



УКРАЇНА  
ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА  
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ  
майд. Профспілок, 5, м. Запоріжжя, 69044, тел. (061) 228-01-72  
e-mail: [reception.uzpp@zpp.gov.ua](mailto:reception.uzpp@zpp.gov.ua) Код ЄДРПОУ 41904647

*17.08.2020* № *21-14/1465*

На \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Голові правління  
Запорізької обласної спілки  
споживчих товариств  
Бондаренко О.С.

Голові профспілкового комітету  
Запорізької обласної спілки  
споживчих товариств  
Масловій К.М.

Про реєстрацію  
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом Запорізької обласної спілки споживчих товариств, укладений на 2020-2022 роки, зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі-управління) *17 серпня 2020* за № *215*.

При цьому, відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 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. Розділ IV колективного договору «Забезпечення зайнятості та соціального захисту працівників від безробіття» доповнити положенням щодо повідомлення державної служби зайнятості у разі масового звільнення працівників, згідно ст. 48 ЗУ «Про зайнятість населення».

3. У додатку I до колективного договору найменування професій і посад привести у відповідність до Класифікатора професій України ДК 003:2010.

4. У розділі III Положення про оплату праці та преміювання працівників «Преміювання та інші види заохочень» абзац 2, пункту 3 «Відпустки» привести у відповідність до ст. 19 Закону України «Про відпустки».

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 доповнень до них, їх текст, рекомендації щодо приведення угоди (договору) у відповідність з вимогами законодавства (у разі їх наявності);

- не робить жодних написів на примірнику угоди, договору, змін і доповнень до них і не повертає його сторонам.

Заступник начальника управління

В.В. Зубко

Малахова, 228-06-10

-1-

ПРОТОКОЛ № 1  
загальних зборів  
працівників Запорізької обласної спілки споживчих товариств

01 липня 2020 року

м.Запоріжжя

Всього працівників - 31 чол.

Присутні - 26 чол.

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1.Вибори голови зборів та секретаря зборів.

2.Звіт заступника голови правління Запорізької обласної спілки споживчих товариств Ніколової Л.В. та голови профспілкового комітету Запорізької обласної спілки споживчих товариств Маслової К.М. про виконання зобов'язань по колективному договору, прийнятому загальними зборами на 2017 – 2019 роки.

3.Інформація заступника голови правління Запорізької обласної спілки споживчих товариств Ніколової Л.В. про прийняття нового колективного договору на 2020 - 2022 роки.

Одноголосно обрали головою зборів Маслову К.М., секретарем зборів – Фесенко О Д.

По другому питанню слухали інформацію заступника голови правління ЗОССТ Ніколової Л.В., яка відмітила, що правління виконало свої зобов'язання по колективному договору. Заробітна плата виплачується 2 рази на місяць в повному обсязі, заборгованості немає. Всім надавалися відпустки згідно з графіком, не було випадку введення режиму неповного робочого дня або скороченого робочого тижня. Звільнення працівників з ініціативи адміністрації не було.

Під час карантинних обмежень, був введений особливий режим допуску до будівлі, проводились дезінфекційні заходи в приміщеннях, працівникам видавалися засоби індивідуального захисту.

Підтримувались комфортні умови праці робітників.

Голова профспілкового комітету Маслова К.М. доповіла, що профспілковий комітет постійно контролював виконання сторонами зобов'язань по колдоговору. Роботи в неробочі та святкові дні оплачувались в подвійному розмірі, за роботу у вихідні дні надавалися відгули. Працівникам видавалась матеріальна допомога за їхніми заявами, в користуванні

працівників є мікрохвильові печі, холодильники, електричні чайники, є місця для прийому їжі.

Проводиться інструктаж з охорони праці. Це виключило у звітному періоді випадки травматизму. Кошти, виділені на охорону праці, необхідно і в подальшому спрямовувати на поліпшення виробничих умов працівників.

По третьому питанню порядку денного слухали заступника голови правління ЗОССТ Ніколову Л.В. Вона запропонувала прийняти оновлений колдоговір на 2020 - 2022 роки.

Надійшла пропозиція з урахуванням всіх внесених доповнень колективний договір на 2020 - 2022 роки прийняти в цілому.

За цю пропозицію і прийняття колективного договору на 2020 - 2022 роки в цілому голосували одногolosно.

Голова зборів



К.М.Маслова

Секретар



О.Д.Фесенко

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:

Голова профспілкового комітету

 К.М. Маслова  
« 01 » липня 2020 року

Від роботодавця:

Голова правління  
Запорізької обласної спілки  
споживчих товариств

 О.С. Бондаренко  
« 01 » липня 2020 року

Схвалений на зборах трудового колективу 01 липня 2020 року протокол №1

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР  
між роботодавцем та трудовим колективом

ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА СПІЛКА СПОЖИВЧИХ ТОВАРИСТВ

на 2020 – 2022 роки

З метою забезпечення виконання взаємних зобов'язань адміністрації і трудового колективу Запорізької обласної спілки споживчих товариств в виробничих і трудових відносинах, а також подальшого соціально-економічного розвитку, забезпечення нормативних умов праці, між адміністрацією і трудовим колективом Запорізької обласної спілки споживчих товариств укладено колективний договір на 2020 - 2022 роки, який прийнятий на загальних зборах 01 липня 2020 року.

**I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

1.Сторонами цього колективного договору за дорученням трудового колективу, правління і адміністративно-господарського відділу є Запорізька обласна спілка споживчих товариств в особі голови правління Бондаренка О.С. і профспілковий комітет в особі його голови Маслової К.М.

2.Сторони визнають цей колективний договір нормативним актом, на підставі якого буде здійснюватися регулювання всіх соціально-економічних, виробничих, трудових відносин протягом усього періоду його дії.

3.Ст.7 Закону України «Про колективні договори і угоди» та ст.13 Кодексу Законів про працю України визначено основні взаємні зобов'язання сторін щодо колективного договору. Норми і положення цього колективного договору є обов'язковими для дотримання їх адміністрацією та адміністративно-господарським відділом, профспілковим комітетом і працівниками організації, незалежно від членства в профспілковій організації.

4.Дія цього колективного договору поширюється на всіх працівників організації незалежно від їх приналежності до профспілкової або іншої громадської організації.

5.Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі зміною чинного законодавства з питань, які є предметом колективного договору, а також з ініціативи однієї зі сторін після проведення переговорів і досягнення угоди, які вступають в силу після схвалення загальними зборами, на яких присутні понад 50% співробітників, і підписуються сторонами.

6.Жодна зі сторін під час дії договору не може припинити виконання прийнятих на себе зобов'язань в односторонньому порядку.

7.Колективний договір діє до прийняття нового колективного договору.

8.Колективний договір вступає в силу з дня підписання його сторонами.

## II. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ.

На підставі ст.67, 68 Кодексу Законів про працю України, адміністрація Запорізької обласної спілки споживчих товариств зобов'язується:

1. Встановити для трудового колективу два вихідних дня - субота і неділя, а для охоронників та чергових по гуртожитку адміністративно-господарського відділу ЗОССТ встановити змінний графік роботи з наданням вихідних днів в інші дні тижня.

2. Прийом за контрактом проводити тільки у випадках, прямо передбачених законом або трудовим законодавством.

3. Відповідно до Конституції України та Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», у колективі жінки і чоловіки користуються однаковими трудовими, соціальними та іншими правами. У колективі проводити роботу з пропаганди здорового образу життя.

5. Співробітникам колективу згідно зі ст.6 Закону України від 15 листопада 1996 «Про відпустки» встановлюється гарантована щорічна оплачувана відпустка тривалістю 24 календарних дня. Щорічні відпустки співробітники можуть використовувати по частинах.

Для працівників з ненормованим робочим днем або тих, які мали право на додаткову відпустку до прийняття Закону України «Про відпустки», надається додаткова оплачувана відпустка у кількості від 4-х до 7-ми календарних днів (згідно з додатками №1,2).

Згідно зі ст.8 п.2 Закону України «Про відпустки», за особливий характер праці встановлюється додаткова оплачувана відпустка у кількості 4-х календарних днів співробітникам апарату правління (згідно з додатками №1, 2).

Додаткові відпустки за ненормований робочий день і особливий характер роботи встановлюються колективним договором.

Щорічні основні відпустки для працюючих інвалідів I і II груп надаються в кількості 30 календарних днів, а інвалідам III групи - 26 календарних днів.

Особам, які не досягли вісімнадцятирічного віку, щорічна основна відпустка надається в кількості 31 календарний день.

Сезонним і тимчасовим працівникам відпустка надається пропорційно до відпрацьованого ними часу (додатки №1 і №2 є невід'ємною частиною цього колективного договору).

6. Працівники, звільнені за скороченням штатів, мають переважне право на працевлаштування в разі виникнення потреби прийняття на роботу працівників аналогічної професії.

7. Не звільняти працівників за ініціативою адміністрації без достатніх на те підстав і попереднього узгодження з профспілковим комітетом.

8. Встановити наступний режим роботи - 40 годин або п'ять робочих днів на тиждень:

- початок роботи о 8-30 год.;
- закінчення - о 17-00 год.;
- перерва для харчування і відпочинку - з 13-00 год. до 13-30 год.

Напередодні святкових днів тривалість роботи скорочується на 1 годину.

9. Своєчасно готувати документи, необхідні для призначення пенсії працівникам.

10. За порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових обов'язків працівники несуть дисциплінарну та матеріальну відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

11. За результатами роботи співробітники можуть заохочуватися всіма видами заохочень, передбачених правилами внутрішнього трудового розпорядку.

12. Правління ЗОССТ гарантує своїм співробітникам захист їх персональних даних.

### **III. ОПЛАТА ПРАЦІ.**

1. Забезпечити оплату праці працівникам відповідно до штатного розкладу та Положення про оплату праці, але не нижче встановленого законодавством рівня мінімальної заробітної плати (Положення про оплату праці і преміювання додається).

2. Видачу заробітної плати проводити два рази на місяць (5-7 і 20-22 числа), причому розмір заробітної плати за першу половину місяця згідно ст.115 Кодексу законів України про працю повинен бути не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку посадового окладу працівника, відпускних - не пізніше ніж за три дні до початку відпустки, розрахункових - в день звільнення, а якщо працівник не працював, то розрахунок видається на другий день.

3. Забезпечити на 2020 - 2022 роки підвищення окладів працівникам пропорційно зростанню мінімальної заробітної плати.

Не допускати заборгованості по заробітній платі. У разі її виникнення розробити заходи щодо її погашення з урахуванням компенсаційних виплат за несвоєчасну виплату заробітної плати.

4. Оплату за роботу в святкові і неробочі дні та за роботу в надурочний час проводити в подвійному розмірі. Оплату за роботу в нічний час (з 22 години до 6 години) проводити в розмірі до 30% за кожну годину роботи.

5. При підвищенні тарифних ставок і посадових окладів в організації як у розрахунковому періоді, так і в період, протягом якого за працівником зберігається середньомісячний заробіток, або в період тимчасової непрацездатності, відпустки по вагітності та пологах, заробітна плата, включаючи премії та інші виплати, які враховуються при розрахунку середньої заробітної плати, за проміжок часу до підвищення коригується на коефіцієнт їх підвищення.

6. При порушенні термінів виплати зарплати проводити компенсацію згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2001 р №159.

7. Заробітна плата згідно ст.33 Закону «Про охорону праці», ст.95 Кодексу законів про працю України підлягає індексації в порядку, встановленому чинним законодавством.

8. У разі необхідності, за заявою працівника, може бути надана матеріальна допомога.

#### **IV. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ ВІД БЕЗРОБІТТЯ.**

1. Відповідно до Закону України «Про зайнятість населення» при виникненні тимчасового скорочення обсягів робіт і фінансових труднощів в організації видаються накази, з якими знайомлять співробітників за два місяці про введення гнучкого режиму роботи, встановлення скороченого робочого дня або скороченого робочого тижня.

За сімейними обставинами, а також за погодженням сторін, працівникам надаються відпустки без збереження заробітної плати тривалістю до 15 днів протягом одного року.

2. Для вивільнюваних працівників, у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, по можливості, створювати нові робочі місця.



## V. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я ПРАЦІВНИКІВ.

Адміністрація зобов'язується виконати наступні заходи з охорони праці:

1. Під час прийняття на роботу і в процесі роботи проводити інструктаж робітникам і їх навчання з питань охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки за рахунок роботодавця.

2. Посадовим особам, діяльність яких пов'язана з організацією безпечного ведення робіт один раз на три роки проходити навчання і перевірку знань з питань охорони праці за участю профспілок.

3. Забезпечити своєчасне виконання нормативів з техніки безпеки, гігієни праці, створенню безпечних і нешкідливих умов праці. Своєчасно розглядати і актувати нещасні випадки, що виникли з працівниками, вести їх облік.

4. Забезпечити гарячою і холодною водою, побутовими холодильниками, освітлення робочих місць, опалення приміщень в осінньо-зимовий період.

5. Не залучати жінок до робіт зі шкідливими і важкими умовами праці та нічних робіт.

Жінки, що мають дітей до 14-річного віку або дитину-інваліда, можуть залучатися до надурочних робіт лише за їх згодою.

6. Створювати умови для проходження співробітниками медичних оглядів, а при необхідності проводити вакцинацію.

7. За рахунок коштів господарської діяльності Запорізької обласної спілки споживчих товариств адміністрація зобов'язується забезпечити співробітників мікрохвильовими печами, чайниками, милом, миючими засобами, туалетним папером, аптечками, кондиціонерами, прибиральників виробничих приміщень-рукавичками, необхідним інвентарем та інструментами.

8. Для попередження вірусних інфекційних захворювань зобов'язується проводити кварцування кабінетів співробітників, при необхідності - щеплення, забезпечити марлевими пов'язками.

На період дії карантинних обмежень забезпечувати підвищений рівень прибирання та обробки робочих місць та місць загального користування.

Створювати умови для дистанційної праці робітників окремих професій та вводити гнучкий графік робочого дня.

Для виконання заходів з охорони праці відповідно до Закону України №3458 від 02.06.2011 року «Про внесення змін до статей 19 та 43 Закону України «Про охорону праці»» адміністрація зобов'язується виділити 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік.

## VI. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СОЦІАЛЬНИХ ГАРАНТІЙ.

1. На основі Закону України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» та Закону України «Про оплату праці» надавати можливу матеріальну допомогу ветеранам праці та війни, ветеранам споживчої кооперації, а також жінкам, які перебувають в відпустці по догляду за дітьми до 3-х і 6-ти років.

Жінкам, які мають двох дітей до 15-річного віку, дитину-інваліда і жінкам, які усиновили дитину або взяли дитину під опіку, надавати додаткову оплачувану відпустку, передбачену Законом України «Про відпустки».

Не звільняти з ініціативи власника вагітних жінок, жінок, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною до 3-х років, або одиноких жінок, які виховують дитину-інваліда.

2. Сприяти працівникам у придбанні овочів і фруктів при підготовці до зими.

3. Надавати працівникам трудових колективів короточасні оплачувані відпустки відповідно до законодавства:

- при укладенні шлюбу - 3 дні;
- на початку навчального року в школі - 1 день;
- при смерті близького родича - 3 дні.

Пільги, що надаються працівникам, здійснюються за рахунок доходів від господарської діяльності.

4. Надавати допомогу працівникам у влаштуванні дітей у дошкільні заклади, в оздоровленні в дитячих оздоровчих закладах.

5. Проводити оплату лікарняних листів в період відпусток без збереження заробітної плати. Повністю або частково компенсувати вартість медикаментів при тривалій хвороби й операції.

Надавати співробітникам необхідну правову допомогу.

6. При наявності коштів виплачувати одноразову допомогу ветеранам праці споживчої кооперації за безперервний стаж роботи при виході на пенсію.

7. При наявності коштів безвідсоткова позика може надаватися працівникам, які пропрацювали в системі споживчої кооперації не менше 3 років.

## VII. РОБОТА МОЛОДІ.

1. Сторони за колективним договором зобов'язуються постійно приділяти увагу молоді, для чого залучати її до активної участі в реалізації програм

реформування і розвитку споживчої кооперації, поліпшення її економічного становища.

2. Створювати молоді необхідні виробничі умови для нормальної праці та відпочинку. Знайомити з першим робочим місцем.

3. Періодично знайомити з правилами охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки і санітарії.

4. Надавати їй необхідну правову допомогу.

5. Надавати молодим фахівцям, які пропрацювали не менше 3-х років, безпроцентну позику.

6. Студентам, які навчаються в навчальних закладах заочно, надавати додаткові оплачувані відпустки для здачі сесійних іспитів, дипломної роботи.

7. Надавати матеріальну допомогу при укладенні шлюбу, народженні дитини, призові на службу в армію, заохочувати за хорошу роботу.

8. Залучати молодь до різних культурних та спортивних заходів.

### **VIII. ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:**

1. Вносити в установленому порядку приписи про скасування рішень, що суперечать чинному законодавству, в межах компетенції профспілок.

2. Постійно проводити організаційну роботу в трудовому колективі по зміцненню виробничої та трудової дисципліни. Здійснювати контроль виплати зарплати, компенсацій і дотримання принципів соціальної справедливості з питань оплати праці.

3. Контролювати дотримання законодавчих актів про працю.

4. Забезпечити контроль за своєчасністю та повнотою виплачуваних допомог за рахунок коштів соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, по вагітності та пологах, в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

5. Брати участь в розслідуванні нещасних випадків на виробництві, вести їх облік.

6. Забезпечувати участь працівників трудових колективів в роботі загальних зборів при обговоренні питань, пов'язаних з виконанням колективного договору та укладенням нового.

7. У разі виникнення на підприємстві трудових спорів брати участь в роботі примирювальних комісій по їх вирішенню.

8. Трудовий колектив доручає профспілковому комітету, його голові, згідно з його статусом, представляти права і інтереси колективу при підписанні

колективного договору в органах державної влади та вищих профспілкових органах, а так само при перевірці виконання колективного договору.

Надавати голові профспілкового комітету час на виконання своїх повноважень, а також для профспілкового навчання.

9.Контроль за виконанням колективного договору здійснюється також сторонами, що підписали цей договір. Щорічно в грудні поточного року заслуховувати звіт керівників і голови профспілкового комітету про виконання сторонами взятих по колдоговору зобов'язань.

Голова правління  
Запорізької обласної спілки  
споживчих товариств

  
О.С. Бондаренко  
01780945



01.07.2020 р.

Голова профспілкового  
комітету Запорізької обласної  
спілки споживчих товариств

  
К.М.Маслова  
20497043



**ЩОРІЧНІ ОСНОВНІ ТА ДОДАТКОВІ ВІДПУСТКИ ПРАЦІВНИКІВ**  
**Запорізької обласної спілки споживчих товариств**

№ з/п	Посада	П.І.Б.	Кількість календарних днів відпустки	Дод. відпустка за не нормований робочий день	Дод. відпустка за особливий характер роботи	Інваліди I-III груп ст.75 КЗпПУ
1	Голова правління Запорізької обласної спілки споживчих товариств		24	7		
2	Заступник голови правління		24	4		
3	Помічник голови правління		24	4		
4	Начальник відділу кадрів, кооперативної роботи і діловодства		24	4		
5	Головний бухгалтер		24	4		
6	Провідний економіст		24	4		
7	Головний фахівець з програмного забезпечення		24		4	
8	Водій		24	4		
9	Прибиральник виробничих приміщень		24			

Голова правління

**ЗОССТ**

О.С. Бондаренко

Голова професійного комітету

К.М. Маслова

ЩОРІЧНІ ОСНОВНІ ТА ДОДАТКОВІ ВІДПУСТКИ  
робітників Адміністративно-господарського відділу  
Запорізької обласної спілки споживчих товариств

№ з/п	Посада	П.І.Б.	Кількість календарних днів відпустки	Дод. відпустка за не нормований робочий день	Дод. відпустка за особливий характер роботи	Інваліди I-III груп ст.75 КЗпПУ
1	Начальник відділу		24	4		
2	Бухгалтер (з виконанням обов'язків касира)		24	4		
3	Завідуючий господарством		24	4		
4	Адміністратор		24	4		
5	Прибиральник виробничих приміщень		24			
6	Прибиральник виробничих приміщень (туалетів)		24		4	
7	Слюсар-сантехнік		24			
8	Черговий по гуртожитку		24			
9	Охоронник		24			

Голова правління

О.С. Бондаренко



Голова профспілкового комітету



Камі Маслова

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Голова правління

Запорізької обласної спілки

споживчих товариств

О.С. Бондаренко

01 лютого 2020р.



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про оплату праці та преміювання**  
**працівників Запорізької обласної спілки споживчих товариств**

Положення розроблено відповідно до Законів України «Про споживчу кооперацію», «Про оплату праці», «Про індексацію грошових доходів населення», Кодексу законів про працю України, Інструкції зі статистики заробітної плати.

Метою цього положення є встановлення єдиного на підприємстві порядку в оплаті праці та преміюванні.

**РОЗДІЛ I. Оплата праці за посадовими окладами, тарифними ставками.**

Відповідно до Закону України «Про оплату праці» заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, в грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Оплата праці складається з основної заробітної плати, додаткової заробітної плати та інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

Джерелом коштів на оплату праці є частина доходу та інші кошти, отримані внаслідок діяльності підприємства.

Розміри заробітної плати визначаються складністю та умовами виконуваної роботи, професійно-діловими якостями працівника і господарською діяльністю підприємства.

Місячні посадові оклади і тарифні ставки встановлюються головою правління.

При встановленні окладів враховується:

- рівень кваліфікації працівника;
- рівень якості виконуваних робіт;
- зниження всіх видів витрат.

З метою забезпечення гарантій щодо достатнього життєвого рівня працівників, заробітна плата індексується в межах прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб у разі, коли величина індексу споживчих цін перевищила встановлений законом поріг індексації відповідно до Порядку, затвердженого Кабінетом Міністрів України №1078 від 17.07.2003 року.

## **РОЗДІЛ II. Доплати та порядок їх встановлення.**

З метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників у досягненні високих результатів роботи, а також виконання робіт меншою чисельністю встановлюються наступні види доплат:

1. Доплати за суміщення професій (посад), збільшення обсягу виконуваних робіт.

Суміщення професій (посад) - це виконання працівником, з його згоди, поряд зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткової роботи за іншою професією (посадою).

Обов'язки працівника, вивільненого в результаті суміщення професій (посад), можуть покладатися на одного або декількох працівників.

Збільшення обсягу виконуваних робіт - це розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт за основною професією (посадою).

Угода про суміщення професій (посад), збільшення обсягу виконуваних робіт оформляється розпорядженням голови правління.

Угода про суміщення професій (посад), збільшення обсягу робіт укладається на певний термін або без терміну.

Доплати кожному працівнику за суміщення професій (посад), збільшення обсягу виконуваних робіт встановлюються диференційовано, залежно від складності, характеру, обсягу виконуваних робіт, ступеня використання робочого часу.

Розмір доплат за суміщення професій (посад) не повинен перевищувати 100% тарифної ставки (окладу) вивільненого працівника, а при збільшенні обсягу робіт - не вище одержаної економії за тарифними ставками (окладами), які могли б виплачуватися за нормативної чисельності працівників.

Доплати за суміщення професій (посад) не встановлюються в тих випадках, коли поєднана робота передбачена в нормах трудових витрат, обумовлена трудовим договором (входить в коло обов'язків працівника) або доручається працівникові в установленому законодавством порядку в зв'язку з



недостатньою завантаженістю проти діючих норм трудових витрат по основній роботі.

### 2. Доплата за сумісництво.

Робота за сумісництвом - це виконання працівником поряд зі своєю основною роботою додаткової роботи у вільний від основної роботи час.

Тривалість роботи за сумісництвом протягом місяця не може перевищувати половину норми робочого часу.

Працівники, які працюють за сумісництвом, одержують додаткову заробітну плату за фактично виконану роботу, яка розмірами не обмежується.

### 3. Доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника в зв'язку з його хворобою, відпусткою, відрадженням та з інших причин.

Розмір доплати не повинен перевищувати 30% ставки (окладу) відсутнього працівника.

4. Доплата за роботу в нічний час (з 22 години до 6 години) проводиться в розмірі до 30% за кожен годину роботи в нічний час.

5. Доплата до середнього заробітку - у випадках, передбачених законодавством.

## **РОЗДІЛ III. Преміювання та інші види заохочень.**

### 1. Преміювання за основними результатами господарської діяльності.

Преміювання працівників за основними результатами господарської діяльності направлено на посилення зв'язку премії з кінцевими результатами праці і особистого вкладу в загальні результати роботи облспоживспілки.

Розпорядженням голови правління Запорізької обласної спілки споживчих товариств за результатами діяльності встановлюється конкретний розмір премії працівників.

Розміри премій працівникам ЗОССТ не обмежуються. Голова правління ЗОССТ має право зменшити або позбавити премій повністю окремих працівників, які допустили упущення в роботі і порушення трудової і виробничої дисципліни.

Премія не виплачується працівникам, винним в незабезпеченні збереження кооперативної власності, допущенні грубих порушень охорони праці та техніки безпеки, за прогули без поважних причин, появу на роботі в нетверезому стані.

Повне або часткове позбавлення премій проводиться за той розрахунковий період, в якому було скоєно правопорушення (упущення в роботі) або у випадках, передбачених законодавством, коли надійшло

повідомлення про нього. Позбавлення премії оформляється розпорядженням голови правління ЗОССТ із зазначенням причин.

Підставою для нарахування премій є дані бухгалтерської та статистичної звітності, а також дані оперативного обліку.

Премії, які виплачуються працівникам, враховуються при обчисленні середньої заробітної плати в порядку, встановленому законодавством.

### 2. Одноразове заохочення за виконання особливо важливих виробничих завдань.

Одноразове заохочення виплачується працівникам за виконання заздалегідь визначених завдань, спеціальних, термінових і позапланових робіт, пошук резервів економного використання трудових, матеріальних і фінансових ресурсів.

Виплата одноразового заохочення проводиться за виконання наступних виробничих завдань з урахуванням обсягу роботи, терміну та якості її виконання:

- участь в організації та проведенні з'їздів, Рад, обласних ярмарок, виставок-продажів;

- у зв'язку з ювілейними датами, за довголітню сумлінну працю, активну участь у громадському житті колективу;

- узагальнення впровадження передового досвіду;

- організацію і проведення заходів щодо підвищення рівня економічних і правових знань серед працівників ЗОССТ, що сприяють ефективному використанню внутрішніх резервів виробництва;

- забезпечення економії матеріальних, трудових і фінансових ресурсів, підвищення продуктивності праці.

Одноразове заохочення може бути виплачене за виконання завдань, не передбачених Положенням, коли при виникненні обставин деякі працівники проявили ініціативу, що сприяє поліпшенню роботи системи.

### 3. Відпускні.

Нарахування відпускних проводиться відповідно до Постанови КМУ №100 від 08.02.1995 року "Про затвердження порядку обчислення середньої зарплати», №348 від 16.05.1995 року, згідно з додатками №1, 2 до колективного договору.

Працюючим жінкам, які мають 2-х і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, надається додаткова оплачувана відпустка терміном 7 календарних днів на рік, без урахування святкових і неробочих днів.

4.Видача коштів на оздоровлення по екології.

У зв'язку з несприятливим екологічним середовищем при наявності коштів надається матеріальна допомога.

5.Надання одноразової матеріальної допомоги працівникам апарату правління.

Одноразова матеріальна допомога працівникам апарату правління ЗОССТ і пенсіонерам виплачується в межах місячного окладу за постановою правління при наявності грошових коштів:

-на оздоровлення в період тарифної відпустки, на поліпшення матеріального становища, на лікування, на придбання путівок, на оплату обрядових ритуалів і в інших випадках.

6.Про виплату одноразової грошової допомоги при звільненні у зв'язку з виходом на пенсію.

Грошова допомога при виході на пенсію виплачується особам в межах фінансових можливостей.

7.Інші види виплат.

Правління Запорізької обласної спілки споживчих товариств має право проводити інші разові виплати.

В колдоговорі прощита та  
пронумеровано 18 аркущів

Голова профспілкового

комітету код

К.І. Маслова

