвантажувальних роботах;
медичного та педагогічного персоналу

ДП «Івченко-Прогрес»

з 01 липня 2019 року

№	Посадові оклади	ЕД, 2015-2019	
		2015	2019
1	Головний інженер	1,0	1,0
2	Заступник головного інженера	0,9	0,9
3	Інженер	0,8	0,8
4	Інженер-конструктор	0,7	0,7
5	Інженер-технолог	0,6	0,6
6	Інженер-механік	0,5	0,5
7	Інженер-електрик	0,4	0,4
8	Інженер-радіотехнік	0,3	0,3
9	Інженер-лаборант	0,2	0,2
10	Інженер-машиніст	0,1	0,1
11	Інженер-монтажник	0,0	0,0
12	Інженер-ремонтник	0,0	0,0
13	Інженер-експлуатаційник	0,0	0,0
14	Інженер-обслуговування	0,0	0,0
15	Інженер-адміністратор	0,0	0,0
16	Інженер-бухгалтер	0,0	0,0
17	Інженер-фінансист	0,0	0,0
18	Інженер-маркетинг	0,0	0,0
19	Інженер-менеджер	0,0	0,0
20	Інженер-продавець	0,0	0,0
21	Інженер-експерт	0,0	0,0
22	Інженер-аудитор	0,0	0,0
23	Інженер-експерт-оцінювач	0,0	0,0
24	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
25	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
26	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
27	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
28	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
29	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
30	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
31	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
32	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
33	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
34	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
35	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
36	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
37	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
38	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
39	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
40	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
41	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
42	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
43	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
44	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
45	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
46	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
47	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
48	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
49	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
50	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
51	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
52	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
53	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
54	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
55	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
56	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
57	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
58	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
59	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
60	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
61	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
62	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
63	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
64	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
65	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
66	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
67	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
68	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
69	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
70	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
71	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
72	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
73	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
74	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
75	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
76	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
77	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
78	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
79	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
80	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
81	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
82	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
83	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
84	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
85	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
86	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
87	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
88	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
89	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
90	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
91	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
92	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
93	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
94	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
95	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
96	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
97	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
98	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
99	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0
100	Інженер-експерт-експерт	0,0	0,0

СХЕМА № 13

посадових окладів працівників загальних (наскрізних)
професій та робітників, зайнятих на вантажно-
розвантажувальних роботах

з 1 липня 2019 р.

№ п/п	Наименование профессий	ГУ 2019- 2020		
		Коефіцієнти до встановленого мінімального	оклад за ГУ	Встановл. на підпр. Мах
		min	грн	грн.
<i>Керівники, фахівці, службовці</i>		<i>№ схеми</i>		
1	Завідувач центрального складу	1,63	5379	12375
2	Адміністратор старший	1,63	5379	11000
3	Адміністратор (залу)	1,00	3300	9625
4	Завідувач: канцелярії, бюро перепусток, фотолабораторії та ін.	1,63	5379	11000
5	Старший касир	1,50	4950	12375
6	Касир	1,38	4554	11000
7	Завідувач господарства	1,38	4554	9900
8	Інспектор (з кадрів, з обліку та бронюв. військовозобов'яз.)	1,38	4554	8800
9	Завідувач складу	1,38	4554	8800
10	Завідувач архіву, музею	1,38	4554	8800
11	Оператор диспетчерської служби	1,25	4125	8250
12	Секретар-друкарка, секретар, друкарка	1,13	3729	11000
13	Діловод	1,13	3729	8250
14	Табельник	1,13	3729	9625
15	Архіваріус	1,13	3729	6875
16	Агент з постачання	1,13	3729	6875
17	Експедитор	1,13	3729	6875
18	Організатор культурно-дозвілдової діяльності	1,00	3300	6875
19	Керівник групи (КПП)	1,38	4554	9900
20	Шеф-кухар	1,38	4554	11000
21	Сестра-господиня	1,00	3300	6600
<i>Вспомогательные рабочие окладники</i>				
22	Вантажник	1,78	5874	11000
23	Оператор копіювальних та розмножувальних машин	1,18	3894	6875
24	Оператор комп'ютерного набору	1,18	3894	6875
25	Прийомздавальник вантажу та багажу	1,18	3894	6875
26	Електромонтер з обслуговування підстанції	1,51	4983	8800
27	Комірник	1,18	3894	6875
28	Матрос-рятувальник	1,18	3894	8250

<u>Вспомогательные рабочие МОП</u>				
29	Прибиральник виробничих приміщень	1,13	3729	6875
30	Прибиральник службових приміщень	1,00	3300	5500
31	Сторож	1,00	3300	5500
32	Двірник	1,13	3729	6875
33	Кур'єр	1,00	3300	7150
34	Підсобний робітник	1,00	3300	8250
35	Черговий по поверху (сезон)	1,00	3300	5500

Начальник ВОПтаЗ



Є. Горбич

СХЕМА

посадових окладів
медичного та педагогічного персоналу
з 01 липня 2019 року

Найменування посад (професій)		Мін	Макс
Головний лікар		8000	10500
Директор навчально-виховного об'єднання		9000	12000

Категорія	Лікар	Фельдшер	Сестра медична, рентгенлаборант, технік зубний	Вихователь дошкільного навчального закладу, практичний психолог	Музыкальний керівник					
Оклад, грн										
	Мін	Макс	Мін	Макс	Мін	Макс				
Вища	5800	7300	5300	6800	5200	6700	5800	7300	5500	7000
Перша	5300	7000	5100	6500	4900	6300	5400	7100	5000	6700
Друга	5100	6750	4800	6300	4700	6000	5100	6800	4900	6500
Без категорії	4800	6500	4500	6100	4400	5800	4800	6500	4800	6200
Інтерн	4500	6000							4400	5800

Найменування посад (професій)		Мін	Макс
Старший інструктор з фізкультури		4800	6600
Молодша медична сестра, реєстратор медичний		3729	4500
Помічник вихователя		3894	4800



Начальник ВОПтаЗ

Є. Горбич

Начальник ВОПтаЗ

Є. Горбич

ПОГОДЖЕНО:

Голова профкому

 Д. Архипов

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор підприємства

 І. Кравченко

ПОЛОЖЕННЯ

про оплату праці працівників, які виконують роботи з
підготовки виробів до льотних випробувань

1. Дане положення вводиться з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників у скороченні строків виконання робіт з підготовки виробів до льотних випробувань, поліпшення якості виконуваних робіт та зростання продуктивності праці.

2. Працівникам, які направляються у відрядження та виконують роботи з підготовки виробів до льотних випробувань :

2.1 Оплата праці здійснюється відповідно до умов, визначених трудовим договором і розмір оплати праці не може бути нижчим за середній заробіток. У випадках, коли оплата праці нижча за середній заробіток, здійснюється доплата до середнього заробітку;

2.2 За високу професійну майстерність, встановлюється диференційована **надбавка** до тарифної ставки робітника :

3 розряду – 12 %

4 розряду – 16 %

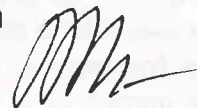
5 розряду – 20 %

6 розряду – 24 %;

2.3 за збільшення обсягу виконуваних робіт, пов'язаних з виконанням роботи контролера складально-монтажних і ремонтних робіт, встановлюється **доплата** до тарифної ставки у розмірі **25 %**.

3. При наданні відповідних документів, працівникам, які виконують роботи з підготовки виробів до льотних випробувань у вихідні дні та надурочний час, проводиться оплата відповідно до статті 106,107 КЗпП України.
4. Начальник, який направляє працівника у відрядження, може прийняти рішення :
 - 4.1 про нарахування премії за виконання робіт з госпдоговорів в залежності від якості виконаних робіт;
 - 4.2 про позбавлення працівника премії та доплат по даному положенню повністю або частково за виробничі упущення або порушення трудової дисципліни.
5. Працівникам, які направлені у відрядження, оплата праці за виконану роботу здійснюється відповідно до умов, визначених трудовим або колективним договором, і розмір такої оплати не може бути нижчим середнього заробітку(ст.121 КЗпП України).
6. Раніше діюче Положення вважати таким, що втратило чинність.
7. Положення «Про оплату праці працівників, які виконують роботи з підготовки виробів до льотних випробувань» вводиться у дію з 01.07. 2019 року наказом по підприємству від 11.06. 2019 р. № 606-в

Перший заступник директора підприємства
з економіки та фінансів



В. Кубатін

Головний бухгалтер



О. Коденко

Начальник відділу організації праці
та заробітної плати



Є. Горбич

Головний юрисконсульт



Т. Олексенко

Додаток до Положення про
організацію та оплату праці

Введено у дію наказом по підприємству

від 25.09.2019 року № 1099а

ПОГОДЖЕНО
Голова профкому

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор підприємства



Д. Архипов



І. Кравченко

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників ДП «Івченко-Прогрес» за виконання робіт з госпдоговорів

1. Дане Положення «Про преміювання працівників ДП «Івченко-Прогрес» за виконання робіт з госпдоговорів» (далі «Положення») вводиться з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників підприємства в якісному виконанні в заданий термін і достроково робіт з госпдоговорів.

Премія за виконання робіт з госпдоговорів є основною мотивуючою складовою успішної та ефективної роботи підприємства. На відміну від установлених тарифних ставок (посадових окладів), які залежать від кваліфікації, професійних досягнень працівників і оцінюють минулі заслуги, дана премія відзначає теперішній щоденний внесок кожного працівника в загальні результати роботи підприємства й чим значніше її частка в структурі заробітної плати, тим ефективніше мотивація працівників.

Дана премія є головним фактором поліпшення організації праці, сприяє підвищенню ефективності праці й виявляє резерви підвищення продуктивності праці, а також створює єдність у прагненні всіх працівників підприємства поліпшувати результати роботи підприємства.

2. За даним Положенням преміюються всі працівники підприємства.

Працівники підрозділів непромислового персоналу преміюються за умови виконання робіт, необхідних для здійснення нормальної господарської діяльності підрозділів підприємства.

3. Рішення про преміювання в певному розмірі затверджується директором підприємства за результатами обговорення розглянутих на Оперативній Раді підприємства **підсумків** виконання робіт з госпдоговорів і оформлюється Протоколом засідання Оперативної Ради підприємства.

4. Джерелом виплати премії є частина доходу, отриманого підприємством у результаті його господарської діяльності.

5. Премія за виконання робіт з госпдоговорів - це основна премія та, згідно з п. 2.2.2 чинної Інструкції зі статистики заробітної плати, є виплатою, що носить систематичний характер, виплачується всім працівникам з урахуванням їхнього трудового внеску в результати роботи підприємства.

6. Фонд преміювання працівників підприємства з госпдоговорів складається з:

- основного фонду преміювання (п. 2 даного Положення);
- додаткового фонду директора підприємства;
- індивідуального фонду директора підприємства.

7. Розподіл фонду преміювання провадиться відповідно до затвердженого директором підприємства «Розподілу преміального фонду підприємства по підрозділах відповідно до коефіцієнтів пріоритетності у виконанні робіт за господарськими договорами» (далі «Розподіл»).

Розподіл загального преміального фонду провадиться за категоріями працівників та по підрозділах.

Розрахунки розподілу загального преміального фонду провадяться за плановими (базовими) і за фактичними показниками (за фактично відпрацьований час).

Планові показники розраховуються на основі планової чисельності, встановлених окладів (тарифних ставок) і коефіцієнтів пріоритетності «Кплан».

Коефіцієнти пріоритетності за кожною категорією в окремому підрозділі залежать від значимості внеску даної категорії у виконання робіт з госпдоговорів і на його основі визначаються відносні фонди преміювання.

Потім на основі планового (встановленого) загального преміального фонду визначається плановий фонд преміювання та середня величина премії на одного працівника за кожною категорією.

Фактичні показники розраховуються за підсумками виконання господарських договорів за певний період. На основі фактично виділеного фонду на преміювання розраховуються фактичні показники за відпрацьований час, які розглядаються на Оперативній раді підприємства, беручи до уваги обсяги додатково виконаних робіт (за виконання окремих особливо важливих і термінових робіт), переробку норм часу (перевиконання змінних завдань), істотний внесок у виконання робіт з госпдоговорів окремих працівників і підрозділів у даному розрахунковому періоді, виконання термінових і важливих робіт у службових відрядженнях, виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, виконання робіт окремими зовнішніми сумісниками та інших робіт, які не входять до змінного завдання і посадових обов'язків працівників. Рішенням Оперативної ради встановлюється фактичний коефіцієнт пріоритетності «Кфакт» для всіх категорій працівників по підрозділах і затверджується директором підприємства.

На основі фактичного коефіцієнта пріоритетності «Кфакт» провадиться розподіл фактичного фонду премії.

Розподіл сум основного фонду преміювання за категоріями працівників між колективами структурних підрозділів підприємства провадиться за **коефіцієнтами пріоритетності** цехів і відділів у виконанні робіт з госпдоговорів. Коефіцієнти пріоритетності можуть періодично змінюватись залежно від змін в організаційній структурі підприємства, змін пріоритетів тематики, перерозподілу основних видів робіт. Крім коефіцієнтів пріоритетності, при розрахунку середніх фондів преміювання також ураховується встановлена працівникам премія й фактично відпрацьований у розрахунковому періоді час.

Керівники структурних підрозділів підприємства визначають розміри індивідуальної премії працівникам (зменшують або збільшують) у межах **70 %** від установленого в Розподілі середнього фонду премії за даною категорією і професією (посадою), використовуючи Принципи й критерії

розподілу основного фонду преміювання.

8. Принципи та критерії розподілу основного фонду преміювання.

При індивідуальному розподілі основного фонду премії працівників комплексно враховуються наступні **критерії**: якісне виконання планових завдань; ініціативність у роботі; прагнення виконувати додаткову роботу; інтенсивність при виконанні особливо термінових робіт; **трудова й виробнича дисципліна**.

Розподіл сум премій працівникам здійснюється, дотримуючись структурної підпорядкованості - знизу доверху. Розподіляє премію керівник нижчого рівня, а потім на кожному рівні структурної підпорядкованості індивідуальний розподіл премії коректується за рахунок резерву премії, що виділяється кожним підрозділом підприємства (у межах 15 % від виділеного підрозділу основного фонду). При цьому керівники всіх структурних підрозділів підприємства можуть подавати службові про успішне, якісне й своєчасне виконання термінових робіт обслуговуючими службами, а також доповідні про недоліки в роботі, які також ураховуються при розподілі премії цим службам.

Таким чином, розподіл премії відбувається за участю всіх керівників структурної підпорядкованості, враховуючи всі успіхи й недоліки в роботі на кожному рівні керування (підпорядкованості) і остаточно затверджується керівником підрозділу разом із представниками цехового комітету профспілок з оформленням протоколу (Списку).

9. Додатковий фонд директора підприємства на преміювання працівників підприємства за клопотанням керівників структурних підрозділів виділяється:

- першим заступником директора підприємства- головним конструктором;
 - першим заступником директора підприємства з економіки та фінансів;
 - заступником директора підприємства- головним інженером;
 - заступником директора підприємства з персоналу та інфраструктури
- і затверджується **директором підприємства** у «Розподілі».

Керівники структурних підрозділів можуть клопотати про виділення додаткового фонду преміювання працівників підприємства за переробку норм робочого часу (перевиконання змінних завдань); за якісне та термінове виконання особливо важливих робіт і робіт у понаднормовий час; за виконання окремих особливо важливих робіт, що не заплановані змінним завданням; для заохочення працівників, згідно з Порядком оплати праці при скороченні штатного розпису або при наявності вакансій у штатному розписі (скороченні чисельності).

10. Індивідуальний фонд директора підприємства на преміювання працівників підприємства **виділяється й розподіляється** особисто директором підприємства для заохочення :

- працівників, що внесли істотний внесок у виконання робіт з госпдоговорів;
- окремих працівників, що працюють за сумісництвом;
- працівників, що перебувають у щорічних відпустках і одержують зарезервовану у фонді премію;
- окремих працівників, що виконали в службових відрядженнях термінові і важливі роботи;
- працівників, що виконують обов'язки тимчасово відсутніх працівників.

Фонд директора підприємства формується із щомісячних відррахувань, у середньому до 10 % від основного фонду преміювання, витрачається за необхідністю та має накопичувальний характер.

11. Виплата премії здійснюється згідно з додатком до наказу :

- **основною відомістю** на виплату премії за виконання робіт з госпдоговорів;

- **окремою відомістю** - виплата премії з госпдоговорів, що не врахована у встановлений термін з основного, додаткового або індивідуального фонду, які оформлюються як **доплата премії** за виконання робіт з госпдоговорів.

12. Порядок преміювання: розрахунковий період, розміри й умови виплати премії визначає в наказі «Про виплату премії за виконання робіт з госпдоговорів» директор підприємства. Директор підприємства може встановлювати періоди преміювання за місяць, за квартал, за півріччя, за дев'ять місяців або за рік.

13. Молоді фахівці і робітники, віком, до 28 років, що мають стаж роботи на підприємстві до 3-х років, які відпрацювали повністю трьохмісячний період, виконують виробничі завдання та не порушують трудову дисципліну, преміюються у розмірі не менше 75% встановленої у «Розподілі» премії за даною категорією та професією.

14. Розмір премії членам Оперативної Ради підприємства, керівникам структурних підрозділів з урахуванням їхньої провідної ролі у виконанні госпдоговірних робіт і, відповідно, у створенні фонду премії, високої відповідальності та особистого трудового внеску, встановлюється та затверджується директором підприємства.

15. Фонд преміювання за виконання робіт з госпдоговорів утворюється в основному за три місяці. Враховуючи виробничу специфіку підприємства й те, що результати роботи кожного працівника можуть проявлятися протягом трьох і більше місяців, при розподілі премії за даний місяць можуть враховуватися успіхи (недоліки) в роботі за попередній період.

16. У наказі по підприємству «Про виплату премії за виконання робіт з госпдоговорів» визначається розмір премії наступним категоріям працівників, які фактично не відпрацювали трьохмісячний період:

16.1. новоприйняті на підприємство;

16.2. працівники, що перебували у відпустках без збереження заробітної плати; працівники, що не працювали через тимчасову непрацездатність, а також в інших випадках, коли, відповідно до чинного законодавства, за відсутніми працівниками зберігається середня заробітна плата (крім періоду щорічних відпусток);

Керівники підрозділів можуть прийняти рішення щодо нарахуванні премії в зменшеному розмірі (до 10 %) протягом двох наступних розрахункових періодів за дні відсутності в поточному розрахунковому періоді, що не працювали через відпустку без збереження заробітної плати або через тимчасову непрацездатність.

16.3. працівники, що перебували протягом розрахункового періоду в щорічних відпустках.

17. Керівникам структурних підрозділів підприємства за погодженням із профспілковими комітетами підрозділів, надається право зменшувати індивідуальну премію понад межу 70% від установленної в Розподілі або позбавляти премії повністю окремих працівників, що не виконують без поважних причин обов'язків, покладених на них трудовим договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку; працівники, що не виконують змінні виробничі завдання або допустили порушення трудової, виробничої, технологічної дисципліни, брак у роботі або завдання матеріальних збитків підприємству.

При цьому оформлюється наказ по підприємству, у якому вказується підстава зменшення або

позбавлення премії.

18. Не підлягають преміюванню: працівники, що працюють за сумісництвом (крім окремих працівників, премія яким виплачується за рішенням директора підприємства з індивідуального фонду).

Перший заступник директора підприємства
з економіки та фінансів

В. Кубатін

Головний бухгалтер

О. Коденко

Начальник ВОПтаЗ

Є. Горбич

Головний юрисконсульт

Т. Олексенко

Додаток до Положення «Про
форми і системи оплати праці»
Введено у дію наказом по підприємству
від 28.11.2019 р. № 1333

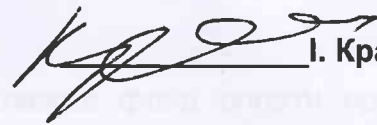
ПОГОДЖЕНО :

Голова профкому

 Д. Архипов

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор підприємства

 І. Кравченко

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО МОТИВАЦІЮ ДО ПІДВИЩЕННЯ ПРОДУКТИВНОСТІ ПРАЦІ ВИРОБНИЧИХ РОБІТНИКІВ СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ ОСНОВНОГО ВИРОБНИЦТВА 34; 36; 64 та МЛТК

Основним показником ефективності праці виробничого робітника є коефіцієнт результативності праці.

Він поділяється на базовий та фактичний коефіцієнти.

К баз – коефіцієнт результативності праці базовий, який враховує напруженість та обсяг виконання змінного завдання, відображає досягнутий рівень виробітку.

Коефіцієнт результативності праці базовий уточнюється та переглядається відповідно до досягнутого рівня виробітку та оформлюється протоколом.

К факт – коефіцієнт результативності праці фактичний, який відображає фактичне вироблення при виконанні змінного завдання та інтенсивність праці робітника. Визначається співвідношенням вироблених нормо-годин до фактично відпрацьованого часу.

Коефіцієнт результативності праці базовий та коефіцієнт результативності праці фактичний є основними показниками при підвищенні тарифних ставок та при розподілі премії за виконання робіт з госпдоговорів.

Перелік робітників з уточненим К баз зберігається в цехах (1 примірник) та ВОПтаЗ (2 примірник).

1. Системи преміювання.

З метою більш ефективної мотивації підвищення продуктивності праці застосовуються наступні системи преміювання:

- 1 премія за коефіцієнтом ефективності праці (КЕП);
- 2 премія за підвищення продуктивності праці (ППП), що є додатковою до премії за КЕП та вводиться у дію на певний час при необхідності;
- 3 премія за прогресивною системою.

Джерелом преміювання є додатковий фонд оплати праці і фонд преміювання за госпдоговорами. Розмір фонду преміювання залежить також від коефіцієнту стабільності фінансового стану підприємства (Кфс). При наявності стабільності фінансового стану підприємства коефіцієнт Кфс становить 1, тобто фонд преміювання виплачується у повному обсязі. В залежності від рівня стабільності, наказом по підприємству коефіцієнт може встановлюватись у діапазоні від 1 до 0.

При поліпшенні фінансового стану коефіцієнт знову встановлюється на рівні 1.

Для забезпечення зростання продуктивності праці за рахунок підвищення ефективності організації виробництва застосовується Положення «Про мотивацію до підвищення ефективності організації виробничого процесу в структурних підрозділах основного виробництва 34,36, 64, МЛТК», яке спрямоване на мотивацію керівного і обслуговуючого персоналу структурних підрозділів на створення умов для продуктивної праці робітників.

1.1 Премія за коефіцієнтом ефективності праці.

Для стимулювання підвищення ефективності праці робітника використовується індивідуальний **коефіцієнт ефективності праці (КЕП)**, який враховує індивідуальну результативність робітника:

$$\text{КЕП} = (\text{К факт} - \text{К баз})/2, \text{ де}$$

К баз – коефіцієнт результативності праці базовий;

К факт – коефіцієнт результативності праці фактичний.

За розрахунковий період (місяць) робітникові на фактичну тарифну місячну ставку за відпрацьований час (**Тс**) нараховується премія за **коефіцієнтом ефективності праці (КЕП)**:

$$\underline{\text{Пкеп} = \text{Тс} \times \text{КЕП} \times \text{Кфс};}$$

1.2 Премія за підвищення продуктивності праці

Дана премія є додатковою до премії за **коефіцієнтом ефективності праці** і вводиться у дію при необхідності **наказом по підприємству** на певний термін або до скасування з метою подальшого стимулювання підвищення продуктивності праці виробничих робітників структурних підрозділів 34,36, 64, МЛТК.

Премія за підвищення продуктивності праці (далі премія за ППП) є додатковою та нараховується робітникам виробничих підрозділів понад премію за КЕТ.

Згідно з Таблицею № 1 всі робітники окремого виробничого підрозділу поділяються на три групи залежно від виду виконуваних робіт і кожному робітнику окремої групи визначається **відсоток досягнутого виробітку (Вд)**, що є незмінною (усталеною) величиною на певний період, визначений наказом по підприємству. Він визначається як середній виробіток за певний період, що встановлюється станом на певну дату. В залежності від встановленого відсотку досягнутого виробітку (Вд), робітника відносять до певного діапазону і відповідно йому присвоюється певний коефіцієнт K_i .

Індивідуальна премія за ППП робітнику за окремий період (місяць) визначається за формулою :

$$P_i = T_c \times K_i \times K_p \times K_{фс}, \text{ де}$$

P_i – індивідуальна премія;

T_c – фактична тарифна місячна ставка за відпрацьований час;

K_i - усталений коефіцієнт, що присвоюється робітнику, відповідно до Вд;

K_p - коефіцієнт переробки, що визначається як різниця між відсотком виробітку певного періоду ($V_{пп}$) та Вд.

ТАБЛИЦА № 1

1-я группа по профессиям			
Диапазон достигнутой выработки			
100-106%	106-109%	109-112%	св.112%
% премии на 1 % переработки			
1,25	1,75	2,5	3
Оператор станков с ПУ Электроэрозионист Промывщик деталей и узлов Метализатор Электрогазосварщик Сварщик на электр.лучевых св. Сварщик на лазерных установках Гальваник Гидрочистильщик Машинист моющ.машин			

2-я группа по профессиям			
Диапазон достигнутой выработки			
110-120%	120-130%	130-140%	св.140%
% премии на 1 % переработки			
1,15	1,5	2,3	3
Слесарь-инструментальщик Слесарь сборщик двигателей Заточник			

3-я группа по профессиям			
Диапазон достигнутой выработки			
115-125%	125-150%	150-200%	св.200%
% премии на 1 % переработки			
1,1	1,3	2	3
Полировщик Токарь Шлифовщик Фрезеровщик Зуборезчик Зубошлифовщик Резьбонарезчик Слесарь мех.сборочных работ			

ПРИМЕР к ТАБЛИЦЕ № 1

группа рабочих по видам работ		Диапазоны достигнутой выработки (%)			
1-я		100- 106	106- 109	109- 112	св. 112
% премии на 1 % переработки		1,25	1,75	2,5	3
ПРИМЕР к Гр. 1					
Т.ставка(мес)	% переработки	Сумма премии			
8000	50%	5000	7000	10000	12000
8000	25%	2500	3500	5000	6000
8000	10%	1000	1400	2000	2400
2-я		110- 120	120- 130	130- 140	св.140
% премии на 1 % переработки		1,15	1,5	2,3	3
ПРИМЕР к Гр. 2					
Т.ставка(мес)	% переработки	Сумма премии			
8000	50%	4600	6000	9200	12000
8000	25%	2200	3000	4000	6000
8000	10%	920	1200	1840	2400
ПРИМЕР к Гр. 3					
3-я		115- 125	125- 150	150- 200	св.200
% премии на 1 % переработки		1,1	1,3	2	3
8000	50%	4400	5200	8000	12000
8000	25%	2200	2600	4000	6000
8000	10%	880	1040	1600	2400

1.3 Премія за прогресивною системою

Для стимулювання підвищення продуктивності праці в урочний час може застосовуватися прогресивна система преміювання.

Основними показниками для розрахунку премії є :

К баз – коефіцієнт результативності праці базовий;

Нгод баз - кількість нормо-годин базовая,

яка відображає досягнуте вироблення робітника, н-годин

Нгод факт - кількість нормо-годин фактична,

яка відображає фактичне вироблення робітника за певний період (день, тиждень), н-годин

При перевищенні кількості фактичних нормо-годин над базовими - визначається різниця між ними, приведена до людино-годин.

$R = (Нгод факт - Нгод баз) / К баз$, де

Для преміювання за продуктивність праці, за кожен вироблену годину понад встановленої - розроблена прогресивна шкала з **коефіцієнтами підвищення**

		К ₁	К ₂	К ₃	К ₄	К ₅	К ₆	К ₇	К ₈
Коефіцієнти підвищення	1	1,26	1,62	1,98	2,34	2,7	3,06	3,42	3,78
Перероблено людино-годин понад встановлену, люд-год	-	1	2	3	4	5	6	7	8

Премія за прогресивною системою розраховується :

$П прогрес = ((Стгод \times К_1) + (Стгод \times К_2) + (Стгод \times К_3) + \dots) \times Кфс$ де

Стгод - часова тарифна ставка робітника, грн.

Якщо перевищення кількості фактичних нормо-годин над базовими немає – премія не нараховується.

Приклад 1 за 20 лютого :

Робітник 6-р має годинну тарифну ставку $Ст_{год} = 47,77$ грн

коефіцієнт результативності праці базовий $К_{баз} = 1,45$

кількість нормо-годин базовая $Н_{год баз} = 11,6$ н-год

кількість нормо-годин фактична $Н_{год факт} = 15,8$ н-год

Визначаємо різницю між кількістю фактичних нормо-годин над базовими ,
приведеними до людино-годин :

$$R = (15,8 - 11,6) / 1,45 = 2,9 \text{ людино-годин}$$

Тобто за 1 робочий день робітник виробив на 2,9 люд-год більше, ніж йому встановлено.

За першу перероблену годину робітник отримає $47,77 * 1,26 = 60,19$ грн

За другу перероблену годину робітник отримає $47,77 * 1,62 = 77,39$ грн

За третю перероблену годину робітник отримає $47,77 * 1,98 * 0,9 = 85,13$ грн

$$П \text{ прогрес} = 60,19 + 77,39 + 85,13 = 222,71 \text{ грн}$$

Приклад 2 за тиждень з 11 лютого по 15 лютого(5 днів) :

Робітник 6-р має годинну тарифну ставку $Ст_{год} = 47,77$ грн

коефіцієнт результативності праці базовий $К_{баз} = 1,45$

кількість нормо-годин базовая $Н_{год баз} = 58,0$ н-год

кількість нормо-годин фактична $Н_{год факт} = 79,0$ н-год

Визначаємо різницю між кількістю фактичних нормо-годин над базовими за один день

$$R = (79,0 - 58) / 5 = 4,2 \text{ нормо-години}$$

Приведемо до людино-годин : $4,2 / 1,45 = 2,9 \text{ людино-години}$

Тобто за 1 робочий день робітник виробив на 2,9 люд-год більше, ніж йому встановлено. Згідно прогресивній шкалі розраховуємо премію робітника :

За першу перероблену годину робітник отримає $47,77 * 1,26 = 60,19$ грн

За другу перероблену годину робітник отримає $47,77 * 1,62 = 77,39$ грн

За третю перероблену годину робітник отримає $47,77 * 1,98 * 0,9 = 85,13$ грн

$$П \text{ прогрес} = (60,19 + 77,39 + 85,13) * 5 = 1113,55 \text{ грн}$$

2. Додаткове Положення про мотивацію до підвищення ефективності організації виробничого процесу в структурних підрозділах основного виробництва 34,36, 64, МЛТК

вводиться з метою підвищення продуктивності праці за рахунок підвищення ефективності організації виробничого процесу, визначення раціональних способів збільшення ефективності роботи, оптимізації виробничих процесів, створення оптимального морально-психологічного клімату в колективах, забезпечення трудової дисципліни, дотримання вимог охорони праці з метою усунення факторів, що призводять до виробничих втрат.

Зростання продуктивності праці залежить не тільки від професіоналізму самого робітника, інтенсивності його роботи, але в першу чергу від грамотного планування й керування, забезпечення безперебійної роботи встаткування, забезпечення інструментом, технологіями та налагодженою роботою даного підрозділу з обслуговуючими підрозділами і в цілому від створення нормальних умов праці робітника.

Нормальними умовами праці є:

1. справний стан верстатів і пристосувань;
2. належна якість матеріалів і інструментів, необхідних для виконання роботи та своєчасне ними забезпечення;
3. своєчасне забезпечення необхідними енергоресурсами;
4. своєчасне забезпечення технічною документацією;
5. своєчасна передача готової продукції відділу технічного контролю;
6. здорові й безпечні умови праці.

Створення нормальних умов праці залежить від адміністрації й допоміжних служб підрозділу, а також від зовнішніх служб підприємства.

Отже неогляди, що викликають прості й інші негативні наслідки на робочому місці, повинні відбиватися на преміюванні цих служб.

Щомісячно на виробничій нараді підводяться підсумки роботи виробничих підрозділів 34,36,64,МЛТК відповідно до наданих відділом організації праці та заробітної плати ПРОТОКОЛІВ про результати підвищення

продуктивності праці за дільницями, цехами. Таким чином, визначаються недогляди та ступінь провини підрозділів-учасників на кожній конкретній ланці виробництва й керування.

У випадках невиконання плану підвищення продуктивності праці, визначення недоглядів у роботі, пов'язаних з незабезпеченням нормальних умов праці робітників основного виробництва у зазначених підрозділах, з загального фонду премії підрозділу за категоріями працівників: **керівництво, керівники, спеціалісти, техніки, службовці, робітники допоміжного персоналу** резервується до 10% суми премії за цей розрахунковий період. Зарезервований фонд премії може перерозподілятися не тільки між вищезазначеними категоріями персоналу окремого підрозділу, але й між підрозділами-учасниками. При цьому враховується тяжкість наслідків недоглядів, можливість їх усунення та ефективність роботи інших підрозділів – учасників.

В окремих випадках директор підприємства залежно від результатів виробничий діяльності може встановлювати інші розміри покарання або заохочення.

3. Положення «Про мотивацію до підвищення продуктивності праці виробничих робітників структурних підрозділів основного виробництва 34; 36; 64 та МЛТК» є додатком до Положення «Про форми і системи оплати праці» та вводиться у дію з 01 січня 2020 року наказом по підприємству від 28.11.2019 року № 1333.

Начальник відділу організації праці
та заробітної плати



Є. Горбич

Додаток до Положення про
організацію та оплату праці

Введено у дію наказом по підприємству

від 12.11. 2019 року № 1269

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілки

Д.С. Архипов

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор підприємства

І.Ф. Кравченко

П О Р Я Д О К

оплати праці при скороченні штатного розпису або при наявності вакансій у штатному розписі (скороченні чисельності) (далі "Порядок")

1. Цей "Порядок" вводиться з метою економії фонду заробітної плати, виконання попереднього обсягу робіт меншою чисельністю та запобігання необґрунтованого зростання чисельності працівників підприємства.

2. "Порядок" регламентує доплати працівникам при наявності економії фонду заробітної плати при виконанні обов'язків за вакантними робочими місцями у разі звільнення працівника або у разі знаходження працівника у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного (шестирічного) віку або при виконанні обов'язків тимчасово відсутніх працівників та можливості виконання даних обов'язків працівниками цих підрозділів.

3. Директор підприємства дає право своїм заступникам:

- першому заступнику директора підприємства- головному конструктору;
- першому заступнику директора підприємства з економіки та фінансів;
- заступнику директора підприємства- головному інженеру;
- заступнику директора підприємства з персоналу та інфраструктури

виділяти з додаткового фонду директора підприємства, згідно з п. 9 Положення «Про преміювання працівників ДП «Івченко-Прогрес» за виконання робіт з госпдоговорів», **додатковий фонд премії** з госпдоговорів працівникам, які виконують обов'язки за вакантними робочими місцями у розмірі до 50% окладу (тарифної ставки) відсутнього працівника.

В окремих випадках директор підприємства може прийняти рішення про виділення фонду у розмірі до 100% окладу (тарифної ставки) відсутнього працівника.

4. Керівники структурних підрозділів надають службову записку заступникам директора, яким надано право виділяти додатковий фонд премії з госпдоговорів працівникам, які виконують обов'язки за вакантними робочими місцями згідно з п. 3 даного Положення. При визначенні розмірів фонду враховується ступінь зайнятості працівників підрозділу, обсяг виконуваних робіт відсутнього працівника, можливість виконання працівниками цього підрозділу (кваліфікації, необхідної для виконання цієї роботи; їх згоди) обов'язків тимчасово відсутніх працівників.

5. Керівники підрозділів щомісячно розподіляють додатковий фонд, затверджений директором підприємства або його заступниками (п. 3 Положення), між працівниками, які виконували обов'язки відсутніх працівників, та надають службову записку до ВОПтаЗ.

6. При підвищенні окладів (тарифних ставок) всім працівникам підприємства, виділені суми доплат коригуються на середній коефіцієнт підвищення окладів (тарифних ставок) по підприємству.

7. Даний «Порядок» вводиться у дію з 01 січня 2020 року.

8. Даний «Порядок» є Додатком до Положення «Про організацію та оплату праці».

9. Порядок «Оплати праці за виконання обов'язків за вакантними робочими місцями», який введено у дію з 01.04.2018 року, вважати таким, що втратив чинність з 01.01.2020 року.

Заступник директора підприємства
з персоналу та інфраструктури

В. Олексенко

Начальник відділу організації праці
та заробітної плати

Є. Горбич

Головний юрисконсульт

Т. Олексенко

ПЕРЕЛІК

Професій та посад працівників з встановленою тривалістю щорічних відпусток, у тому числі додаткових

Цех	Професія, посада	Тривалість відпустки		
		Основна	Додаткова	Усього
		календарні дні		
КНДК	Палітурник документів	24	1	25
	Друкар офсетного плоского друкування	24	1	25
Цех 62	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	24	1	25
	Машиніст компресорних установок	24	2	26
	Слюсар - ремонтник	24	1	25
	Слюсар з виготовлення деталей та вузлів систем вентиляції, кондиціювання повітря, пневмотранспорту й аспірації	24	3	27
Цех 67	Слюсар - сантехнік	24	2	26
	Оператор заправних станцій	24	1	25

Голова профкому

Д.Архипов

Заступник директора підприємства –
Головний інженер

О.Подобний

Начальник ВОПіЗП

Є.Гобич

Начальник СОПтаНС

О.Садовий

ПЕРЕЛІК (доповнення)

професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищенням нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну

додаткову відпустку за особливий характер праці

(у підрозділах підприємства, в залежності від часу зайнятості працівників у цих умовах, згідно ФРД)

а) виробничо-промисловий персонал

Цех /Відділ/ № найменування	Професія Посада	Тривалість відпустки		
		Основна	Додаткова	Всього календарні дні
01.03.77	Відділ головного металурга	24	11	35
	(група рентгено-інженер спектрального аналізу)	24	11	35
	Лаборант рентгеноспектрального спектрального аналізу	24	11	35

Тривалість додаткової відпустки за особливий характер праці встановлена згідно з Законом України "Про відпустки" та Списка виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці, затвердженого Постановою КМ України від 17.11.1997 р. № 1290 та часом зайнятості у цих умовах.

В розрахунок часу, який дає право працівнику на додаткову відпустку, зараховуються дні, коли він фактично був зайнятий на роботах з особливим характером праці не менше половини тривалості робочого часу , встановленого для працівників цих виробництв професій та посад.

ПОГОДЖЕНО:

Голова профкому

Д. Архипов

Заступник директора підприємства-

Головний інженер

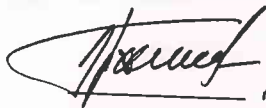
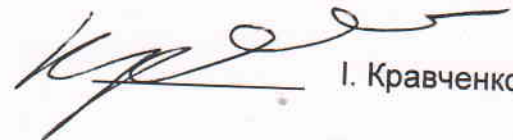
О. Подобний

Начальник ВОПтаЗ

Є.Горбич

Начальник СОПта НС

О. Садовий

Введено у дію наказом по підприємству
від 27.12.2018 року № 1609ПОГОДЖЕНО
Голова профкому Д. АрхиповЗАТВЕРДЖУЮ
Директор підприємства І. Кравченко

ПОЛОЖЕННЯ

про виплату винагороди працівникам підприємства
при досягненні пенсійного віку

1. Виплата винагороди працівникам підприємства при досягненні пенсійного віку (у тому числі за вислугою років) здійснюється згідно з п. 9.2.37 чинного Колективного договору.
2. При досягненні пенсійного віку працівника, керівник структурного підрозділу може клопотати про виплату винагороди працівнику. При цьому підрозділ оформлює Подання на виплату винагороди при досягненні пенсійного віку (далі Подання). (Додаток 1 до даного Положення).
3. Розмір індивідуальної винагороди визначається в залежності від стажу роботи на підприємстві, особистого трудового вкладу працівників, дотримання трудової та виробничої дисципліни, відповідно до наступної схеми:

Таблиця № 1

Стаж роботи	до 15 років	до 25 років	понад 25 років
Відсоток винагороди			
% до встановленого посадового окладу	50 %	70 %	100 %

В окремих випадках, директор підприємства може встановлювати в «Поданні» розмір індивідуальної винагороди відмінний від зазначеного у таблиці № 1.

4. Згідно з Положенням «Про Почесну грамоту», працівники, що мають стаж роботи на підприємстві не менш, ніж 5 років, за Поданням керівників структурних підрозділів можуть бути нагороджені Почесною грамотою підприємства при досягненні пенсійного віку.

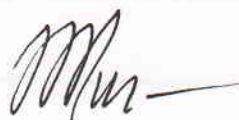
5. Нагородження Почесною грамотою підприємства та сума винагороди затверджуються наказом по підприємству «Про заохочення» (Додаток 2 до даного Положення).

6. Нагородженням Почесною грамотою підприємства, додатково до винагороди, затвердженої у Поданні, у відомості нараховується сума у розмірі, що затверджений спільним рішенням адміністрації та профспілкового комітету підприємства (Додаток 3 до даного Положення).

7. Дане Положення вводиться у дію з 1 січня 2019 року та є Додатком № 5 до розділу 9 Колективного договору.

8. Положення «Про виплату винагороди працівникам підприємства при досягненні пенсійного віку», що було чинне з 01 травня 2011 року, вважати таким, що втратило чинність з 1 січня 2019 року.

Перший заступник директора підприємства
з економіки та фінансів



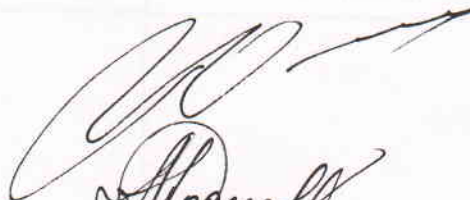
В. Кубатін

Заступник директора підприємства-
Головний інженер



В. Подобний

Заступник директора підприємства
з персоналу та інфраструктури



В. Олексенко

Головний бухгалтер



О. Коденко

Начальник ВОПтаЗ



Є. Горбич

Головний юрисконсульт

Т. Олексенко

**Додаток 1 до Положення
про виплату винагороди працівникам підприємства
при досягненні пенсійного віку**

**Додаток до наказу
№**

ПОДАННЯ

на виплату винагороди

при досягненні пенсійного віку (в тому числі за вислугою років)

(згідно з пунктом 9.2.37 Колективного договору і чинним Положенням)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(число, місяць, рік народження)

Працює на підприємстві ДП «Івченко-Прогрес» цех (відділ) _____

Цех(відділ)	Період роботи	Професія, посада

Нагороди і заохочення

Відділ кадрів _____

Коротка характеристика:

Пропозиції адміністрації цеху (відділу):

Оклад, тарифна ставка (сер. міс.)	Стаж роботи			Сума винагороди
	до 15 років	до 25 років	понад 25 років	
	Відсоток винагороди			
	до 50%	до 70%	до 100%	

Директор підприємства _____

Начальник цеху (відділу) _____

Голова профкому (цеху/від.) _____

Додаток 2 до Положення

про виплату винагороди працівникам підприємства

при досягненні пенсійного віку

ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЗАПОРІЗЬКЕ
МАШИНОБУДІВНЕ КОНСТРУКТОРСЬКЕ БЮРО «ПРОГРЕС»

ІМЕНІ АКАДЕМІКА О.Г. ІВЧЕНКА

НАКАЗ

_____ 2019

м. Запоріжжя

№ _____

Про заохочення

Відзначаючи багаторічну сумлінну працю на підприємстві інженера-дослідника 1 категорії сектору гідровипробувань та систем автоматичного регулювання експериментально-випробувального комплексу (ЕВК) Прізвище Ім'я По батькові та у зв'язку з досягненням пенсійного віку (за вислугою років)

НАКАЗУЮ:

Прізвище Ім'я По батькові нагородити Почесною грамотою підприємства (оголосити подяку) та виплатити винагороду у розмірі _____ грн., відповідно до чинного Положення та прикладеного Подання.

Бажаю Вам, Ім'я По батькові, доброго здоров'я, добробуту та великого особистого щастя.

Заступник директора підприємства
з персоналу та інфраструктури

В. Олексенко

ПОГОДЖЕНО:

Голова профкому

Д. Архипов

На звороті

Начальник підрозділу

Начальник управління з персоналу
та пенсійного забезпечення

А. Муравченко

Начальник відділу організації праці
та заробітної плати

Є. Горбич

Керівник ГПЗ ЮСП

О. Сидорова

Додаток до Положення про виплату
винагороди працівникам підприємства
при досягненні пенсійного віку

СПІЛЬНЕ РІШЕННЯ

адміністрації і профспілкового комітету Державного підприємства
«Запорізьке машинобудівне конструкторське бюро «Прогрес»
імені академіка О.Г. Івченка

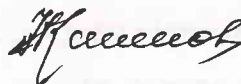
від 30 10 2017 року

Згідно з п. 9.2.37 чинного Колективного договору та п. 5 Положення про
виплату винагороди працівникам підприємства при досягненні пенсійного
віку, встановити з 1 листопада 2017 року нагородженням Почесною
грамотою підприємства, додатково, суму до винагороди, що затверджена у
Поданні, в розмірі **500 грн.**

Директор підприємства


Т. Кравченко

Голова профкому


Д. Архипов

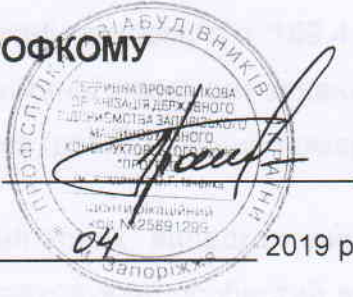
ПОГОДЖЕНО:

ГОЛОВА ПРОФКОМУ

Д. Архипов

«02»

04 2019 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ:

ДИРЕКТОР ПІДПРИЄМСТВА

І. КРАВЧЕНКО

«02»

2019 р.



ПОЛОЖЕННЯ

про порядок виплати матеріальної допомоги на поховання працівників і пенсіонерів підприємства ДП «Івченко-Прогрес»

Дійсне Положення розроблено відповідно до колективного договору підприємства п. 9 п.п. 2.42 .

1. Цільова матеріальна допомога на поховання померлих працівників та пенсіонерів підприємства надається родичу або, у випадку, якщо померлий не мав родичів - особі, що здійснила поховання (надалі – заявник) за рішенням адміністрації і профспілкового комітету з метою підвищення соціальної захищеності працівників та пенсіонерів підприємства.

2. Для розгляду питання про надання цільової матеріальної допомоги на поховання працівників та пенсіонерів підприємства, заявник надає наступний пакет документів:

1) заява на ім'я першого заступника директора підприємства з економіки та фінансів про надання цільової матеріальної допомоги, з візою голови цехового комітету підрозділу і клопотанням голови профспілкового комітету підприємства, а також візою відділу кадрів про стаж роботи померлого працівника або пенсіонера підприємства;

2) копія свідоцтва про смерть;

3) копія паспорту заявника та картки платника податків (реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП));

4) в разі, якщо заявником є родич померлого працівника або пенсіонера підприємства - копії документів, що підтверджують родинні зв'язки з померлим працівником або пенсіонером підприємства;

5) в разі, якщо заявником є відповідальна особа за поховання, яка не є родичем померлого – копії договору, або акту виконаних робіт Ритуальної служби із зазначенням прізвища відповідальної особи за поховання.

3. При наданні цільової матеріальної допомоги на поховання працівників та

54

пенсіонерів підприємства враховується їх стаж роботи на підприємстві. Розмір допомоги на поховання працівників та пенсіонерів підприємства визначається відповідно до Спільного рішення адміністрації та профспілкового комітету підприємства, яке вводиться у дію до 30.01 поточного року.

Граничний розмір допомоги не може перевищувати розмір подвійної суми, визначеної в абзаці першому п.п. 169.4.1 п. 169.4 ст. 169 НКУ.

При отриманні допомоги заявник повинен мати при собі паспорт та копію картки платника податків (реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП)).

4. У виняткових випадках директор підприємства за погодженням профкому підприємства, враховуючи особистий внесок працівника в діяльність підприємства, може встановлювати розмір цільової матеріальної допомоги на поховання померлого працівника або пенсіонера підприємства відмінний від розміру, зазначеного у Спільному рішенні адміністрації та профспілкового комітету підприємства. Сума перевищення максимально встановленої суми, за її наявності, оподатковується згідно з чинним законодавством України.

5. Дане Положення є Додатком № 10 до розділу 9 Колективного договору та вводиться у дію з 22 04 2019 року.

Перший заступник директора
підприємства з економіки
та фінансів



В. КУБАТІН

Головний бухгалтер



О. КОДЕНКО

Начальник відділу організації
праці та заробітної плати



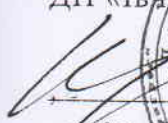
Є. ГОРБИЧ

Головний юрисконсульт



Т. ОЛЕКСЕНКО

Затверджую
Директор підприємства
ДП «Івченко-Прогрес»


«30» січня 2020 р.

І.О. Кравченко/
№ 14312921

Погоджено
Голова профспілки
ДП «Івченко-Прогрес»


«30» січня 2020 р.
Д.С. Архипов/

(дентифікаційний код №25891299)
м. Запоріжжя

СПІЛЬНЕ РІШЕННЯ

АДМІНІСТРАЦІЇ ТА ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ
ДП «ІВЧЕНКО – ПРОГРЕС» з НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ НА
ПОХОВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ ТА ПЕНСІОНЕРІВ ПІДПРИЄМСТВА ДП «ІВЧЕНКО
– ПРОГРЕС»
у 2020 РОЦІ

м. Запоріжжя
2020 р.

Для забезпечення соціального захисту працівників підприємства та надання матеріальної допомоги у зв'язку з похованням працівників (пенсіонерів) у 2020 році, відповідно до колективного договору п.9 п.п.2.42, прийняли рішення:

1. Відповідно до ст.165.1.22 ПКУ, надавати працівникам підприємства та пенсіонерам підприємства матеріальну допомогу або сплачувати вартість майна (послуг), як допомогу на поховання працівника підприємства: заявникам-родичам або особам, які організували похорон, для компенсації витрат на поховання померлих працівників (пенсіонерів) підприємства у розмірі, який визначається адміністрацією підприємства та профспілковим комітетом.

2. Розмір матеріальної допомоги на поховання визначається згідно стажу роботи працівника (пенсіонера) на підприємстві в наступному порядку:

- стаж роботи до 5-ти років – 1 500 грн.
- стаж роботи до 10-ти років – 3 300 грн.
- стаж роботи до 15-ти років – 4 300 грн.
- стаж роботи до 25-ти років – 5 000 грн.
- стаж роботи понад 25-ти лет – 5 880 грн.

3. У виняткових випадках директор підприємства за погодженням з профспілкою підприємства може встановити розмір матеріальної допомоги на поховання відмінний від розміру, вказаного у п.2 даного Спільного Рішення.

В.о. першого заступника
Директора підприємства



О.М. Дринов

Заступник
Директора підприємства



В.В. Олексенко

Додаток 1 до розділу 10 Колективного договору

Введено наказом по підприємству

від 01.04.2019 № 323

ПОГОДЖЕНО:

Голова профкому

 Д. Архипов

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор підприємства

 І. Кравченко

П О Р Я Д О К

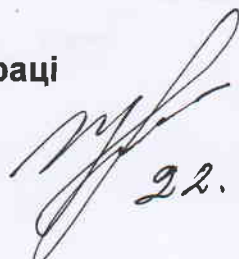
оформлення одноразової грошової виплати

працівникам, вперше прийнятим на роботу

(перше робоче місце)

1. Одноразова грошова виплата виплачується працівникові, який протягом трьох місяців після закінчення навчального закладу вперше був прийнятий на роботу і в трудовій книжці якого це перший запис про початок трудової діяльності (перше робоче місце).
2. Одноразова грошова виплата виплачується у розмірі не менше одного окладу (середньомісячної тарифної ставки) за трудовим договором (відповідно до п. 10.1.5 Колективного договору).
3. Одноразова грошова виплата виплачується на підставі відповідного наказу по підприємству, який оформлюється відділом організації праці та заробітної плати.
4. Підставою для оформлення наказу є службова записка структурного підрозділу «Управління з персоналу та пенсійного забезпечення» за встановленою формою (Додадок до Порядку).

Начальник відділу організації праці
та заробітної плати

 22.04.2019 С. Горбич

Додаток до Порядку
оформлення одноразової
грошової виплати
працівникам, вперше
прийнятим на роботу

СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

на отримання одноразової грошової виплати працівнику,
вперше прийнятому на роботу
(відповідно до п. 10.1.5 Колективного договору)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Навчальний заклад	
Дата закінчення навчального закладу	
Цех/ відділ	
Дата прийому на роботу	
Професія/ посада	

Начальник Управління з персоналу
та пенсійного забезпечення

(підпис)

(П.І.Б)

Посадовий оклад/ середньомісячна тарифна ставка	
Розмір одноразової грошової виплати	

Начальник відділу організації праці
та заробітної плати

(підпис)

(П.І.Б)

ОПШЕРОВА ЗАПИСКА

на оформлення проекту (проектна документація)
виробничого підприємства на будівництво
(проектна документація)

Проектна документація

Архивний номер

Прошнуровано, пронумеровано
та скріплено печаткою
58 аркушів

(П'ятдесят вісім) аркушів

Заступник директора підприємства
з персоналу
та інфраструктури



В. Олексенко