

доповнень до них, їх текст, рекомендації щодо приведення угоди (договору) у відповідність з вимогами законодавства (у разі їх наявності);
- не робить жодних написів на примірник угоди, договору, змін і доповнень до них і не повертає його сторонам.

Начальник управління

Ю.В. Швець



УКРАЇНА

**ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ**

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

№ 01-04/1834

На _____ від _____

Директору
ТОВ «Мокрянський кам'яний
кар'єр №3»
Свистуну Р.М.

Голові профспілкового комітету
ТОВ «Мокрянський кам'яний
кар'єр №3»
Булачок В.В.

**Про реєстрацію
колективного договору**

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом ТОВ «Мокрянський кам'яний кар'єр №3», укладений на 2020-2022 роки, зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі - управління) *вчора 20.08.2020* за № *217*.

При цьому, 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) (далі - Порядок), пропонуємо наступне:

1. Всі розділи колективного договору, де має місце найменування однієї із сторін у колективному договорі «Адміністрація» змінити на «Роботодавець», відповідно до ст. 3 Закону України «Про колективні договори і угоди», п. 1 ч. 1 ст. 1 Закону України «Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності».
2. Доповнити Розділ 5 колективного договору положенням щодо фінансування охорони праці, відповідно до ст. 19 Закону України «Про охорону праці».
3. У додатках 2, 3, 17 до колективного договору найменування професій і посад привести у відповідність до Класифікатора професій України ДК 003:2010.

У разі внесення змін до колективного договору, згідно наданих рекомендацій, їх необхідно надати на адресу управління для проведення повідомної реєстрації.

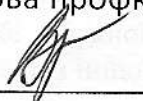
Одночасно звертаємо увагу, що відповідно до вищезазначеного Порядку, управління, як реєструючий орган:

- оприлюднює на сайті міської ради та щомісяця оновлює реєстр галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу

Голова профкому


Булачок В.В.

Від роботодавця

Директор


Свистун Р.М.

Схвалений на зборах трудового

колективу « 19 » 06 2020 року

Протокол № 1

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем та трудовим колективом

ТОВ « МОКРЯНСЬКИЙ КАМ'ЯНИЙ КАР'ЄР № 3 »

НА 2020 – 2022 Р.Р.

Колективний договір
прийнятий на загальних зборах трудового колективу
ТОВ «Мокрянський кам'яний кар'єр №3»

м.Запоріжжя

«19» червня 2020р.

З метою сприяння регулюванню трудових відносин і соціально-економічних інтересів працівників та роботодавця ТОВ «Мокрянський кам'яний кар'єр №3» в особі директора Свистуна Руслана Миколайовича з однієї сторони, і трудовий колектив ТОВ «Мокрянський кам'яний кар'єр №3» в особі обраної та уповноваженої голови профспілкового комітету Булачок Валентини Володимирівни з іншої сторони (далі – Сторони) уклали цей договір про такі взаємні зобов'язання:

1. Загальні положення

1.1. Цей колективний договір укладений відповідно до Закону України «Про колективні договори та угоди» і визначає взаємні виробничі, трудові та соціально-економічні відносини між уповноваженим роботодавця (далі – Адміністрація) та працівниками підприємства.

1.2. Умови цього колективного договору є обов'язковими для Сторін, що його уклали. Ці умови у разі будь-яких спорів і розбіжностей не можуть трактуватися як такі, що погіршують порівняно з чинним законодавством України становище працівників, інакше вони визуються недійсними.

1.3. Положення цього колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства та обов'язкові як для роботодавця та управлінського персоналу, так і для кожного члена трудового колективу.

1.4. Жодна зі сторін, що уклали колективний договір, не може в односторонньому порядку припинити виконання його положень.

1.5. Цей колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури та найменування підприємства, а в разі його реорганізації він може бути переглянутий за згодою Сторін. У разі зміни роботодавця підприємства дія колективного договору зберігається не більше одного року. У цей період Сторони повинні почати переговори про укладання нового або зміну цього колективного договору.

1.6. Положення цього колективного договору діють до укладання нового договору.

2. Оплата праці.

Сторони домовилися:

2.1. Оплата праці працівників здійснюється виходячи із затвердженого штатного розкладу, встановлених на підприємстві тарифних ставок (окладів) у розмірах не нижчих, ніж передбачено законодавством.

2.2. Сприяти зростанню заробітної плати робітників ТОВ «Мокрянський кам'яний кар'єр №3».

2.3. Виплату заробітної плати проводити двічі на місяць, не пізніше 22 числа за першу половину поточного місяця та не пізніше 7 числа наступного місяця – за другу половину:

- розмір заробітної плати за першу половину місяця складає не менше розміру оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника;

- відрядникам суму заробітної плати розраховують виходячи з фактичних обсягів виробленої продукції за першу половину місяця та відрядних розцінок.

2.4. Здійснювати контроль за виплатою заробітної плати та недопущення її заборгованості.

2.5. Здійснювати контроль за дотриманням Законодавства про оплату праці. Відповідальність за своєчасну виплату заробітної плати покласти на керівника підприємства.

2.6. Встановити системи оплати праці та форми праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій та інших заохочувальних компенсаційних та гарантованих виплат з дотриманням і гарантій передбачених чинним Законодавством та цим Колективним договором (додаток № 5,6,7,8).

2.7. Умовами зростання фонду оплати праці можуть бути:

- зростання продуктивності праці;
- зростання обсягів виробництва, зниження витрат на 1 гривню собівартості продукції.

2.8. Мінімальний гарантований розмір тарифної ставки (окладу) працівника, який виконує просту і не кваліфіковану роботу встановлюється у розмірі не менше від прожиткового мінімуму для працездатного населення.

2.9. На період подолання фінансових труднощів розміри мінімальних тарифних ставок (окладів) можуть бути нижчими від державних норм зазначених галузевою Угодою, але не нижчими від державних норм і гарантій в оплаті праці і не більше як на шість місяців.

2.10. Працівникам встановлюються надбавки та доплати до тарифних ставок і посадових окладів, проводиться виплата одноразової винагороди за підсумками роботи за рік, за вислугу років за рахунок коштів, передбачених на ці цілі, згідно додатків № 9,10,11,12,13.

2.11. Преміювання працівників за результатами господарської діяльності проводиться щомісячно. Показники преміювання пов'язуються з кінцевими результатами діяльності підприємства.

2.12. У разі несвоєчасних розрахунків по заробітній платі працівникам, згідно з чинним Законодавством, компенсувати втрату частини заробітної плати, пов'язаної з порушенням термінів її виплати.

2.13. З метою соціального захисту працівників відповідно до чинного Законодавства проводити індексацію грошових доходів у зв'язку із змінами цін на споживчі товари і послуги.

2.14. Оплату праці за роботу у надурочний час, у святкові, неробочі та вихідні дні здійснювати у подвійному розмірі.

2.15. Доплати за несприятливі умови праці встановлюються працівникам, зайнятим на важких та шкідливих умовах праці згідно з Галузевим переліком робіт з важкими і шкідливими умовами праці, на яких можуть установлюватися доплати за умови праці.

2.16. Оплата часу простою не з вини працівника здійснювати у розмірі не нижче 2/3 тарифної ставки встановленого працівнику розряду (окладу).

2.17. Переглядати мінімальні тарифні ставки і посадові оклади у разі змін у чинному законодавстві.

3. Умови праці та відпочинку

Сторони домовилися:

3.1. Норми тривалості робочого часу і відпочинку для різних категорій працівників забезпечуються чинним законодавством та діючим Колективним договором, надурочні роботи застосовуються лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

3.2. Час початку і закінчення роботи, режим роботи змінami встановлюються правилами внутрішнього трудового розпорядку, погодженого з профспілковим комітетом (додаток №14). Ввести режим підсумованого обліку робочого часу з застосуванням облікового періоду – місяць, для працівників охорони – календарний рік. Тривалість робочого часу не може перевищувати 40 годин на тиждень.

3.3. Тривалість основної щорічної оплачуваної відпустки встановлюється згідно з чинним законодавством і не може бути меншою, ніж 24 календарних днів за відпрацьований рік. Не допускається відмова у наданні відпустки та заміни її частки за добровільною згодою працівника матеріальною або іншою компенсацією, крім випадків передбачених законодавством.

3.4. Черговість надання щорічних відпусток здійснюється адміністрацією після погодження з профкомом, та затвердження керівником підприємства, з дотриманням необхідності забезпечення безперебійної та ритмічної роботи підприємства та сприятливих умов для відпочинку працівників.

3.5. Графіки відпусток складаються на кожний календарний рік, але не пізніше 25 грудня поточного року. Після затвердження керівником та погодження з профкомом графіки відпусток доводяться до відома всіх працюючих підприємства.

3.6. Додаткові відпустки працівникам з ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів надаються згідно із Списком робіт професій і посад (додаток №16) і Переліком професій і посад працівників з ненормованим робочим днем (додаток № 17)

Додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці надається за Списками, затвердженими Постановою КМУ від 17.11.1997р. №1290 (додаток №15)).

Конкретна тривалість додаткових відпусток із шкідливими і важкими умовами праці надається залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці і часу зайнятості працівника в цих умовах, за особливий характер праці – залежно від часу зайнятості працівника у цих умовах.

4. Зайнятість та соціальний захист вивільнюваних працівників

Сторони домовились:

4.1. У разі виникнення об'єктивних причин, що зумовлюють масові звільнення з ініціативи роботодавця, проводити такі заходи лише за умови попереднього (не пізніше ніж за 3 місяці) письмового повідомлення відповідного профоргану про причини, обсяги і терміни звільнення працівників із зазначенням їх спеціальностей та кваліфікації, а також проведення спільних консультацій щодо заходів, спрямованих на сприяння працевлаштуванню вивільнюваних працівників.

4.2. З метою стабілізації зайнятості не допускати скорочення працівників з ініціативи роботодавця більше ніж 10% на рік.

4.3. При зниженні обсягів виробництва з причин відсутності збуту продукції, з метою збереження робочих місць і кваліфікованих працівників, встановлювати за угоди з працівниками неповний робочий день або неповний робочий тиждень, з попередженням працівників за 2 місяці.

5. РОБОЧИЙ ЧАС ТА ЙОГО ВИКОРИСТАННЯ

5.1. Встановити на підприємстві п'ятиденний робочий тиждень з нормальною тривалістю робочого часу працівників 40 годин на тиждень та з двома вихідними днями: субота та неділя.

5.2. Встановлювати тривалість денної роботи (зміни), перерви на відпочинок і харчування згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, графіками роботи (змінності), затвердженими директором підприємства за узгодженням з профспілковою організацією, з урахуванням специфіки виробництва, режиму роботи структурних підрозділів (дод. №18) із розрахунку нормальної тривалості робочого дня (тижня).

5.3. Узгоджувати з профспілковою організацією будь-які зміни тривалості робочого дня (тижня), режиму праці, запровадження нових режимів роботи на підприємстві, в окремих підрозділах, для категорій, або окремих працівників, повідомляти працівників про такі зміни за два місяці до їх впровадження.

Рішення про перенесення вихідних днів у випадках, коли вони збігаються зі святковими або неробочими днями з метою раціонального використання робочого часу та створення сприятливих умов для відпочинку працівників приймати за узгодженням з профспілковою організацією не пізніше ніж за два тижні до їх перенесення.

5.4. Робота у вихідні та святкові дні може здійснюватись тільки за наказом директора підприємства, якщо це не передбачено графіком роботи, згідно ст. 107 з подвійною оплатою або наданням іншого часу відпочинку.

5.5. При прибутті на роботу спеціалістам необхідно зареєструватися особистим підписом у спеціальному журналі, який знаходиться у відділі кадрів. У випадку, коли спеціаліст не зареєструвався у журналі про прибуття на роботу і відсутній на роботі більше трьох годин без поважних причин, робочий день може вважатися прогулом.

5.6. Після закінчення робочого дня необхідно прибрати робоче місце.

5.7. При роботі змінами, графіки змінності доводяться до відома працівників не пізніше трьох днів до введення їх в дію.

5.8. Працівника, що з'явився на роботу у нетверезому стані, керівник структурного підрозділу не допускає до роботи. Цей робочий день вважається прогулом.

5.9. Забороняється у робочий час вивільнювати працівників та спеціалістів від їхньої безпосередньої роботи, відгукувати або знімати з роботи для проведення різних заходів не пов'язаних з виробничою діяльністю.

Узгоджено:
Голова профспілкового
комітету
В. В. Булачок
2020 р.

Затверджую:
Директор ТОВ "Мокрянський
кар'єр № 3"
Р. М. Свистун
2020 р.

VI. Охорона праці.

Адміністрація зобов'язується:

- 6.1. При укладанні трудового договору інформувати працівника (з письмовим підтвердженням) про умови праці на підприємстві, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих факторів, які ще не усунені, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.
- 6.2. Забезпечувати умови праці на робочому місці таким чином, щоб виконувались вимоги безпеки технологічних процесів, вимоги безпеки при роботі механізмів, устаткування та інших засобів виробництва; забезпечувати належний стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівником, а також санітарно-побутові умови праці відповідно вимогам санітарно-гігієнічних норм.
- 6.3. Забезпечувати працівників Товариства питною водою. В зимовий період кавою та чаєм.
- 6.4. Забезпечити оплату послуг медичних закладів по обов'язковим попереднім (при вступі на роботу) та періодичним (протягом трудової діяльності) медичним оглядам працівників, зайнятих на роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, за рахунок власних коштів підприємства. Притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності - відсторонення від роботи без збереження заробітної плати.
- 6.5. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці не рідше 1 разу на 5 років (постанова № 442).
- 6.6. Створювати умови для надання першої медичної допомоги безпосередньо на місці травмування, забезпечувати цеха "Аптечками надання першої долікарської допомоги". Не рідше разу на квартал комплектувати необхідними медикаментами аптечки в усіх структурних підрозділах Товариства.
- 6.7. Проводити обов'язкове підвищення кваліфікації або перепідготовку з питань охорони праці не рідше одного разу на 3 роки.
- 6.8. Забезпечувати придбання нормативно-правових актів з охорони праці.
- 6.9. Створити на підприємстві фонд охорони праці, відрахувати на його потреби 0,5 % від фонду оплати праці за попередній рік.
- 6.10. Здійснювати громадський контроль за додержанням законодавчих та нормативно-правових актів з питань охорони праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці і належних виробничо-побутових умов, забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту.
- 6.11. Забезпечувати участь представників профспілки у роботі комісій по розслідуванню причин та обставин кожного нещасного випадку, який стався на виробництві чи в побуті.
- 6.12. Надавати консультації та правову допомогу працівникам та сім'ям загиблих у результаті нещасного випадку на виробництві у вирішенні питань своєчасного і повного відшкодування шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я пов'язаного з виконанням трудових обов'язків.
- 6.13. Проводити контроль за виконанням умов цього Договору та заходів з охорони праці, за своєчасною видачею спецодягу, засобів індивідуального та колективного захисту, спец. харчування, мила, роботою лікувальних установ про проведення оздоровчих закладів, дотримуватись вимог Закону України "Про охорону праці".
- 6.14. За порушення законодавства України з охорони праці та вимог нормативно-правових актів з охорони праці, створення перешкод для діяльності посадових осіб по нагляду за охороною праці і представників професійних спілок, винні працівники притягаються до відповідальності згідно з законодавством.

6.15. Адміністрація ТОВ "МКК-3" зобов'язується систематично здійснювати систему організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів та спрямовувати кошти на запобігання нещасних випадків, професійних захворювань і аварій в процесі праці.

6.16. Уповноважених трудового колективу з питань охорони праці на протязі року звільняти від основної роботи в розмірі 3-х робочих днів зі збереженням середнього заробітку для виконання своїх обов'язків та проходження навчання з охорони праці.

6.17. Дозволити комісії з розслідування нещасного випадку на виробництві вирішувати ступінь вини постраждалого від нещасного випадку на виробництві, розмір одноразової допомоги постраждалому, відшкодування моральної та матеріальної шкоди.

Якщо нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативно-правових актів з охорони праці, а також наявності вини постраждалого, одноразова допомога не виплачується.

6.18. Згідно ст. 9 Закону України «Про охорону праці» відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».

6.19. На роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням робочої зони або здійснюваних у несприятливих зовнішніх кліматичних умовах, працівникам видавати безкоштовно за встановленими нормами спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту, а також молока та засобів гігієни – мила. Організувати комплектування та утримання засобів індивідуального захисту відповідно вимог нормативно-правових актів з охорони праці. При необхідності - у разі зносу або пошкодження спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту не з вини працівника - виконувати заміну цих засобів чи інструменту за рахунок коштів підприємства (Додатки 1, 2, 3).

6.20. Працівникам, які зайняті на роботах на відкритих робочих майданчиках в умовах підвищеної температури навколишнього середовища (+35 °С та вище), підприємством здійснюється доплата у розмірі 20% від тарифної ставки. Також данні працівники в жаркий період забезпечуються питною мінеральною водою у кількості, необхідній для забезпечення фізіологічних потреб.

6.21. Згідно ст.18 Закону України "Про охорону праці" своєчасно проводити всі види інструктажів, передбачених "Типовим положенням про порядок проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці", контролювати виконання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, правил поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користування засобами колективного та індивідуального захисту, додержання працівниками вимог інструкцій з охорони праці по професіям та видам робіт.

6.22. Забезпечувати всі цеха засобами наочної агітації, інструкціями з охорони праці по професіям та видам робіт.

6.23. Забезпечувати всі цеха приміщеннями для обігріву працівників і прийняття їжі.

6.24. Проводити з працівниками, зайнятими на роботах з підвищеною небезпекою або таких, де є потреба у професійному доборі, спеціальне навчання по 10-ти годинній програмі з загального курсу охорони праці та перевірку знань працівниками нормативно-правових актів з охорони праці один раз на рік.

6.25. Своєчасно проводити розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на підприємстві відповідно до Порядку розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затвердженого Постановою КМ України від 30.11.11 р. № 1232.

6.26. Своєчасно забезпечувати всі цеха протипожежним інвентарем, інструкціями та нормативно-правовими актами з пожежної безпеки. Організовувати навчання по пожежно-технічному мінімуму.

6.27. Не допускати до роботи осіб, які не пройшли попередній (при вступі на роботу) та періодичний медичний огляд, інструктаж, навчання та перевірку знань з питань охорони праці. У разі незадовільних знань з питань охорони праці працівники повинні пройти повторне навчання та перевірку знань.

6.28. Вживати заходів щодо поліпшення і оздоровлення умов праці працівників шляхом впровадження сучасних прогресивних технологій, досягнень науки та техніки. Вживати заходів по механізації та автоматизації виробництва, зниження та усунення впливу шкідливих та небезпечних виробничих факторів: зниження рівню пилу, загазованості, інтенсивності шуму, вібрації, іонізуючого випромінювання тощо.

6.29. За працівниками, які тимчасово або постійно втратили працездатність в результаті нещасного випадку на виробництві або у зв'язку з професійним захворюванням, зберігається місце роботи (посада) та середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності або стійкої втрати професійної працездатності.

Зобов'язання працівників ТОВ «МКК №3»:

6.30. Знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, відповідних інструкцій з охорони праці, правил експлуатації машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, правил поведінки із шкідливими та небезпечними речовинами, дотримуватись норм, методів і прийомів безпечного виконання робіт.

6.31. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я довколишніх людей у процесі виконання будь-яких робіт або під час перебування на території підприємства.

6.32. Використовувати засоби індивідуального та колективного захисту у випадках, передбачених законодавством.

6.33. Проходити навчання і перевірку знань з питань охорони праці в порядку та у строки, встановлені Положенням про навчання і перевірку знань з питань охорони праці, затвердженим на підприємстві.

6.34. Проходити у встановленому порядку та у строки попередній та періодичні медичні огляди.

6.35. Своєчасно інформувати безпосереднього керівника або Роботодавця про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, у структурному підрозділі. Особисто вживати заходів для запобігання та усунення небезпечних та аварійних ситуацій.

6.36. За невиконання вимог пунктів 6.30.- 6.35. роботодавець має право притягати порушників до дисциплінарної відповідальності.

Зобов'язання профспілкового комітету:

6.37. Відповідно до ст. 41 Закону України "Про охорону праці" та ст. 30 Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" здійснювати контроль за додержанням власником законодавства та інших нормативних актів про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту.

6.38. Перевіряти виконання вимог щодо охорони праці і вносити обов'язкові для розгляду роботодавцем пропозиції про усунення виявлених порушень нормативних актів з безпеки і гігієни праці, та одержання від нього аргументованої відповіді.

6.39. Інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці, зміни в законодавстві з охорони праці.

6.40. Брати участь:

- у розробці положень і нормативних актів щодо покращення гігієни праці та виробничого середовища;

- по відшкодуванню шкоди, заподіяної працівникам;

- у розгляді ситуацій, де мали місце порушення вимог нормативно-правових актів з охорони праці, або внаслідок яких трапились аварії, нещасні випадки на виробництві та професійні захворювання;

- у розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві, готувати свої висновки і надавати пропозиції, представляти інтереси потерпілого, у роботі комісії по введенню в дію відремонтованого або модернізованого устаткування;

- у роботі комісії з питань атестації робочих місць за умовами праці.

6.41. Вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань і не мають допуску до відповідальних робіт або не виконують нормативів з охорони праці.

6.42. При розгляді листа, заяви чи скарги працюючих з питань охорони праці, діяти згідно з вимогами Закону України " Про охорону праці" та інших нормативно-правових актів.

VII. Соціальні гарантії.

7.1. Здійснювати оздоровлення та відпочинок працівників підприємства і членів їх сімей у санаторно-курортних закладах та в дитячих центрах, як за рахунок коштів фонду соціального страхування, так і з частковою компенсацією (при наявності фінансових можливостей) вартості путівок за рахунок власних коштів підприємства.

- Згідно з діючою інструкцією про порядок планування обліку та видачі путівок на санаторно-курортне лікування, путівка за рішенням комісії із соціального страхування видається застрахованій особі з частковою оплатою в розмірі 30 % її вартості.

- Часткова оплата у дитячі оздоровчі заклади може здійснюватися за рахунок коштів підприємства, передбачених на ці цілі, коштів профспілкових комітетів та фонду соціального страхування. Розмір часткової оплати за путівку батьками (опікунами) здійснюється згідно з рішенням профспілкового комітету і не може бути більше 20% вартості путівки.

- Вартість путівок для працівників і членів їх сімей на базах відпочинку частково компенсується за рахунок власних коштів підприємства.

7.2. З метою забезпечення належних умов праці працівників підприємства, за рахунок власних коштів (при наявності фінансових можливостей) проводити ремонт службових приміщень та здійснювати придбання електроприладів.

7.3. Доставка працівників на місце роботи та з роботи здійснюється автотранспортом підприємства.

7.4. При наявності коштів:

7.4.1. Надавати працівникам вільний час із збереженням середнього заробітку:

- при одруженні – 3 дні

- у разі смерті рідних по крові або по шлюбу (чоловіка, дружини, батьків, дитини, братів, сестер)- 3 дні.

7.4.2. З нагоди професійного свята – дня Будівельника, дня захисника України – заохочувати працівників в розмірі до одного посадового окладу або тарифної ставки.

7.4.3. На честь ювілейних дат (жінкам 50, 55, років, чоловікам 50, 60 років) надавати працівникам матеріальну допомогу у розмірі посадового окладу (тарифної ставки) або цінний подарунок.

7.4.4. У разі відпустки працівникам надається матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі одного посадового окладу (тарифної ставки).

7.4.5. Надавати матеріальну допомогу в зв'язку зі смертю працівника або його близьких родичів (батьків, чоловіка, дружини, дітей), а також його тривалою хворобою, стихійним лихом, тяжким матеріальним становищем в розмірі 1-3 мінімальних заробітних плат.

7.4.6. При досягненні працівником пенсійного віку надавати одноразову допомогу в розмірі:

- для ветеранів підприємства відпрацювавши на підприємстві 10 років і більше – до двох місячних посадових окладів (тарифних ставок);

- для решти працівників – у розмірі місячного посадового окладу або тарифної ставки.

7.4.7. Частково або повністю компенсувати витрати на поховальні послуги у випадку смерті працівників або близьких родичів (батьків, чоловіка, дружини, дітей, брата, сестри)

7.4.8. Частково або повністю компенсувати працівникам оплату витрат, які мають індивідуальний характер (операцій, протезування, оплати квартири або найманого житла, придбання житла, надання позики та інше).

7.4.9. У разі призиву на військову службу і поверненні на підприємство працівникам надається матеріальна допомога у розмірі до одного посадового окладу або тарифної ставки.

7.4.10. У разі народження дитини надавати матеріальну допомогу одному із батьків у розмірі однієї мінімальної місячної заробітної плати.

7.4.11. Надавати матеріальну допомогу або компенсувати витрати на ритуальні послуги близьких родичам пенсіонерів у разі їх смерті у розмірі до 500 гривень.

7.5. Адміністрація підприємства зобов'язується сприяти діяльності профспілки:

7.5.1. Надавати профспілковим органом для роботи, проведення зборів безкоштовно необхідні приміщення з необхідним обладнанням, опаленням, засоби зв'язку, транспорт.

7.5.2. Членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих та службових обов'язків, надавати вільний від роботи час із збереженням середньої плати для виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, але не менше 2-х годин на тиждень.

7.5.3. Членам профспілки надавати вільний час для виконання громадських обов'язків на періоди участі як делегатів з'їздів, конференцій, профспілкового навчання зі збереженням середнього заробітку.

VII. Зміна форми власності

8.1. Адміністрація підприємства зобов'язана не пізніше ніж за два місяці інформувати трудовий колектив про зміну форми власності підприємства або його структурних підрозділів.

8.2. У випадку зміни форми власності колективний договір зберігає силу в повному обсязі протягом усього строку до укладення нового.

IX. Відповідальність Сторін, вирішення спорів

9.1. У разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором Сторони несуть відповідальність згідно чинного законодавства. При цьому для притягнення осіб, які представляють роботодавця - уповноважений ним орган, а профспілки (інші уповноважені трудовим колективом органи) з вини яких порушено або не виконано зобов'язання за колективним договором, до адміністративної відповідальності Рада трудового колективу або представник роботодавця направляє відповідну інформацію.

До дисциплінарної відповідальності як посадові особи, так і працівники, можуть бути притягнуті лише на підставі перевірки, під час якої від порушника має бути отримано письмове пояснення.

9.2. Спори між сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.

9.3. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності виключає матеріальну або інші види відповідальності винних осіб.

X. Заключні положення

10.1. Зміни та доповнення до цього договору протягом строку його дії можуть вносити тільки за взаємною згодою сторін.


10.2. Контроль за виконанням договору здійснюється безпосередньо Сторонами або уповноваженими ними представниками

10.3. Сторони, що підписали цей колективний договір, 2 рази на рік звітують про його виконання.

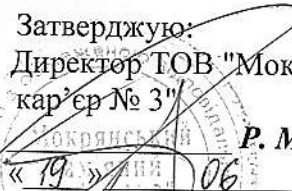

Профспілка **В. В. Булачок**
« 19 » 06 2020 р.


Директор **Р. М. Свистун**
« 19 » 06 2020 р.

Угоджено:
Голова профспілкового
комітету
В. В. Булачок
«19» 06 2020 р.



Затверджую:
Директор ТОВ "Мокрянський
кар'єр № 3"
Р. М. Свистун
«19» 06 2020 р.



Перелік

професій та посад, працівники яких зайняті на роботах з умовами перевищення гранично-дозволенних рівнів та концентрацій шкідливих факторів виробничого середовища і трудового процесу та мають право на безкоштовне отримання молока у кількості 0,5 л у робочу зміну або інших рівноцінних харчових продуктів.

АУП

1. Директор
2. Головний інженер.
3. Заступник головного інженера з ОП.
4. Головний технолог.
5. Головний механік.
6. Головний маркшейдер.
7. Головний енергетик.
8. Маркшейдер.
9. Начальник ВТК.
10. Контролер продукції збагачення.

Гірничий цех.

1. Начальник цеху.
2. Заступник начальника цеху.
3. Механік.
4. Енергетик.
5. Майстер гірничий.
6. Машиніст екскаватора.
7. Машиніст бульдозера.
8. Електрогазоварник.
9. Електрослюсар (слюсар) черговий та з ремонту устаткування.
10. Машиніст бурової установки.

Дробильний цех.

1. Начальник цеху.
2. Механік.
3. Енергетик.
4. Майстер.
5. Машиніст конвеєра.
6. Машиніст живильника.
7. Машиніст крана.
8. Дробильник.
9. Грохотник.
10. Електрогазоварник.
11. Електрослюсар (слюсар) черговий та з ремонту устаткування.
12. Оператор пульта керування.

Автотранспортний цех.

1. Начальник цеху.
2. Електрогазозварник.
3. Акумуляторник.
4. Машиніст крана автомобільного.
5. Водій автомобіля БілАЗ.
6. Водій навантажувача.
7. Машиніст навантажувальної машини.

Ремонтно-механічний цех.

1. Коваль на молотах і пресах.
2. Електрогазозварник.
3. Маляр.

Виробничо-навантажувальна дільниця.

1. Начальник дільниці.
2. Старший майстер.
3. Майстер.
4. Механік.
5. Машиніст конвеєра.
6. Машиніст бульдозера.
7. Електрослюсар (слюсар) черговий та з ремонту устаткування.
8. Електрогазозварник.
9. Машиніст тепловоза.
10. Складач поїздів.
11. Вагар.

Відповідно до протоколу проведення досліджень повітря робочої зони № 643 від 27.06.2017р.
додатково - водій чергового автомобіля ЗІЛ 131

Відповідно до частини третьої статті 7 Закону про охорону праці, забезпечити видачу молока або інших рівноцінних харчових продуктів, -

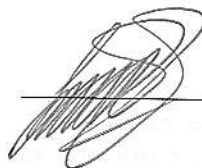
Додатково:

1. Завідувач складом ПММ.
2. Машиніст автовишки та автогідропідіймача.
3. Прибиральник виробн. і службових приміщень.

Молоко видається тільки в дні **безпосереднього виконання робіт** в умовах перевищення гранично-дозволених рівнів та концентрацій шкідливих факторів виробничого середовища і трудового процесу у кількості 0,5 л в робочу зміну, незалежно від її тривалості (Постанова ДК СРСР з праці та соціальних питань № 731/П-13 від 16 1987 р.).

Списки посадових осіб та робітників, які отримують молоко, в обов'язковому порядку узгоджуються зі службою охорони праці підприємства та головою профспілкового комітету.

Заст. головного інженера з ОП



Я. О. Сова

Узгоджено:

Голова профспілкового комітету



В. В. Булачок

2020 р.

Затверджую:

Директор ТОВ "Мокрянський кар'єр №3"



Р. М. Свистун

2020 р.

Перелік

професій та посад, зайнятих на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням, працівники яких мають право на безкоштовне отримання мила у кількості 400 г на місяць

1. Начальники цехів, їх заступники.
2. Майстра цехів.
3. Енергетики цехів.
4. Механіки цехів.
5. Електрослюсар (слюсар) черговий та з ремонту устаткування ДЦ ГЦ, ВНД.
6. Електрогазозварники цехів.
7. Машиніст бульдозера ГЦ, ВНД.
8. Машиніст екскаватора.
9. Машиніст бурової установки.
10. Машиніст конвеєра ДЦ, ВНД.
11. Грохотник.
12. Оператор пульта керування.
13. Дробильник.
14. Машиніст крана.
15. Машиніст живильника.
16. Коваль на молотах і пресах.
17. Прибиральник службових і виробничих приміщень.
18. Столяр.
19. Токар.
20. Маляр.
21. Слюсар-ремонтник.
22. Слюсар-сантехнік.
23. Машиніст насосної станції.
24. Контролер продукції збагачення.
25. Електромонтер.
26. Машиніст крана автомобільного.
27. Слюсар з ремонту автомобілів.
28. Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів.
29. Водій а/м БілаЗ.
30. Водій а/м ЗІЛ.
31. Машиніст навантажувальної машини.
32. Машиніст крану автомобільного
33. Машиніст автовишки.
34. Водій навантажувача.
35. Водій а/м "ГАЗЕЛЬ".
36. Водій автотранспортних засобів 1 кл.
37. Акумуляторник.
38. Старший майстер ВНД.
39. Машиніст тепловоза ВНД.
40. Складач поїздів ВНД.
41. Вагар ВНД.

Примітка: крім того, що працівники отримують мило для власних санітарно-гігієнічних потреб, мило також повинно знаходитись у достатній кількості при рукомийниках для миття рук робітників під час роботи та по її закінченню.

Заст. головного інженера з ОП

Я. О. Сова

Узгоджено:
Голова профспілкового
комітету
В. В. Булачок
« 19 » 06 2020 р.

Затверджую:
Директор ТОВ "Мокрянський
кар'єр № 3"
Р. М. Свистун
« 19 » 06 2020 р.

Перелік

професій та посад, працівники яких мають право на безкоштовне отримання спецодягу, спецвзуття та засобів індивідуального захисту.

№	Посада, професія	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Позначення захисних властивостей (тип, марка) ЗІЗ	Термін носіння, міс
1	2	3	4	5
1.	Акумуляторник	Черевики шкіряні на литій подошві Рукавиці гумові Окуляри захисні Респіратор газозахисний	Ми Кк Закриті	12 12 Чергові до зносу до зносу
2.	Машиніст крана автомобільного	Костюм бавовняний Черевики шкіряні на литій подошві Рукавиці комбіновані Жилет сигнальний Каска захисна з підшоломником Респіратор пилозахисний Вкладиші протишумові Куртка утеплена Штани утеплені	Ми 3 Ми Ми СО Тн Тн	12 12 1 міс 12 До зносу До зносу До зносу 36 36
3.	Машиніст автовішки та автогідропідіймача	Костюм бавовняний Черевики шкіряні на литій подошві Рукавиці комбіновані Жилет сигнальний <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені	Ми 3 Ми Ми Со Тн Тн	12 12 1 міс 12 36 36
4.	Водій а/м БілаЗ, ЗИЛ-130, ГАЗ-33021, водій навантажувача, машиніст навантажувальної машини	Костюм бавовняний Черевики шкіряні на литій подошві Рукавиці комбіновані Жилет сигнальний Респіратор пилозахисний <i>Під час ТО та Р:</i> Каска захисна з підшоломником <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена	Ми 3 Ми Ми Тн	12 12 1 міс до зносу до зносу до зносу 36
5.	Водій автобусу, мікроавтобусу	Костюм бавовняний Черевики шкіряні на литій подошві Рукавиці комбіновані Окуляри захисні <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена	Ми 3 Ми ЗН Тн	24 36 1 міс До зносу До зносу

6	Слюсар з рем. колісних транспортних засобів Слюсар з ремонту автомобілів	Костюм бавовняний Черевики шкіряні на литій підшві Рукавиці комбіновані Каска захисна з підшоломником <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена	Ми Бу Ми	12 12 1 міс До зносу
7	Диспетчер АТЦ Диспетчер (автозважувальна технологічна)	Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці	Тн Тн	36 36 Чергова
8	Машиніст (помічник машиніста) екскаватора, машиніст бульдозера ГЦ, машиніст бульдозера ВНД	Костюм бавовняний Черевики шкіряні на литій підшві Рукавиці комбіновані Жилет сигнальний Каска захисна з підшоломником Окуляри захисні Респіратор пилозахисний Вкладиші протишумові або навушники <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені	Ми Бу Ми Ми Со ЗН Тн Тн	12 12 1 міс 24 до зносу до зносу (чергові) до зносу до зносу 36 36
9	Машиніст бурової установки	Костюм бавовняний Черевики шкіряні на литій підшві Рукавиці комбіновані Каска захисна з підшоломником Окуляри захисні Респіратор пилозахисний Навушники протишумові <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена Чоботи кирзові утеплені	Ми Бу Ми Ми ЗН Тн Тн 20	12 12 1 міс до зносу до зносу до зносу до зносу 24 24
10	Електрослюсар (слюсар) черговий та з ремонту устаткування ДЦ, ГЦ, РМЦ, ЕЦ, ВНД, ГЦ	Костюм бавовняний Черевики шкіряні на литій підшві Рукавиці комбіновані Рукавиці діелектричні (<i>електрослюсар</i>) Каска захисна з підшоломником Окуляри захисні Респіратор пилозахисний <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена	Ми 3 Бу Ми Ми Ен Тн ЗН Тн	12 12 1 міс чергові до зносу до зносу до зносу 36
11	Машиніст насосних установок	Костюм бавовняний Черевики шкіряні на литій підшві Рукавиці комбіновані Рукавиці діелектричні гумові Каска захисна з підшоломником Респіратор пилозахисний <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена	Ми 3 Ми Ми	12 12 1 міс чергові до зносу (чергова) до зносу 36
12	Електрогазозварник ГЦ, ДЦ, РМЦ, АТЦ, ВНД	Костюм зварника Черевики шкіряні на литій підшві Рукавиці краги Каска захисна з підшоломником на рем. роботах Окуляри захисні Щиток захисний або Маска зварника Респіратор пилозахисний Рукавиці діелектричні	ТиГр Ми ЗПД ННП	12 12 2 міс до зносу до зносу до зносу до зносу у відповідності до графіку (чергові)

		<i>Взимку додатково:</i> Костюм зварника повстяний (войлочный)		24
13.	Дробильник	Костюм бавовняний Черевики шкіряні на литій підшві Рукавиці комбіновані Каска захисна з підшоломником Окуляри захисні Респіратор пилозахисний Вкладиші протишумові <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена	Ми Рз Ми Ми ЗП Тн	12 12 1 міс до зносу до зносу до зносу 36
14.	Грохотник	Костюм бавовняний Черевики шкіряні із захисним металевим носком Рукавиці комбіновані Каска захисна з підшоломником Окуляри захисні Респіратор пилозахисний Вкладиші протишумові <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені	Ми Рз Мун200 Ми Г Тн Тн	12 12 1 міс до зносу до зносу до зносу до зносу 36 36
15.	Машиніст крану ДЦ	Костюм бавовняний Черевики шкіряні на литій підшві Рукавиці комбіновані Рукавиці діелектричні гумові Каска захисна з підшоломником Респіратор пилозахисний Вкладиші протишумові <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена	Ми З Ми Ми Эн Тн	12 12 1 міс чергові чергова до зносу до зносу 36
16.	Оператор пульта керування	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані Рукавиці діелектричні гумові Каска захисна з підшоломником <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена	МиЗ Ми З Ми Эн Тн	12 12 1 міс чергові 36
17.	Машиніст живильника	Костюм бавовняний Черевики шкіряні на литій підшві Рукавиці комбіновані Каска захисна з підшоломником Окуляри захисні Респіратор пилозахисний Вкладиші протишумові <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена	Ми З Ми Ми ЗП Тн	12 12 1 міс до зносу чергова до зносу до зносу до зносу 36
18.	Машиніст конвеєра ДЦ, Машиніст конвеєра ВНД	Костюм бавовняний Черевики шкіряні на литій підшві Рукавиці комбіновані Каска захисна з підшоломником Окуляри захисні Респіратор пилозахисний Вкладиші протишумові <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені <i>машиніст конвеєра ВНД додатково:</i> жилет сигнальний	Ми З Ми Ми ЗП Тн Тн	12 12 1 міс до зносу до зносу до зносу до зносу до зносу 36 36 до зносу
19.	Контролер продукції збагачення	Костюм бавовняний Черевики шкіряні на литій підшві	Ми З Ми	12 12

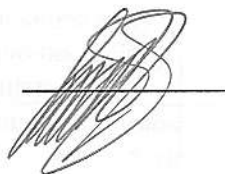
		Фартук з нагрудником Рукавиці комбіновані Каска захисна з підшоломником Окуляри захисні Вкладиші протишумові Респіратор пилозахисний <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена	Вн Ми ЗН Тн	24 1 міс Чергова до зносу до зносу до зносу 36
20.	Начальник ВТК	Халат бавовняний Черевики шкіряні на литій подошві Рукавиці гумові Окуляри захисні Респіратор пилогазозахисний <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена	Ми З Ми Ми ЗН Тн	12 12 6 до зносу до зносу 36
21.	Токар, Фрезерувальник	<i>На сухій обробці деталей:</i> Комбінезон бавовняний з манжетами на гудзиках Берет пилозахисний Черевики шкіряні на литій подошві Окуляри захисні <i>Під час встановлення й зняття великогабаритних деталей:</i> Рукавиці комбіновані <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена	Пн Ми ЗН Ми Тн	12 12 12 до зносу 1 міс 36
22.	Коваль на молотах и пресах	Костюм бавовняний або Костюм брезентовий з вогнезахисним просоченням Черевики шкіряні на литій подошві Рукавиці сукняні Окуляри захисні Протишумові вкладиші Респіратор пилозахисний <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена	Ти Тр Ми ТиТр Тн	12 12 12 1 міс до зносу до зносу до зносу 36
23.	Слюсар-ремонтник	Костюм бавовняний Чоботи гумові Черевики шкіряні на литій подошві Рукавиці комбіновані Рукавиці гумові Респіратор газопилозахисний <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена	Ми З В Ми Ми Вн Тн	12 12 12 1 міс 2 міс до зносу 36
24.	Прибиральник виробничих приміщень, Прибиральник службових приміщень РМЦ, ГЦ Підсобний робітник	Костюм бавовняний або халат бавовняний <i>Під час миття підлоги та місць загального користування додатково:</i> Рукавиці гумові <i>На зовнішніх роботах взимку додатково:</i> Куртка утеплена Чоботи гумові (<i>прибиральник ГЦ</i>) <i>Під час прибирання та дезінфікування загального користування додатково</i> Рукавички Респіратор газозазахисний	Ми З Вн Тн В Вн	12 3 міс 36 (чергова) До зносу (чергові) 12 1 До зносу
25.	Столяр	Костюм бавовняний Черевики шкіряні на литій подошві Рукавиці комбіновані Окуляри захисні <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені	Ми З Ми Ми ЗН Тн	12 12 1 міс до зносу 36

26	Маляр	Костюм бавовняний Черевики шкіряні на литій підшві Рукавиці комбіновані Рукавиці гумові Респіратор пилогазозахисний Окуляри захисні <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена	Ми 3 Ми Ми Мун100 ЗН Тн	12 12 1 12 До зносу До зносу 36
27.	Електромонтер з обслуговування підстанцій Електрослюсар з ремонту устаткування	Костюм бавовняний або Черевики шкіряні на литій підшві Рукавиці гумові діелектричні Каска захисна <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена Під час виконання робіт на висоті додатково: Пояс запобіжний Каска захисна з підшоломником	Ми 3 Ми Эн Тн	12 18 міс чергові чергова 36 черговий до зносу
28.	Електромонтер з ремонту лінійних споруд електрозв'язку	Костюм бавовняний або халат бавовняний Рукавиці комбіновані Калоші діелектричні Рукавиці діелектричні Окуляри захисні Під час виконання робіт на висоті додатково: Пояс запобіжний Каска захисна з підшоломником	Ми 3 Ми Эн Эн ЗН	12 1 міс чергові чергові до зносу черговий до зносу
29.	Начальник ГЦ, заст. нач. ГЦ, енергетик ГЦ, механік ГЦ, майстер ГЦ	Костюм бавовняний Черевики шкіряні на литій підшві Рукавиці комбіновані Плащ непромокальний Каска захисна з підшоломником Окуляри захисні Респіратор пилогазозахисний <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи кирзові утеплені	Ми 3 Ми Ми Вн Тн Тн Тн200	12 12 1 міс 24, черговий до зносу до зносу до зносу 36 36 48
30	Ст. охоронник, охоронник	Костюм Напівчеревики Плащ непромокальний На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена	Ми 3 3МиСм Вн Ми Тн	24 24 черг. до зносу 24 36
31.	Директор, Заступ. директора, головний інженер, заст. голов. інженера з ОП, голов. енергетик, головний механік головний технолог, начальники, заступники начальників, механіки, енергетики, майстри ДЦ, АТЦ, РМЦ, ЕЦ начальник ВМТП, інженер ВМТП відповід. за ОП, інженер з компл., інженер з охорони НС Начальник ВНД; старший майст. ВНД; майстер ВНД; механік ВНД, інженер з ремонту,	Костюм бавовняний Черевики шкіряні з клеєпрошивним кріпленням підшви Рукавиці комбіновані Каска захисна з підшоломником Респіратор пилогазозахисний <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена	Ми 3 Ми Тн	12 24 1 міс до зносу до зносу 36

	технік-механік з ремонту тех. уст.			
32.	Головний маркшейдер, маркшейдер	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Чоботи гумові Рукавиці комбіновані Плащ водозахисний Каска захисна з підшоломником <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи кирзові утеплені валянки Калоші гумові на валянки	Ми 3 3 Мун100 Ми Бу Тн Тн Тн20	12 12 12 1 міс 12 24 36 36 48
33.	Машиніст тепловоза, екіпірувальник	Костюм бавовняний Черевики шкіряні на литій підшві Рукавиці комбіновані Окуляри захисні Дві пари діелектричних рукавиць Два діелектричних килимки Два жилети сигнальні із світловідбивальними накладками <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена	Нм Ми Нм ЗН Эв Тн	12 12 1 міс до зносу чергові чергові чергові 36
34.	Складач поїздів	Комплект водозахисного спецодягу для працівників сортувальних станцій Костюм бавовняний Жилет сигнальний із світло відбивальними смугами Рукавиці комбіновані Черевики шкіряні на литій підшві <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена Штани утеплені	Вн Ми Со Ми Ми Тн Тн	36 12 6 1 міс 12 36 36
35.	Вагар ВНД	Халат бавовняний Черевики шкіряні на литій підшві <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена	Ми 3 Ми Тн	12 24 36
36.	Завідувач матеріальним складом, комірник	Халат бавовняний <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена	Ми 3 Тн	12 36
37.	Фельдшер	Халат бавовняний білий Костюм бавовняний Черевики шкіряні	Нм Ми Тн	12 12 Чергові до зносу
38.	Адміністратор системи	Костюм бавовняний Черевики шкіряні <i>Взимку додатково:</i> Куртка утеплена	Нм Ми Тн	24 24 До зносу

Примітка: списки посадових осіб та робітників, які отримують спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту, в обов'язковому порядку узгоджуються зі службою охорони праці підприємства та головою профспілкового комітету.

Заст. головного інженера з ОП



Я. О. Сова

Угоджено:

Голова профспілкового
комітету

В. В. Булачок

« 06 » 2020 р.

Затверджую:

Директор ТОВ "Мокрянський
кар'єр №3"

Р. М. Свистун

« 19 » 2020 р.

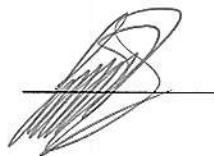
**Комплексні заходи**

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій і пожеж на 2020-2022 рр.

№	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт, тис. грн		Ефективність заходів		Строк виконання	Особи, відповідальні за виконання
		Асигновано	Витрачено	Планується	Досягнутий результат		
1	2	3	4	5	6	7	8
	Утеплення приміщення АУП		60,0	Утеплення адміністративних будівель		I-II кв 2020 р.	Нач. РМЦ Смірнов М. М.
	Ремонт стін, замонолічування швів, герметизація будівель корпусів №3,4	15,0				III-IV кв 2020 р	Нач. ДЦ Коваль М. О.
	Ремонт, ревзія 7 ГОУ, очищення повітропроводів систем вентиляції від пилу, налиплого до внутрішніх стінок повітропровідної магістралі аспіраційного устаткування 10 ГОУ.	30,0	7,0	Підтримання ефективності ГОУ нормативів ГДВ для зменшення концентрації пилу з вмістом кремнію у повітрі робочої зони на робочих місцях дробильного цеху працюючих осіб, у т.ч. жінок		Згідно до графіку проведення ремонтних робіт	Нач. ДЦ Коваль М. О. Механік ДЦ Демідов В. М. Мачула К. В.
	Утримання в справному стані зрошування в місцях пересипання матеріалу, що переробляється на СК №2, СК №5, склад №2, 3, 4			Пригнічення пилоутворення з метою покращення умов роботи на робочих місцях дробильного цеху працюючих осіб, у т.ч. жінок		Постійно	Механік ДЦ Демідов В. М. Мачула К. В.
	Ремонт побутового приміщення АУП. Обладнання системою витяжної вентиляції	400,0	250,0	Поліпшення умов праці на 5-ти робочих місцях АТЦ		I кв 2020 р.	Начальник РМЦ Смірнов М. М.
	Ремонт освітлення приміщень конвеєрних галерей ВНД	4,0		Поліпшення умов праці на робочих місцях машиністів		III кв 2020р	Начальника ВНД Кучерявенко

			конвеєру ВНД			М. А.
Ремонт та профілактичне обслуговування кондиціонерів виробничих приміщень			Забезпечення нормативного температурного режиму в літній період та поліпшення умов праці на робочих місцях адміністративно-керівного персоналу загальною кількістю працюючих 57 осіб/ у т.ч. 19 жінок		Щорічно	Нач. ОМТС Булачок В. В.
Утримання у справному стані кулерів питної очищеної води у приміщеннях кімнат прийняття їжі виробничих цехів підприємства: ДЦ, ГЦ, АТЦ, РМЦ, ЕЦ, ВНД	20,0		Забезпечення та утримання питного режиму робітників підприємства	Постійно виконується	Постійно на протязі 2020-2022 рр.	Нач. ОМТС Булачок В. В.
Забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям та ЗІЗ	Відповідно до ринкових цін	35,500	Дотримання вимог охорони праці	Виконується постійно	Згідно галузевої норми безплатної видачі спецодягу, спецвзуття та ЗІЗ	Нач. ОМТС Булачок В. В.
Забезпечення працівників молоком та миючими засобами	Відповідно до ринкових цін	95,000	Дотримання вимог законодавства про охорону праці та санітарно-гігієнічних норм	Виконується постійно	Згідно вимог законодавства про охорону праці	Начальники структурних підрозділів підприємства Нач. ОМТС Булачок В. В.
Проведення щорічних обов'язкових медичних оглядів працівників певних категорій		21,000	Дотримання вимог законодавства про охорону праці	Виконано	Згідно вимог законодавства про охорону праці	Відпов. за ОП, фельдшер
Ремонт та перезавантаження вогнегасників, якими обладнані виробничі приміщення та устаткування.	10,0	10,0	Дотримання вимог Правил пожежної безпеки України	Виконано	У відповідності до термінів експлуатації	Начальники структурних підрозділів підприємства Нач. ОМТС Булачок ВВ

Заст. головного інженера з ОП



Я. О. Сова

Узгоджено: Голова профкому В.В.Булачок
« 19 » « 06 » 2020р.

Додаток № 5
Затверджую: Директор ТОВ «МКК №3» Р.М.Свистун
« 19 » « 06 » 2020р.

Коефіцієнти співвідношень місячних тарифних ставок робітників першого розряду до прожиткового мінімуму

	Тарифні коефіцієнти	Коефіцієнт співвідношення місячних тарифних ставок робітників 1-го розряду до прожиткового мінімуму
Робітники заняті на видобутку і переробці нерудних матеріалів		1,25
1-й розряд	1,00	
11-й розряд	1,10	
111-й розряд	1,22	
1У-й розряд	1,36	
У-й розряд	1,56	
У1-й розряд	1,82	
Робітники зайняті на;		
А) ремонті устаткування		1,20
1-й розряд	1,00	
11-й розряд	1,10	
111-й розряд	1,22	
1У-й розряд	1,36	
У-й розряд	1,56	
У1-й розряд	1,82	
Б) верстатних роботах		1,21
1-й розряд	1,00	
11-й розряд	1,10	
111-й розряд	1,22	
1У-й розряд	1,36	
У-й розряд	1,56	
У1-й розряд	1,82	
Водії легкових автомобілів, з робочим об'ємом двигуна (в літрах);		
особливо малого і малого класу –до 1,8		1,36
середнього класу – вище 1,8 до 3,5		1,40
великого класу - вище 3,5		1,47
Водії спеціальних і спеціалізованих автомобілів; самоскиди, цистерни, фургони, автокрани, автотранспортуваначі та інші вантажопідйомністю (в тонах)		
до 0,5		1,36
вище 0,5 до 1,5		1,40
вище 1,5 до 3		1,47
вище 3 до 5		1,55
вище 5 до 7		1,62
вище 7 до 10		1,70
вище 10 до 20		1,84
вище 20 до 40		2,03
вище 40 до 60		2,24

1	2	3
<p>а) Водії вантажних автомобілів: бортових автомобілів і автомобілів- фургонів загального призначення вантажопідйомністю (в тонах): вище 0,5 до 1,5 вище 1,5 до 3,0 вище 3,0 до 5,0 вище 5,0 до 7,0 вище 7,0 до 10,0 вище 10,0 до 20,0 вище 20,0 до 40,0 вище 40,0 до 60,0</p>		<p>1,36 1,41 1,47 1,56 1,62 1,71 1,84 2,03</p>
<p>в) Водії автобусів (в тому числі спеціальних) з габаритною довжиною автобусів (в метрах): особливо малого класу до 5 малого класу: вище 5 до 6,5 вище 6,5 до 7,5 середнього класу: вище 7,5 до 9,5 великого класу: вище 9,5 до 11 вище 11 до 12</p>		<p>1,43 1,49 1,67 1,84 2,03 2,36</p>
<p>Локомотивні бригади: а) при виконанні робіт з вантажними потягами, включаючи підтягування: машиністи локомотивів помічники машиністів локомотивів;</p>		<p>1,90 1,77</p>
<p>б) при виконанні маневрових робіт: машиністи локомотивів помічники машиністів локомотивів;</p>		<p>1,67 1,56</p>
<p>робітники зайняті на роботах по поточному утриманню та обслуговуванню колій, на ремонті та наладці обладнання</p>		<p>1,20</p>

Гол. економіст

Handwritten signature

Н.М.Литвиненко

Узгоджено:

Голова профкому



В.В.Булачок
«19» 06 2020р.

Затверджую:

Директор ТОВ «МКК №3



Додаток № 6

Р.М.Свистун
«19» 06 2020р.

КОЕФІЦІЄНТИ СПІВВІДНОШЕНЬ
місячних посадових окладів керівників та розміру прожиткового мінімуму

Найменування посад	Кількість мінімальних розмірів заробітної плати у прожитковому мінімуму
Головний інженер	3,5
Головний бухгалтер	2,9
Головні: економіст, механік, маркшейдер, енергетик	2,75
Начальник лабораторії по контролю виробництва	2,12
Начальник відділу матеріально-технічного постачання	2,5
Інженери усіх спеціальностей, бухгалтер, диспетчер	1,62
Техніки усіх спеціальностей	1,25
Начальники основних виробничих цехів	2,75
Начальники інших цехів	2,38
Механіки і енергетики цехів	2,25
Майстер цеху	2,00

Гол. економіст

Н.М.Литвиненко

Узгоджено:

Голова профкому



В.В.Булачок

2020р.

Затверджую:

Директор ТОВ «ММК-№3»



Р.М.Свистун

2020р.

КОЕФІЦІЄНТИ СПІВВІДНОШЕНЬ

розмірів тарифних ставок (місячних посадових окладів) працівників наскрізних професій і розміру прожиткового мінімуму

	Кількість розмірів прожиткового мінімуму у тарифній ставці (посадовому окладі)
СЛУЖБОВЦІ:	
Інспектор відділу кадрів	1,38
Секретар-референт	1,38
Завідуюча складом	1,63
Друкарка	1,25
РОБІТНИКИ:	
Комірник	1,38
Прибиральник службових приміщень	1,0
Підсобний робітник	1,13

Гол. економіст

Н.М.Литвиненко



Додаток № 8
Затверджую
Директор ТОВ «МКК №3»
Р.М.Свистун
« 19 » жовтня 2020р.

ПОЛОЖЕННЯ

про оплату праці працівників ТОВ «Мокрянський кам'яний кар'єр №3»

1. Загальні положення

Дане Положення розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці» та інших законодавчих та нормативних актів України з питань оплати праці на підприємствах, а також Генеральної угоди, Галузевої угоди.

Організація оплати праці на підприємстві направлена на забезпечення винагороди працівника за працю в залежності від складності і умов виконуваної роботи, його професійної якості, результатів його праці в господарській діяльності підприємства.

2. Оплата праці керівників, спеціалістів та службовців

2.1. Робота штатного персоналу оплачується на основі погодинно-преміальної та відрядно-преміальної системи оплати праці.

2.2. Загальний зарібок штатного працівника (керівника, спеціаліста, службовця) складається з посадового окладу і винагороди за кінцевий результат роботи.

2.3. Посадовий оклад визначається штатним розкладом.

2.4. Сума винагороди за кінцевий результат визначається по результатам роботи за місяць.

При відсутності порушень в роботі винагорода виплачується у повному обсязі. Якщо впродовж місяця були відмічені порушення, то розмір винагороди зменшується згідно з переліком порушень. Нормою вважається відсутність порушень.

2.5. Посадовий оклад і винагорода виплачуються працівнику за сумлінне виконання робіт, зафіксованих у посадовій інструкції.

3. Оплата виробничої діяльності робітників

3.1. Оплата праці працівників-погодинників проводиться по погодинно-преміальній системі оплати праці на основі затверджених тарифних ставок, фактично відпрацьованого часу за місяць і передбачених доплат до основної заріботної плати по формулі:

Загальний зарібок = тарифна ставка погодинника x кількість відпрацьованого часу + додаткова зарплата за місяць + премія

3.2. Тарифні ставки оплати праці розробляються головним економістом, узгоджуються з профкомом і затверджуються директором підприємства.

3.3. Оплата праці працівників-відрядників проводиться по відрядно-преміальній системі оплати праці виходячи з фактично виконаного обсягу робіт, затверджених розцінок на оплату праці, передбачених доплат до основної заріботної плати і премій за місяць за досягнуті результати праці по формулі:

Загальний зарібок = фактичний обсяг x розцінка за один. + додаткова зарплата за місяць + премія

3.4. Норми часу та розцінки для оплати праці розробляються головним економістом, узгоджуються з профкомом і затверджуються директором.

3.5. Доплати та компенсації до основної заріботної плати працівників-відрядників і працівників-погодинників зазначені у колективному договорі (додаток №9)

4. Організація, нарахування і видача заріботної плати.

4.1. Нарахування заріботної плати штатним керівникам, спеціалістам і службовцям проводиться бухгалтерією відповідно з розділом 3 даного Положення згідно штатного розкладу і таблицю відпрацьованого часу. Табелю складає інспектор ВК.

4.2. Нарахування заробітної плати працівникам проводиться виходячи з фактично виконаного обсягу робіт в виробничому цеху, відпрацьованого часу і затверджується директором підприємства.

4.3. Розмір заробітної плати працівника за повністю відпрацьовану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати. Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну (годинну) норму праці є нижчою від законодавчо встановленої мінімальної заробітної плати, то проводиться до її рівня, яка виплачується одночасно з виплатою заробітної плати.

4.4. У разі укладення трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці мінімальна заробітна плата виплачується пропорційно виконаній нормі праці.

4.5. При обчисленні розміру заробітної плати для забезпечення її мінімального розміру не вносяться доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний час, премії до святкових та ювілейних дат.

4.6. Бухгалтерія здійснює нарахування і утримання із заробітної плати, готує відомості на видачу заробітної плати, чек у банк на отримання грошей, або здійснює перерахування заробітної плати на картковий рахунок.

4.4.7 Довідка про розмір заробітної плати, нарахуваннях і утриманнях видаються особисто працівнику.

4.8. Основні документи по заробітній платі:

- положення про оплату праці;
- штатний розклад підприємства;
- трудовий договір у формі, передбаченій чинним законодавством України;
- таблиць обліку робочого часу;
- відомість про нарахування заробітної плати;
- платіжна відомість на видачу заробітної плати.

Гол. економіст

Н.М.Литвиненко

Узгоджено:

Голова профкому В.В.Булачок
«19» 06 2020р.

Затверджую:

Директор ТОВ «МКК №3» Р.М.Свистун
«19» 06 2020р.

ПЕРЕЛІК

доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників ТОВ МКК №3

Назва доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
За суміщення професій (посад)	30% тарифної ставки (посадового окладу) відсутнього працівника
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	30% тарифної ставки (посадового окладу) і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватися за умови нормативної чисельності працівників.
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	30% тарифної ставки (посадового окладу) відсутнього працівника.
За роботу у важких і шкідливих умовах праці	від 4 до 20% тарифної ставки (посадового окладу)
Прибиральникам службових приміщень, які використовують дезінфікуючі засоби, а також зайнятим на прибиранні громадських туалетів	10% тарифної ставки (окладу)
За роботу у вечірній час	20% годинної тарифної ставки (посадового окладу за кожну годину роботи в цей час. Вечірнім вважається час з 18 до 22 години.
За роботу у нічний час	40% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи у цей час. Нічним вважається час з 22 до 6 годин.
За керівництво бригадою (бригадиру, не звільненому від основної роботи	Доплати диференціюються залежно від кількості робітників у бригаді: до 10 чол.-25% понад 10 чол.-40%, понад 25 чол.-60% тарифної ставки, окладу, присвоєного бригадиру. Ланковим при чисельності ланки більше 5 чоловік встановлюється доплата у розмірі до 50% відповідної доплати бригадиру.
За роботу з ненормованим робочим днем водіям легкових автомобілів.	25% тарифної ставки
За класність водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів	Водіям першого класу – 25% тарифної ставки Водіям другого класу – 10% тарифної ставки
За наукову ступінь	25% посадового окладу
За високу професійну майстерність	20% посадового окладу

Гол. економіст

Н.М.Литвиненко

Узгоджено:
Голова профкому



В.В.Булачок
2020р.

Затверджую:

Директор ТОВ «МКК-№3»

« 19 »

06

2020р.

Додаток № 10

Р.М.Свистун



ПОЛОЖЕННЯ

про порядок і умови виплати винагороди за вислугу років робітникам ТОВ МКК №3

1. Загальне положення

1.1. Винагорода за вислугу років виплачується працівникам ТОВ МКК №3 в залежності від стажу безперервної роботи

Стаж безперервної роботи, що дає право на отримання винагороди за вислугу років

від 1 до 3 років
від 3 до 5 років
від 5 до 10 років
від 10 до 15 років
від 15 років

Розмір річної винагороди за вислугу років в частках місячної тарифної ставки (окладу)

1,0
1,2
1,5
1,8
2,0

1.2. Виплати зазначеної винагороди працівникам за минулий рік проводиться на початку наступного року.

1.3. Вказана винагорода включається до середнього заробітку у порядку, визначеному законодавством.

1.4. Винагорода за вислугу років відноситься до додаткової заробітної плати і виплачується за рахунок коштів підприємства.

2. Обчислення стажу роботи, що дає право на одержання винагороди за вислугу років.

2.1. До стажу роботи, що дає право на одержання працівниками винагороди за вислугу років, включається весь період безперервної роботи на підприємстві.

2.2. Стаж роботи обчислюється з моменту прийняття на роботу.

2.3. До стажу, що дає право на отримання винагороди за вислугу років, зараховується :

2.3.1. Період навчання на курсах з підготовки і підвищення кваліфікації кадрів з відривом від виробництва.

2.3.2. Період строкової служби, якщо після неї працівник повернувся на підприємство.

2.3.3. Період відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трьох років.

3. Порядок нарахування і виплати винагороди за вислугу років.

3.1. Винагорода за вислугу років нараховується виходячи з тарифної ставки, окладу. При виконанні працівником обов'язків тимчасово відсутнього працівника винагорода за вислугу років нараховується на тарифну ставку посадовий оклад за основною роботою.

3.2. Винагорода за вислугу років виплачується за час, відпрацьований у календарному році, з урахуванням періоду щорічних відпусток, тимчасової непрацездатності, часу протягом якого за працівником відповідно до чинного законодавства зберігається повністю або частково заробітна плата.

За період роботи, на яку працівник переведений у порядку дисциплінарного стягнення, винагорода не виплачується.

3.3. Працівником, що звільнився у зв'язку з виходом на пенсію по старості або інвалідності, переходом на іншу роботу за висновком ВТЕК (ВКК), призивом на військову службу, переходом на виборну роботу, вступом до навчального закладу, з причин хвороби тривалістю понад 4 місяці,

ліквідацію підприємства, скорочення його чисельності, а також сім'ям померлих працівників, виплата винагороди проводиться пропорційно часу, відпрацьованому в даному календарному році.

3.4. Керівнику підприємства надається право зменшувати працівникам розмір винагороди за вислугу років, але не більше ніж на 50 відсотків, при порушенні ними трудової і виробничої дисципліни.

3.5. Зменшення розміру винагороди в цих випадках провадиться згідно з наказом, з обов'язковим зазначенням причин.

ПОЛОЖЕННЯ

4. Порядок встановлення безперервного стажу для отримання винагороди за вислугу років

4.1. Основним документом для визначення стажу роботи є трудова книжка.

Гол. економіст

Н.М.Литвиненко

2. Визначення розмірів винагороди.

2.1. Коefіцієнт розміру винагороди виплачується кожній працівникові із відповідною шкалою і урахуванням його безперервного стажу на підприємстві, особливого уваги заслуговує фактично встановлений стаж.

2.2. Для всіх категорій працівників залежно від стажу роботи встановлюється єдина шкала мінімальних та максимальних розмірів винагороди.

2.3. Мінімальний стаж безперервної роботи для виплати винагороди встановлюється в один календарний рік. Винагорода виплачується за відсутності роботи в рік. Розмір винагороди визначається залежно від безперервного стажу роботи на підприємстві.

Безперервний стаж роботи на підприємстві

Коefіцієнт

від 1 до 3 років

1,0

від 3 до 5 років

1,2

від 5 років

1,5

2.4. Винагорода за відсутність роботи за рік виплачується при:

- виконанні плану випуску продукції

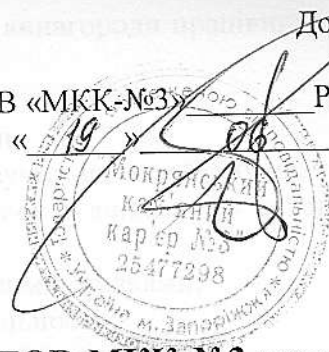
- наявності прибутку від господарської діяльності

2.5. В залежності від економічних результатів в певні роки розмір винагороди, обчислений за шкалою, може бути зменшений або збільшений за умовлянням з профспілковою комітетою.



Узгоджено:
Голова профкому В.В.Булачок
06 2020р.

Затверджую:
Директор ТОВ «МКК-№3» Р.М.Свистун
« 19 » 06 2020р.



ПОЛОЖЕННЯ

про порядок і умови виплати працівникам ТОВ МКК №3 винагорода за підсумкам роботи за рік

1. Загальне положення

Винагорода за підсумками роботи за рік виплачується працівникам на підставі діючого Положення, за рахунок коштів підприємства.

1.1. Вказана винагорода виплачується усім категоріям працівників, які перебувають у обліковому штаті.

Винагорода виплачується в повному розмірі працівникам, які відпрацювали повний календарний рік і звільнилися з поважних причин до моменту виплати винагороди.

Винагороду може бути виплачено також працівникам, які не відпрацювали повний календарний рік з поважних причин:

- звільнення з роботи у зв'язку з призовом на військову службу або повернення після її закінчення;
- вихід на пенсію (по старості, інвалідності);
- народження дитини та надання додаткової відпустки з цього приводу;
- вступ на виборну посаду;
- звільнення з роботи у зв'язку зі скороченням штату, ліквідації підприємства.

1.4. При звільненні працівника за власним бажанням, а також за порушення трудової дисципліни винагорода не виплачується.

1.5. Безперервний стаж роботи підраховується станом на 31 грудня звітного року.

1.6. Винагорода виплачується після підбиття підсумків роботи підприємства за рік.

2. Визначення розмірів винагороди.

2.1. Конкретний розмір визнаної винагороди визначається кожному працівникові за встановленою шкалою з урахуванням його безперервного стажу на підприємстві, особливого внеску в загальні результати за фактично відпрацьований стаж.

2.2. Для усіх категорій працівників залежно від стажу роботи встановлюється єдина шкала співвідношення між мінімальними і максимальними розмірами винагороди.

2.3. Мінімальний стаж безперервної роботи для виплати винагороди встановлюється в один календарний рік. Винагорода виплачується за підсумками роботи за рік. Розмір винагороди встановлюється в залежності від безперервного стажу роботи на підприємстві.

Безперервний стаж роботи на підприємстві

Коефіцієнт

від 1 до 3 років
від 3 до 5 років
від 5 років

1,0
1,2
1,5

2.4. Винагорода за підсумками роботи за рік виплачується при :

- виконанні плану випуску продукції
- наявності прибутку від господарської діяльності.

2.5. В залежності від особистих результатів в праці розмір винагороди, обчислений за шкалою, може бути зменшений або збільшений за узгодженням з профспілковим комітетом.

2.6. За погодженням з профспілковим комітетом розмір винагороди працівникам може бути зменшений повністю або частково за :

- невиконання показників передбачених п.2.4.
- порушення трудової або виконавчої дисципліни.

2.7. Винагороду за результатами роботи за рік нараховують на заробітну плату по посадовим окладам і тарифним ставкам з урахуванням надбавок і доплат. До складу заробітної плати працівників для обчислення винагороди включається:

- оплата праці за посадовими окладами і тарифними ставками;
- премія за основні результати господарської діяльності ;
- надбавки за шкідливі умови праці;
- надбавки за класність водіям;
- доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника;
- доплата за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт;

2.8. Загальний розмір винагороди працівникам затверджується наказом по підприємству і погоджується з профспілковим комітетом.

2.9. Виплата винагороди проводиться при наявності фінансових можливостей, за рахунок коштів підприємства.

Гол. економіст



Н.М.Литвиненко

Узгоджено:

Затверджую:

Голова профкому В.В.Булачок
« 19 » 06 2020р.Директор ТОВ «МКК-№3» Р.М.Свистун
« 19 » 06 2020р.

ПОЛОЖЕННЯ

про встановлення доплат за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт.

Положення розроблено на підставі Закону України «Про оплату праці» та Закону України «Про підприємництво» з метою забезпечення якісного виконання завдань, покладених на підприємство та урахування побажань кожного працівника, виходячи з економічної доцільності.

Доплата встановлюється працівникам, які виконують поряд із своєю основною роботою, додатковий обсяг робіт або роботи за іншою спеціальністю.

Доплата встановлюється за умови наявності в штатному розкладі відповідних штатних одиниць, затверджується наказом по підприємству і погоджується з профспілковим комітетом.

Розмір доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування та збільшення обсягу робіт одному працівнику максимальними розмірами не обмежується, і визначається наявністю одержаної економії за тарифними ставками (окладами), які б могли виплачуватися за умовами нормативної чисельності працівників(додаток №9)

Виплата доплати проводиться на підставі діючого Положення в межах наявної економії фонду оплати праці за рахунок коштів підприємства.

Дія Положення поширюється на всі категорії працівників, окрім керівників.

Гол. економіст

Н.М.Литвиненко

Узгоджено

Затверджую:

Голова профкому

В.В.Булачок

Директор ТОВ «МКК №3»

Р.М.Свистун

« 19 »

06

2020р.

« 19 »

06

2020р.

**ПОЛОЖЕННЯ
про встановлення доплат до тарифних ставок працівникам ТОВ МКК №3 за керівництво бригадою.**

Положення про встановлення та виплату доплати до тарифних ставок робітникам за керівництво бригадою розроблено на підставі Закону України «Про оплату праці», введеного в дію Постановою Верховної Ради України від 20.04.1995р. « 1454/95 –ВР, з підвищення стимулювання при виконанні планів та договірних зобов'язань.

Бригадир повинен працювати у складі бригади. Його праця оплачується згідно з кваліфікацією і за фактично відпрацьований час.

Бригадирам, не звільненим від основної роботи, за керівництво бригадою встановлюється доплата диференційовано в залежності від кількості робітників у бригаді:

-до 10 чоловік у розмірі 25% тарифної ставки присвоєного бригадиру розряду;

-понад 10 чоловік у розмірі 40% тарифної ставки присвоєного бригадиру розряду;

Доплата за керівництво бригадою здійснюється за умови виконання бригадою завдання в установлені терміни, при високій якості робіт, з урахуванням стану трудової та виробничої дисципліни.

Керівник має право зменшувати розмір доплати, або скасовувати повністю за погіршення якості роботи, порушення трудової та виробничої дисципліни, порушення правил охорони праці (при наявності наказу про порушення).

Ланковим за керівництво ланкою чисельністю більше 5 чоловік встановлюється доплата в розмірі до 50% відповідної доплати бригадиру.

У випадках, коли бригаду очолює фахівець (майстер або начальник дільниці) доплата за керівництво бригадою не встановлюється.

Чисельність працівників у бригаді визначається з урахуванням бригадира.

Виплата доплати проводиться за рахунок коштів підприємства.

Гол. економіст



Н.М.Литвиненко

погоджено:

Голова профкому

В.В. Булачок

19.06 2020 р.

затверджую:

Директор ТОВ „МКК №3”

Р.М. Свистун

19.06 2020 р.

ПРАВИЛА

внутрішнього трудового розпорядку ТОВ „Мокрянський кам’яний кар’єр № 3”

1. КЕРІВНИКИ, ПРАЦІВНИКИ та СПЕЦІАЛІСТИ ЗОБОВ’ЯЗАНІ:

1. Працювати чесно та добросовісно, дотримуватись дисципліни праці, своєчасно виконувати розпорядження та накази керівництва та адміністрації підприємства, використовувати робочий час для продуктивної праці та якісного виконання трудових обов’язків.
2. Підвищувати продуктивність праці, своєчасно виконувати робочі функціональні обов’язки.
3. Покращувати якість виконуваної роботи, не допускати недоліків у роботі, дотримуватись трудової дисципліни.
4. Знати та виконувати вимоги по охороні праці, техніці безпеки, промислової санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки, передбаченими відповідними правилами та інструкціями по охороні праці, виробничими правилами експлуатації та поведінці з машинами та механізмами, працювати у отриманому спецодязі та спецвзутті, використовувати необхідні засоби індивідуального захисту (якщо це передбачено діючою посадовою інструкцією).
5. Приймати міри до негайного усунення причин та умов, перешкоджаючих нормальному виробництву роботи (простою, аварії) та негайному повідомленню про те, що трапилось керівництву або адміністрації кар’єру.
6. Тримати своє робоче місце, обладнання у чистоті та порядку, робочому стані, а також дотримуватись установленого порядку зберігання матеріальних цінностей та документації.
7. Берегти та зміцнювати власність підприємства та колективу працюючих, ефективно використовувати автомобілі, техніку, обладнання, бережливо ставитись до оргтехніки, інструменту, вимірювальним приладам, спецодягу, спецвзуттю та іншим предметам, виданим працівникам у користування, економно та раціонально використовувати матеріали, енергію, пальне, паливно-мастильні матеріали, інші матеріальні ресурси.

8. Суворо заборонено виходити на роботу в стані алкогольного, наркотичного та токсичного сп'яніння, приймати спиртні напої в продовж робочої зміни. Заборонено знаходитись на території підприємства в стані алкогольного, наркотичного та токсичного сп'яніння. Поводити себе достойно, дотримуватись правил колективного гуртожитку.
10. Постійно зміцнювати свою фізичну форму. Систематично підвищувати свій освітній та моральний рівень. Своєчасно проходити медичний огляд.
11. Ставити до відома керівника свого виробничого підрозділу про отриману на робочому місці травму, а при необхідності звертатись за медичною допомогою (в медпункт, поліклініку і т.д.) у день отримання травми.
12. Коло обов'язків (робіт), які виконує кожен працівник за своєю спеціальністю, кваліфікацією, або посадою, визначається єдиним тарифно-кваліфікаційним довідником робіт та професій робочих, посадовими інструкціями, технологічними інструкціями.
13. Прийняття працівників на підприємство проводиться через відділ кадрів. При собі мати: підписану керівником підрозділу (його замісником) заяву на прийом, копію паспорту, копію довідки про присвоєння ідентифікаційного коду, трудову книжку, військовий квиток, або приписне свідоцтво, диплом, або належне посвідчення.
14. При прийомі на роботу безпосередній керівник (відповідальний за прийом працівників на даній дільниці), повинен ознайомити кожного працівника з переліком відомостей, які складають комерційну тайну та конфіденціальну інформацію, а також підписати з працівником угоду про нерозголошення комерційної тайни та конфіденціальної інформації.
15. За розголошення, збір з ціллю розголошення, а також інше використання інформації, яка складає комерційну тайну підприємства, працівники несуть адміністративну, карну, громадсько-правову, а також дисциплінарну відповідальність у порядку, установленому діючим законодавством України.
16. При прийнятті на роботу, безпосередній керівник повинен ознайомити кожного працівника з матеріальною відповідальністю за нанесення прямого матеріального збитку та підписати з працівником договір про матеріальну відповідальність.

ПОГОДЖЕНО:

Голова профкому

В.В.Булачок

19.06 2020р.

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор ТОВ „МКК № 3”

Р.М.Свистун

19.06.2020р.

**Перелік посад і професій працівників,
які мають право на щорічну додаткову відпустку
у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці
або за особливий характер праці**

№ з/п	Назва професії, посади	Кількість днів відпустки	Вид відпустки
Гірничий цех			
	Начальник цеху	7	За особливий характер праці
	Заступник начальника цеху	7	За особливий характер праці
	Майстер гірничий	6	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
		7	За особливий характер праці
	Енергетик	7	За особливий характер праці
	Механік	7	За особливий характер праці
	Машиніст бурової установки	7	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
		7	За особливий характер праці
	Слюсар з ремонту устаткування	7	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
		7	За особливий характер праці
	Електрослюсар черговий та з ремонту устаткування	7	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
		7	За особливий характер праці
	Машиніст бульдозера	7	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
		7	За особливий характер праці
	Електрогазоварник	7	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
		7	За особливий характер праці
	Машиніст екскаватора	7	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
		7	За особливий характер праці

Дробильний цех		
Начальник цеху	7	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
	7	За особливий характер праці
Майстер	6	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
	7	За особливий характер праці
Енергетик	7	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
	7	За особливий характер праці
Механік	7	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
	7	За особливий характер праці
Електрогазозварник	7	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
	7	За особливий характер праці
Слюсар з ремонту устаткування	7	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
	7	За особливий характер праці
Електрослюсар черговий та з ремонту устаткування	7	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
	7	За особливий характер праці
Машиніст живильника	5	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
	7	За особливий характер праці
Машиніст конвеєра	7	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
	7	За особливий характер праці
Грохотник	7	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
	7	За особливий характер праці
Оператор пульта керування	7	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
	7	За особливий характер праці
Дробильник	7	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
	7	За особливий характер праці
Машиніст крана (кранівник)	7	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
	7	За особливий характер праці

Ремонтно-механічний цех		
Електрогазозварник	7	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
Коваль на молотах і пресах	7	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
Маляр	2	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
АУП		
Директор	7	За особливий характер праці
Головний механік	4	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
Головний енергетик	4	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
Головний маркшейдер	4	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
Маркшейдер	4	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
Головний інженер	4	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
Заступник головного інженера	4	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
Начальник юридичного відділу	4	За особливий характер праці
Головний технолог	4	За особливий характер праці
Головний бухгалтер	4	За особливий характер праці
Заступник головного бухгалтера	4	За особливий характер праці
Бухгалтер	4	За особливий характер праці
Касир	4	За особливий характер праці
Адміністратор системи	4	За особливий характер праці
Головний економіст	4	За особливий характер праці
Начальник ВМТП	4	За особливий характер праці
Інженер ВМТП	4	За особливий характер праці
Менеджер із збуту	4	За особливий характер праці
Інспектор з кадрів	4	За особливий характер праці
Диспетчер	4	За особливий характер праці
Завідувач складом	4	За особливий характер праці
Комірник	4	За особливий характер праці
Автотранспортний цех		
Водій автотранспортних засобів а/м БілаЗ	7	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
	7	За особливий характер праці
Начальник цеху	4	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
Диспетчер	4	За особливий характер праці

	Акумуляторник	6	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
	Машиніст крана автомобільного	7	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
		7	За особливий характер праці
	Водій автотранспортних засобів (черговий а/м)	7	За особливий характер праці
	Водій автотранспортних засобів а/м ЗіЛ - 131	7	За особливий характер праці
	Водій автотранспортних засобів а/м ЗіЛ – 130 (водовоз)	7	За особливий характер праці
	Водій автотранспортних засобів а/м ГАЗ-33021	4	За особливий характер праці
	Електрогазозварник	7	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
ВТК			
	Начальник ВТК	4	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
	Контролер продукції збагачення	5	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
		7	За особливий характер праці
Виробничо-навантажувальна дільниця			
	Машиніст конвеєра	7	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
		7	За особливий характер праці
	Машиніст тепловоза	7	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
		7	За особливий характер праці
	Складач поїздів	7	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
		7	За особливий характер праці
	Слюсар з ремонту устаткування	6	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
		7	За особливий характер праці
	Електрослюсар черговий та з ремонту устаткування	6	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
		7	За особливий характер праці
	Машиніст бульдозера	7	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
		7	За особливий характер праці
		7	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з

	Електрогазоварник		шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
		7	За особливий характер праці
	вагар	6	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
		7	За особливий характер праці
	Начальник дільниці	7	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
		7	За особливий характер праці
	Старший майстер дільниці	7	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
		7	За особливий характер праці
	майстер	7	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
		7	За особливий характер праці
	Механік	6	Щорічна додаткова відпустка у зв'язку з шкідливими і важкими умовами праці (за результатами атестації робочих місць)
		7	За особливий характер праці

Промислово-виробничому персоналу, зайнятому на відкритих гірничих роботах, надається основна відпустка тривалістю 24 календарних дні із збільшенням за кожних два відпрацьованих роки на 2 календарних дні, але не більше 28 календарних днів.

Інспектор з кадрів



І.П. Бутенко.

ПОГОДЖЕНО:



Голова профкому

В.В.Булачок

19.06.2020р.

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор ТОВ „МКК № 3”

Р.М.Свистун



19.06.2020р.

**Перелік посад і професій працівників,
які мають право на щорічну додаткову відпустку
за ненормований робочий день**

№ з/п	Назва посади	Кількість днів відпустки
1	Головний інженер	3
2	Заступник директора з юридичних питань	7
3	Начальник охорони	4
4	Начальник відділу збуту	7
5	Заступник начальника відділу збуту	3
6	Інженер з ремонту	3
7	Секретар	7
8	Завідувач складом ПММ	5
9	Начальник РМЦ	5
10	Начальник АТЦ	3
11	Заступник начальника АТЦ	7
12	Механік АТЦ	7
13	Механік з ремонту транспорту АТЦ	7
14	Водій автотранспортних засобів (легковий автомобіль)	7

Інспектор з кадрів

І.П.Бутенко



ПОГОДЖЕНО:

Голова профкому

В.В.Булачок

19.06.2020 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор ТОВ „МКК № 3”

Р.М.Свистун

19.06.2020 р.

Перелік професій, посад працівників з ненормованим робочим днем:

- Головний інженер
- Заступник директора з юридичних питань
- Начальник охорони
- Начальник відділу збуту
- Заступник начальника відділу збуту
- Інженер з ремонту
- Секретар
- Завідувач складом ПММ
- Начальник РМЦ
- Начальник АТЦ
- Заступник начальника АТЦ
- Механік АТЦ
- Механік з ремонту транспорту АТЦ
- Водій легкового автомобіля

згоджено
олова профкому
В.В.Булачок
«19» 06 2020р.

Додаток № 18
Затверджую
Директор ТОВ «МКК №3»
Р.М.Свистун
«19» 06 2020р.

Графік роботи (змішності) цехів, підрозділів, дільниць

Цех, підрозділ, дільниця	зміна	Початок/закінчення роботи	Перерва на обід	Інші види перерв
Гірничий, дробильний і автотранспортний цех	По навантаженню, перевезенню та переробці гірничої маси 1 зміна 2 зміна	8.00 – 17,00 22.00 – 6.00	12.00 – 13.00 без перервний процес роботи	
Автотранспортний цех	Водії автобусів 1 зміна 2 зміна	6.00 – 14.00 14.00 – 22.00	без перерв х	
Виробничо-навантажувальна дільниця, ремонтно-механічний цех, електроцех, відділ технічного контролю, охорона	по відвантаженню гранітно-щебеневої продукції залізничним транспортом, черговий машиніст насосної установки, черговий електрик підстанції, контролер продукції збагачення, охоронник 1 зміна 2 зміна	8.00 – 20.00 20.00 – 8.00	безперервний процес роботи	
Адміністративно-управлінський персонал, ремонтний персонал цехів	1 зміна	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00	

Проприетарно, промишлено
и експлицитно печатано

49 акција

свои акции

Посада Белград

ПИБ Београд Р. С.

(Идентификација)

М.П.

2020р.



Име и презиме инвестора	Број акција	Вредност акција	Укупна вредност
	1200 - 1300	800 - 850	800 - 850
	1300 - 1400	800 - 850	800 - 850
	1400 - 1500	800 - 850	800 - 850
	1500 - 1600	800 - 850	800 - 850
	1600 - 1700	800 - 850	800 - 850
	1700 - 1800	800 - 850	800 - 850
	1800 - 1900	800 - 850	800 - 850
	1900 - 2000	800 - 850	800 - 850
	2000 - 2100	800 - 850	800 - 850
	2100 - 2200	800 - 850	800 - 850
	2200 - 2300	800 - 850	800 - 850
	2300 - 2400	800 - 850	800 - 850
	2400 - 2500	800 - 850	800 - 850
	2500 - 2600	800 - 850	800 - 850
	2600 - 2700	800 - 850	800 - 850
	2700 - 2800	800 - 850	800 - 850
	2800 - 2900	800 - 850	800 - 850
	2900 - 3000	800 - 850	800 - 850
	3000 - 3100	800 - 850	800 - 850
	3100 - 3200	800 - 850	800 - 850
	3200 - 3300	800 - 850	800 - 850
	3300 - 3400	800 - 850	800 - 850
	3400 - 3500	800 - 850	800 - 850
	3500 - 3600	800 - 850	800 - 850
	3600 - 3700	800 - 850	800 - 850
	3700 - 3800	800 - 850	800 - 850
	3800 - 3900	800 - 850	800 - 850
	3900 - 4000	800 - 850	800 - 850
	4000 - 4100	800 - 850	800 - 850
	4100 - 4200	800 - 850	800 - 850
	4200 - 4300	800 - 850	800 - 850
	4300 - 4400	800 - 850	800 - 850
	4400 - 4500	800 - 850	800 - 850
	4500 - 4600	800 - 850	800 - 850
	4600 - 4700	800 - 850	800 - 850
	4700 - 4800	800 - 850	800 - 850
	4800 - 4900	800 - 850	800 - 850
	4900 - 5000	800 - 850	800 - 850