



УКРАЇНА
ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ
майд. Профспілок, 5, м.Запоріжжя, 69005, тел. (061) 228-01-72
e-mail: reception.uzpp@zp.gov.ua Код СДРПОУ 41904647

08.02.2021 № 0114/117

На _____ від _____

Генеральному директору
ПрАТ «Запорізький завод
надпотужних трансформаторів»
Ковал'чук В.Б.

Голові профспілкового комітету
першичної профспілкової організації
ПрАТ «Запорізький завод
надпотужних трансформаторів»
Патієвич Л.А.

Про реєстрацію
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та трудовим колективом ПрАТ «Запорізький завод надпотужних трансформаторів», укладений на 2021 рік, зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі-управління) 08 лютого 2021 за № 24.

Звертаємо увагу, що 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), управління, як реєструючий орган:

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

Начальник управління

Ю.В. Швець

Генеральний директор
Приватного акціонерного
товариства «Запорізький завод
надпотужних трансформаторів»

Ковалчук В.Б.



2020р.

Голова профкому первісної
профспілкової організації
Приватного акціонерного това-
риства «Запорізький завод над-
потужних трансформаторів»

Патієвич Л.А.



М.П

2020р.

Колективний договір Приватного акціонерного товариства «Запорізький завод надпотужних трансформаторів»

на 2021 рік

Прийнято на конференції трудового колективу
ПрАТ «Супер»
Протокол № 1 від 28.12.2020р.

Зареєстровано: Управління з питань праці Запорізької міської ради
Реєстраційний № _____ від _____
Рекомендації реєстраційного органу _____

Начальник
управління

Ю.В.Щвець

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей колективний договір (надалі – КД) укладений з метою забезпечення трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників, створення сприятливих умов діяльності підприємства, спрямованих на посилення соціальної захищеності працівників, а також на підвищення взаємної відповідальності Сторін.

1.2. Сторонами цього колективного договору являються:

- Приватне акціонерне товариство «Запорізький завод надпотужних трансформаторів» в особі Генерального директора Ковальчук Валентини Борисівни, який представляє інтереси власника підприємства, діє на підставі Статуту, в подальшому «Роботодавець»;
- Профспілковий комітет первісної профспілкової організації Приватного акціонерного товариства «Запорізький завод надпотужних трансформаторів», який представляє інтереси найманих працівників підприємства та має відповідні повноваження від трудового колективу, в особі Голови профкому первісної профспілкової організації Патієвич Людмили Анатоліївни, в подальшому «Профком».

1.3. Цей КД є правовим актом, складеним відповідно до діючого законодавства: Кодексу законів про працю України, Господарського кодексу України, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про оплату праці», «Про охорону праці», «Про відпустки» «Про зайнятість населення», Генеральної, галузевої, територіальної угоди та ін.

1.4. Сторони визнають, що норми Генеральної, галузевої, територіальної угод являються мінімальними гарантіями, діють безпосередньо та обов'язкові для Сторін.

1.5. Предметом цього КД є переважно додаткові в порівнянні з законодавством трудові та соціально-побутові пільги та гарантії, які надаються роботодавцем за рахунок власних коштів.

1.6. В спільній діяльності, направленій на створення умов для нормальної роботи підприємства, забезпечення в максимальній мірі добробуту та безпеки працюючих, ефективність управління виробництвом, реалізацію встановлених гарантій, Роботодавець та Профком виступають рівноправними партнерами.

1.7. Дія КД розповсюджується на всіх працівників підприємства, які працюють по найму, а також інвалідів праці; осіб, які працюють на виборних і штатних посадах в профспілкових органах підприємства; непрацюючих пенсіонерів (працівників, які звільнилися з підприємства в зв'язку з виходом на пенсію).

Вважати пенсіонерами підприємства працівників, які відпрацювали на підприємстві до досягнення пенсійного віку не менше десяти років і які звільнилися з ПрАТ «Супер» у зв'язку з виходом на пенсію.

1.8. Сторони підтверджують реальність забезпечення прийнятих положень та обов'язковість виконання умов даного Договору.

1.9. Колективний договір укладається на 2021 рік і вступає в силу з 01.01.2021г. Після закінчення терміну дії колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

1.10. При реорганізації підприємства, КД зберігає дію протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою Сторін. При зміні власника підприємства, дія КД зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період Сторони повинні почати переговори про укладення нового або зміну чи доповнення діючого колективного договору.

1.11. Зміни та доповнення до цього КД вносяться в обов'язковому порядку у випадку змін діючого законодавства, Генеральної, галузевої, територіальної угод з питань, які являються предметом колективного договору, після проведення переговорів і досягнення згоди.

1.12. Сторони не мають права в період дії КД в односторонньому порядку приймати рішення відносно змін норм та положень договору чи припинення їх виконання.

1.13. Сторони починають переговори з укладення КД на наступний рік за 2 місяці до закінчення поточного календарного року.

1.14. Трудові спори (конфлікти), пов'язані з укладенням, виконанням цього КД, вирішуються примирною комісією з представників Роботодавця та Профкому на паритетних засадах, вищими профспілковими та господарськими органами за участю Сторін.

1.15. Сторони зобов'язуються надавати в повному об'ємі інформацію, необхідну для ведення колективних переговорів та здійснення контролю виконання КД.

1.16. Роботодавець протягом трьох днів після підписання представниками Сторін, надає КД на повідомну реєстрацію до місцевих органів державної виконавчої влади і через 7 днів після реєстрації доводить зміст КД до відома всіх працівників.

1.17. Сторони домовились надавати учасникам переговорів всю необхідну інформацію відносно змісту колективного договору на умовах, передбачених статтею 10 Закону України «Про колективні договори і угоди».

1.18. Сторони зобов'язуються звітувати про виконання зобов'язань КД на загальних зборах (конференції) трудового колективу за результатами роботи за рік, за півріччя – на спільному розширеному засіданні представників Роботодавця та Профкому.

1.19. Контроль виконання цього КД здійснюється постійно діючою двосторонньою комісією (**Додаток № 1 до цього колективного договору**).

1.20. За порушення чи невиконання норм та положень КД, винні особи несуть відповідальність згідно з діючим законодавством.

Розділ 2. ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ

Роботодавець зобов'язується:

- 2.1. Забезпечити організацію виробничої та господарської діяльності підприємства у відповідності до мети та предмету, які передбачені Статутом підприємства.
- 2.2. Забезпечити складання річного/квартального/місячного виробничого плану підприємства, організувати своєчасне доведення його до відома структурних підрозділів.
- 2.3. У відповідності з місячними виробничими планами своєчасно та в повному об'ємі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання ними трудових завдань, та створювати належні умови праці.
- 2.4. З метою підвищення ефективності виробництва, а також захищаючи матеріальні інтереси працівників, застосовувати передбачені законодавством міри до осіб, які з'явилися на підприємство в нетверезому стані, наркотичному або токсичному сп'янінні або скоїли розкрадання. Особи, які скоїли вказані порушення, підлягають звільненню з підприємства у відповідності з вимогами КЗпП.
- 2.5. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни та Правил внутрішнього трудового розпорядку.
- 2.6. Не вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором або посадовою інструкцією.

Профспілковий комітет зобов'язується:

- 2.7. Проводити роботу з формування свідомого ставлення працівників до виконання своїх виробничих обов'язків та збереження майна підприємства, економного використання виробничих ресурсів та матеріальних цінностей.
- 2.8. Сприяти зміцненню виробничо-технологічної та трудової дисципліни в трудовому колективі.
- 2.9. Організувати збір та узагальнення пропозицій працівників відносно покращення роботи підприємства, своєчасно доводити їх до відома Роботодавця, інформувати працівників про прийняті рішення.
- 2.10. Протягом строку дії КД, за умови виконання його положень, Профком зобов'язується сприяти ефективній роботі підприємства, утримуватись від страйків та інших дій, пов'язаних із зупиненням виробництва.
- 2.11. Відстоювати інтереси трудового колективу при складенні графіку соціального та економічного розвитку, не допускати відставання розвитку соціальної сфери від темпів розвитку виробництва.

**Розділ 3. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ.
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ**

Роботодавець зобов'язується:

3.1. Дотримуватись вимог КЗпП України, Закону України «Про зайнятість населення» та інших нормативних актів, що регулюють зайнятість працівників та їх соціальний захист.

3.2. Проводити спільно з Профкомом аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів підприємства, структурних підрозділів.

3.3. Не допускати звільнення з підприємства працюючих з власної ініціативи (скорочення чисельності та штату працівників) більше 4% протягом календарного року.

Якщо на підприємстві виникає обґрунтована необхідність скоротити більше 4% працівників, рішення про це приймається Роботодавцем спільно з Профкомом після погодження з наглядовою радою товариства та центральним виборним органом профспілки.

У випадку звільнення працівників з економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності підприємства, Роботодавець:

3.3.1. не пізніше ніж за три місяці до запланованих звільнень надає первісній профспілковій організації інформацію відносно цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення, а також проводить консультації з профспілковим комітетом про заходи щодо запобігання звільненню чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень;

3.3.2. при перерозподілі навантаження робочих місць між структурними підрозділами підприємства, віддає пріоритет особам з врахуванням професійних якостей та здатностей;

3.4. Нових працівників до початку роботи знайомити з цим КД, правилами внутрішнього трудового розпорядку, трудовими обов'язками, умовами організації та оплати праці.

3.5. Зберігати за працівником пільги та гарантії, передбачені КД, у випадках прихованого безробіття (роботи на умовах неповного робочого часу та ін.).

3.6. Не звільняти працівників (членів профспілки) за своєю ініціативою без достатніх на те причин та згоди Профкому.

3.7. Працівник, з яким розірвано трудовий договір на підставі змін в організації виробництва і праці, реорганізації, скорочення чисельності або штату працівників, протягом одного року має право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу, якщо власник або уповноважений ним орган провадить прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

3.8. Переважне право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу надається особам, зазначеним у статті 42 КЗпП України, та в інших випадках, передбачених колективним договором.

3.9. При припиненні трудового договору з підстав, зазначених у пункті 6 статті 36 та пунктах 1, 2 і 6 статті 40 КЗпП України, працівників виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку; внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39 КЗпП України) - у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку; у разі припинення трудового договору з підстав, зазначених у пункті 5 частини першої статті 41 КЗпП України, - у розмірі не менше ніж шестимісячний середній заробіток.

3.10 Уверджувати паритетні відносини та долати гендерні стереотипи щодо ролі чоловіків і жінок, що базуються на принципах свободи, справедливості та толерантності.

Профспілковий комітет зобов'язується:

3.11. Постійно вивчати та контролювати наявні можливості підприємства по забезпеченню продуктивної зайнятості працівників.

3.12. Забезпечити виконання діючого законодавства з питань зайнятості працівників.

3.13. Надавати згоду на звільнення працівника (члена профспілки) за ініціативою роботодавця тільки після використання всіх можливостей відносно збереження трудових відносин.

Розділ 4. ОПЛАТА ПРАЦІ

Роботодавець зобов'язується:

4.1. Здійснювати оплату праці працівників у відповідності до Положення про оплату праці (Додаток №2 до цього колективного договору), інших положень, що діють на підприємстві, з дотриманням норм та гарантій передбачених КЗпП України, Законом України «Про оплату праці» і мінімальних гарантій Генеральної та галузевої угод.

Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не повинен бути менше законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати. На підприємстві з 01 січня 2021 року розмір мінімальної заробітної плати встановлено в розмірі - 6000 грн., мінімальна тарифна ставка в розмірі 36,11 грн. за годину, а з 01 грудня 2021 року в розмірі 6500 грн, мінімальна тарифна ставка в розмірі 39,12 грн. за годину.

Якщо нарахована заробітна плата працівника, який повністю виконав місячну (годинну) норму праці, нижче від законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати, проводити щомісяця доплату до її рівня, яка виплачується одночасно з виплатою заробітної плати

4.2. Виплачувати працівникам щомісяця заробітну плату в наступні строки:

21 - 23 числа – за першу половину місяця в 2021 році в наступних розмірах від встановленого окладу працівника, але не менше оплати за фактично відпрацьований час із розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника:

місяць, рік	розмір, %	місяць, рік	розмір, %
січень	42,1	липень	50,0
лютий	55,0	серпень	47,6
березень	45,5	вересень	50,0
квітень	50,0	жовтень	45,0
травень	38,9	листопад	50,0
червень	55,0	грудень	54,5

5 - 7 числа після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, – остаточний розрахунок у відповідності зі статтею 115 КЗпП України.

У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, свяtkовим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

4.3. Інформацію щодо оплати праці працівників надавати іншим органам та особам лише у випадках безпосередньо передбачених законодавством.

4.4. При укладенні трудового договору пояснювати працівникам розмір, порядок та строки виплати заробітної плати, умови, на яких можуть проводитись відрахування із заробітної плати. Напередодні виплати заробітної плати надавати працівнику її розшифрування за видами нарахувань та відрахувань (розрахункові листки).

4.5. Про запровадження нових чи зміну діючих умов оплати праці в сторону погіршення письмово повідомляти працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження або зміни.

4.6. Формувати схеми мінімальних окладів робітників, керівників, спеціалістів та службовців на основі місячної тарифної ставки робітника першого розряду і міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень тарифних ставок (окладів), які встановлюються в розмірах не нижче ніж встановлено цим колективним договором (**Додатки №№ 3-6 до цього колективного договору**).

Встановити мінімальний оклад техніка без категорії на рівні місячного окладу робітника третього розряду третьої сітки.

У відповідності з положеннями Галузевої угоди, враховуючи фінансово-економічне становище підприємства, на період не більше ніж 6 місяців може встановлювати інший розмір тарифної ставки робітника першого розряду, але не менше ніж розмір мінімальної заробітної плати в Україні.

4.7. Присвоювати, переглядати кваліфікаційні розряди робітникам і тарифікацію робіт проводити у відповідності з Єдиним тарифно-кваліфікаційним довідником.

4.8. За неодноразові грубі порушення технологічної дисципліни робітнику знижувати кваліфікацію на один розряд. Відновлення розряду виконувати в загальному порядку не раніше ніж через 3 місяці після його зниження.

4.9. Моральне і матеріальне стимулювання працівників підприємства проводити у відповідності з «Комплексною системою морального і матеріального стимулювання працівників Приватного акціонерного товариства «Запорізький завод надпотужних трансформаторів» (Додаток № 7 до цього колективного договору).

4.10. Проводити заохочення грошовою винагородою (і / або в натуральній формі) працівників підприємства в честь ДНЯ ЗАВОДУ (29 вересня), при наявності фінансової можливості підприємства.

Встановити для працівників з тривалістю зміни 8 годин - тривалість роботи в День заводу 7 годин.

4.11. Наказом по підприємству за своєчасне і якісне виконання виробничих завдань, виявлену при цьому ініціативу і високу професійну майстерність, здійснюватися преміювання окремих працівників підприємства.

4.12. Формувати фонд оплати праці керуючись затвердженими штатними розкладами та розрахунковою чисельністю. Корегувати фонд оплати праці при зміні об'ємів виробництва.

4.13. Встановити наступні доплати:

- за роботу в нічний час (з 22:00 до 6:00) - у розмірі 40% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час;
- за роботу в вечірній час з 18:00 до 22:00 (при багатозмінному режимі праці) – 20% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час.

Багатозмінним вважається такий режим, коли в підрозділах (виробництвах, цехах, відділах, дільницях та ін.) протягом доби робота організована в дві та більше змін.

Інші режими роботи: поділ робочого дня на частини, чергування, добовий графік, тимчасове переведення в багатозмінний режим роботи на строк до 5 робочих днів, а також робота в надурочний час та ін., до багатозмінного режиму не відносяться.

4.14. Здійснювати доплати в розмірах згідно з Переліком професій і посад за роботу в умовах праці, відмінних від нормальних (Додаток № 8 до цього колективного договору).

4.15. Робота у вихідний день може компенсуватися за погодженням сторін шляхом надання іншого дня відпочинку або в грошовій формі в подвійному розмірі (ст. 107 КЗпП України). Робота в надурочний час оплачується в подвійному розмірі, компенсація надурочних робіт шляхом надання іншого дня відпочинку не допускається (ст. 106 КЗпП України).

4.16. Простій не з вини працівника оформлювати відповідно відомістю та оплачувати згідно зі ст. 113 КЗпП України не нижче 2/3 ставки (окладу).

4.17. Розрахунок виплат по середньому заробітку виконувати керуючись постановою КМУ від 08.02.1995р. №100 «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати» із змінами та доповненнями.

4.18. Проводити індексацію заробітної плати і компенсацію втрат, пов'язаних з порушенням строків виплати заробітної плати, відповідно до діючого законодавства.

4.19. Працівникам, направленим у службове відрядження, оплату праці за виконану роботу здійснювати згідно з умовами, визначеними трудовим або колективним договором, і розмір такої оплати праці не може бути нижчим середнього заробітку.

Профспілковий комітет зобов'язується:

4.20. Здійснювати контроль дотримання діючих положень та законодавства про працю з питань організації та оплати праці.

4.21. На основі аналізу вимог колективів структурних підрозділів підприємства і окремих працівників вносити пропозиції Работодавцю відносно вдосконалення форм і норм оплати праці з метою підвищення гарантованої частини заробітної плати.

Розділ 5. РОБОЧИЙ ЧАС ТА ЧАС ВІДПОЧИНКУ

Работодавець зобов'язується:

5.1. Забезпечувати нормальну тривалість робочого часу – 40 годин на тиждень.

5.2. Встановлювати тривалість денної зміни відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку і графіків змінності, затверджених Работодавцем за погодженням з Профкомом, з врахуванням специфики виробництва. У випадку зменшення навантаження робочих місць, з метою збереження кадрів, Работодавець має право встановлювати меншу норму тривалості робочого часу на тиждень (не менше 32 годин) з оформленням наказу по підприємству, погодженого з профспілковим комітетом. Сумарний строк неповного робочого часу на підприємстві не повинен перевищувати 3 місяців на рік.

5.3. Змінювати режим робочого часу на підприємстві тільки у встановленому порядку з обов'язковим погодженням з Профкомом.

5.4. Залучати до роботи у вихідні дні працівників за переліком, погодженим з Профкомом, з компенсацією згідно КЗпП.

5.5. Напередодні святкових днів тривалість роботи при п'ятиденному робочому тижні скорочується на одну годину.

5.6. Не допускати перевищення надурочних робіт для кожного працівника 4-х годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік. До надурочних робіт не допускати:

- вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років;
- осіб, молодших 18 років;
- працівників, які навчаються в загальноосвітніх школах і професійно-технічних училищах без відриву від виробництва, – в дні занять;

- жінок, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, без їх згоди;
- інвалідів без їх згоди і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям.

Встановити обліковий період для сплати надурочних годин, відпрацьованих понад встановлений робочий час, для працівників, які працюють за графіком з підсумованим обліком робочого часу – рік, а на тих роботах, де за умовами виробництва неможливо встановити перерву для відпочинку та харчування, а також для працівників, які працюють по гнучкому режиму робочого часу – квартал.

5.7. Забезпечити надання щорічної оплачуваної відпустки:

- всім працівникам підприємства не менше 24 календарних днів;
- інвалідам II групи – 30 календарних днів;
- інвалідам III групи – 26 календарних днів;
- особам у віці до 18 років – 31 календарний день.

5.8. Надавати працівникам додаткові оплачувані відпустки за роботу із шкідливими умовами праці, за особливий характер праці та інші відпустки згідно законодавства (Додатки №№ 9, 10 до цього колективного договору).

5.9. Розробляти до 01 грудня, погоджувати з Профкомом та доводити до відома працівників графік щорічних відпусток на наступний рік.

5.10. Надавати працівникам **структурних підрозділів** перерви для відпочинку та особистих потреб протягом зміни, що враховуються до робочого часу, тривалістю 10 хвилин через кожні 2 години роботи, якщо більша тривалість не передбачена затвердженими в установленому порядку нормативами (правилами, нормами). Регламент передбачається розпорядженням керівника структурного підрозділу.

5.11. Надавати додаткові оплачувані відпустки за рахунок коштів підприємства у випадку:

- народження дитини (батькові) – **ОДИН** календарний день (оплачується лише робочий день);
- проводів на військову службу (батькам) – **ОДИН** календарний день (оплачується лише робочий день);
- укладення шлюбу працівником – **ОДИН** календарний день (оплачується лише робочий день);
- смерті дружини (чоловіка), батьків або дітей, рідних братів і сестер – **ТРИ** календарних дні (оплачуються лише робочі дні);
- смерті рідних дружини (чоловіка) – **ОДИН** календарний день (оплачується лише робочий день);

- смерті бабусі, дідуся – **ОДИН** календарний день (оплачується лише робочий день).

5.12. Надавати працівникам підприємства, за заявою, додаткову відпустку без збереження заробітної плати (понад передбачених законодавством), батькам дітей молодших класів (1 - 4 клас) - 1 вересня, а також батькам дітей нульового класу, за умови надання підтверджуючих документів.

5.13. Надавати відпустку працівнику незалежно від графіка відпусток, якщо він отримує чи придає за готівковий розрахунок путівку на санаторно-курортне лікування.

5.14. Надавати за сімейними обставинами та з інших причин працівникам на їх прожання відпустку без збереження заробітної плати, але не більше 15 календарних днів на рік. (Максимальні строки відпусток без збереження заробітної плати для окремих категорій працівників наведено в п. 2 **Додатку № 10 до цього колективного договору**).

Профспілковий комітет зобов'язується:

5.15. Забезпечити діяльність профгруп, направлену на дотримання всіма працівниками Правил внутрішнього трудового розпорядку.

5.16. Не допускати порушень законодавства з питань скорочення робочого часу за ініціативою роботодавця.

5.17. Контролювати дотримання режиму праці та відпочинку всіх категорій працівників, добиватися усунення порушень законодавства.

5.18. Контролювати тривалість та доцільність надання відпусток без збереження заробітної плати.

Розділ 6. ОХОРОНА ПРАЦІ

Роботодавець зобов'язується:

6.1. З метою створення безпечних та нешкідливих умов праці на робочих місцях забезпечити функціонування системи управління охороною праці у відповідності з розробленим Положенням про систему управління охороною праці, затвердженим наказом по підприємству № 287 від 13.09.2007 р.

6.2. Фінансування профілактичних заходів з охорони праці, направлених на запобігання нещасних випадків та професійних захворювань, здійснювати в розмірі 0,5 % фонду оплати праці за попередній рік (ст. 19 Закону України «Про охорону праці»).

6.3. При укладенні трудового договору інформувати працівника під підпис про умови праці, наявність на робочому місці шкідливих та небезпечних виробничих факторів, шкідливих наслідках їх впливу на здоров'я, пільгах та компенсаціях за роботу в цих умовах.

6.4. Організувати та проводити попередні (під час прийому на роботу) та періодичні медогляди працівників відповідно до наказу № 246 від 21.05.2007 р., затвердженого Міністерством охорони здоров'я, щорічні обов'язкові огляди осіб у віці до 21 року.

За час проходження медичного огляду за працівниками зберігаються місце роботи (посада) і середній заробіток.

6.5. Працівників, які ухиляються від проходження обов'язкового огляду, притягувати до дисциплінарної відповідальності (не виключаючи відсторонення від роботи).

6.6. Проводити інструктаж (навчання) з питань охорони праці, надання першої медичної допомоги постраждалим, правил поведінки у випадку виникнення аварій всім працівникам під час прийому на роботу та в процесі роботи. Розробляти за участю першої профспілкової організації інструкції, нормативні акти, які діють на підприємстві, забезпечувати ними працівників.

6.7. Виконати комплексні заходи на суму **58 848,00 грн.** згідно **Додатку № 11 до цього колективного договору.**

6.8. Працівників, зайнятих на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, безоплатно забезпечувати молоком чи рівноцінними харчовими продуктами (**Додатки №№ 12 до цього колективного договору.**)

6.9. Забезпечити роботу представників Профкому з питань охорони праці.

6.10. Виконати до 15 жовтня 2021 року (за окремим планом) всі заходи з підготовки підприємства до роботи в осінньо-зимовий період.

6.11. Своєчасно забезпечити працівників безкоштовним спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту у відповідності з галузевими нормами. Працівників 3-ї зборки трансформаторного цеху (складальників трансформаторів), робота яких пов'язана з сильним забрудненням, забезпечувати двома комплектами спецодягу строком на 2 роки.

6.12. Забезпечувати питний режим на підприємстві.

6.13. Забезпечити безкоштовне надання мила працюючим в забруднених умовах (**Додатки №№ 13, 14 до цього колективного договору.**)

6.14. Відшкодування шкоди працівникам у випадку пошкодження їх здоров'я здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків у відповідності з Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 25.09.1999р. №1105-XIV (із змінами та доповненнями).

6.15. Надати право комісії з питань охорони праці підприємства приймати рішення залежно від процента зменшення розміру одноразової допомоги постраждалому (але не більше ніж на 50 %), якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що ушкодження здоров'я працівника настало не лише з вини роботодавця, але і внаслідок порушення потерпілим нормативно-правових актів з охорони праці.

Порушення з боку потерпілого, які були однією з причин нещасного випадку	Відсоток зменшення одноразової допомоги
Виконання робіт в стані сп'яніння, якщо воно стало причиною нещасного випадку і якщо сп'яніння потерпілого не було зумовлено застосуванням у виробництві технічних спиртів, ароматичних, наркотичних та інших речовин.	50%
Неодноразове свідоме порушення вимог нормативних актів з охорони праці, за які раніше застосувалось дисциплінарне стягнення чи було документально засвідчено офіційне попередження.	50%
Первісне свідоме порушення вимог безпеки під час обслуговування об'єктів та виконання робіт підвищеної небезпеки.	40%
Первісне свідоме порушення правил поведінки з машинами, механізмами, пристроями, виконання технологічних процесів та робіт, які не є об'єктами підвищеної небезпеки.	30%
Незастосування виданих засобів індивідуального захисту, передбачених правилами безпеки, якщо це порушення було: – первісним – повторним	20% 40%

6.16. Виплачувати працівнику вихідну допомогу в розмірі не менше тримісячного середнього заробітку у випадку припинення трудового договору з ініціативи працівника, якщо Работодавець порушує вимоги законодавства про охорону праці, умови КД.

6.17. Забезпечити безпосередньо на виробництві підвищення рівня обізнаності працівників з проблемами, пов'язаними з ВІЛ-інфекцією/СНІДом, його впливом на здоров'я та економіку .

Профспілковий комітет зобов'язується:

6.18. Здійснювати суспільний контроль виконання законодавства про охорону праці, створення безпечних та нешкідливих умов праці, відповідних виробничих та санітарно- побутових умов, забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту.

6.19. Здійснювати контроль виконання комплексних заходів з охорони праці. Добиватися виконання у встановлені строки всіх запланованих заходів, усунення виявлених порушень з охорони праці.

6.20. Приймати безпосередню участь в розробці та контролі виконання положень та нормативних документів з покращення безпеки, гігієни праці та виробництва, охорони навколошнього середовища.

6.21. Приймати участь в роботі комісій:

- з охорони праці на підприємстві;
- з розслідування нещасних випадків на виробництві;
- з атестації посадових осіб на знання нормативних актів з охорони праці;
- з приймання в експлуатацію нових та реконструйованих об'єктів;
- з атестації робочих місць за умовами праці та ін.

6.22. Під час розгляду конфліктних ситуацій, заяв та скарг з питань охорони праці враховувати вимоги ст. 14 Закону України «Про охорону праці» відносно того, що кожен працівник зобов'язаний:

- дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства;
- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;
- проходити в установленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

6.23. Розглядати скарги, пропозиції членів профспілки з питань охорони праці, представляти їх інтереси у взаємовідносинах з роботодавцем, державними та господарськими органами.

Розділ 7. ГАРАНТІЇ ТА ПІЛЬГИ

Роботодавець зобов'язується:

7.1. Відповідно до Закону України «Про пенсійне забезпечення» і результатів атестації робочих місць з умов праці, надавати право на пенсію за віком на пільгових умовах, незалежно від місця останньої роботи, працівникам, зайнятим повний робочий день на роботах з шкідливими і тяжкими умовами праці – за Списком № 2 (**Додаток № 15 до цього колективного договору**).

7.2. Виділяти кошти на придбання медикаментів. Забезпечити комплектацію аптечок першої допомоги і видачу їх в структурні підрозділи.

7.3. Укласти договір медичного страхування працівників підприємства і здійснювати сплату страхового внеску в розмірах і за страховими випадками, вказаними в договорі. Договір медичного страхування не розповсюджується на працівників прийнятих на випробувальний строк, а також тих, які знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до 3-х років.

7.4. З метою забезпечення соціального захисту сімей працівників підприємства, надавати місця для проходження практики студентам та учням навчальних закладів згідно діючому законодавству за заявкою їх батьків, які працюють на підприємстві, за існуючими на підприємстві спеціальностями (за умови фінансової можливості).

7.5. Зберігати за працівниками-донорами середній заробіток за дні обстеження в закладах охорони здоров'я і здачі крові для переливання.

Цим працівникам безпосередньо після кожного дня здачі крові для переливання надавати день відпочинку із збереженням середнього заробітку. За бажанням працівника цей день може долучатися до щорічної відпустки.

Донорам при безоплатній здачі крові, яка проводиться за рішенням місцевих органів самоуправління або за ініціативою підприємства, надавати ДВА календарних дні із збереженням заробітної плати.

7.6. Надавати за рахунок коштів підприємства допомогу на поховання:

- сім'ї працівника підприємства, який помер від загального захворювання або нещасного випадку в побуті в розмірі **1900** грн., в межах бюджету підприємства, при наявності фінансової можливості.;
- у випадку смерті дружини, чоловіка, дитини, батька, матері (непрацюючих на підприємстві) одному з членів подружжя, працюючому на підприємстві, в розмірі **1400** грн., в межах бюджету підприємства, при наявності фінансової можливості.;
- сім'ї у випадку смерті непрацюючих пенсіонерів підприємства (працівників, які звільнилися з підприємства в зв'язку з виходом на пенсію, за умови відсутності працюючих на підприємстві рідних померлого) в розмірі **1000** грн., в межах бюджету підприємства, при наявності фінансової можливості.

7.7. Створювати робочі місця для інвалідів та інших соціально незахищених категорій населення відповідно до квот, погоджених з центром зайнятості і місцевою радою інвалідів.

Профспілковий комітет зобов'язується:

7.9. Постійно вивчати потреби працівників в частині соціального захисту, узагальнювати та розповсюджувати досвід, який існує в галузі.

7.10. Сприяти членам профспілки в отриманні безкоштовної юридичної допомоги у вищестоячих профспілкових органах.

Розділ 8. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕРВІСНОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

Первісна профспілкова організація здійснює свою діяльність керуючись Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Статуту, а також у відповідності з діючим законодавством України. Для забезпечення ефективної роботи первісної профспілкової організації на підприємстві

Роботодавець зобов'язується:

8.1. Сприяти створенню належних умов для діяльності первісної профспілкової організації і її профспілкового комітету. Надавати профспілковому комітету в безоплатні користування необхідні для його діяльності приміщення з обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, засобами зв'язку і, у випадку необхідності, транспорт. Господарське утримання, ремонт наданих приміщень виконується за рахунок підприємства.

8.2. Для реалізації повноважень профспілок, передбачених Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», члени виборного органу первісної профспілкової організації підприємства, вищестоячі профспілкові органи, а також уповноважені представники цих органів мають право:

- безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи на підприємстві, де працюють члени профспілки;
- вимагати та отримувати від Роботодавця відповідні документи, відомості та пояснення відносно умов праці, виконання колективного договору, дотримання вимог законодавства про працю і соціально-економічних прав працівників;
- розміщувати власну інформацію в приміщеннях і на території підприємства в доступних для працівників місцях;
- перевіряти розрахунки з оплати праці (при зверненні члена профспілки) і державного соціального страхування, використання коштів на соціальні та культурні заходи.

8.3. Надавати працівникам підприємств, що обрані до виборних профспілкових органів всіх рівнів і не звільнені від виробничої діяльності, вільний від роботи час - не менше ніж 4 години на тиждень або 2 дні на місяць із збереженням середньої заробітної плати на умовах і в порядку, визначених колективними договорами для виконання профспілкових обов'язків в інтересах трудового колективу.

8.4. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів підприємств, надавати додаткову відпустку тривалістю до 6 календарних днів на рік із збереженням середньої заробітної плати.

8.5. Забезпечити безкоштовне, безготівкове утримання членських профспілкових внесків із заробітної плати працівників, за умови подання такими працівниками письмових заяв. Централізовано через бухгалтерію підприємства перераховувати утримані профспілкові внески на розрахунковий рахунок первісної профспілкової організації в день отримання в установах банку коштів на виплату заробітної плати.

8.6. Щомісяця здійснювати відрахування коштів первісній профспілковій організації підприємства на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3 % фонду оплати праці підприємства з віднесенням цих сум на валові витрати.

8.7. Забезпечувати представникам профспілки право користування засобами інформації, печатними виданнями, розмножувальною та іншою технікою, яка є на підприємстві.

з метою викладення профспілкових позицій.

8.8. На виборних і штатних працівників первісної профспілкової організації підприємства розповсюджуються всі соціальні пільги та гарантії, передбачені колективним договором, - на них розповсюджується діюча система преміювання за результатами роботи підприємства на рівні зі всіма членами трудового колективу.

8.9. З метою соціального захисту працівників, погоджувати з профспілковим комітетом всі накази, які стосуються питань трудових і соціально-побутових пільг і гарантій.

8.10. Працівники підприємства, які входять до складу виборного профспілкового органу первісної профспілкової організації та не звільнені від основної роботи, не можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності, переведені без їх згоди на іншу роботу або звільнені за ініціативою роботодавця без попередньої згоди виборного органу, членами якого вони являються. Не допускається їх звільнення протягом двох років після закінчення строку їх повноважень.

8.11. Готовувати і приймати рішення з соціально-економічних та культурно-побутових питань разом з первинною організацією профспілки.

8.12. На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації і інформувати профспілки про плани і напрямки розвитку галузі, забезпечувати участь представників профспілок у нарадах (засіданнях колегії, економічної ради тощо) з питань, що стосуються соціально-трудових і економічних інтересів працівників галузі.

Генеральний директор



В.Б. Ковальчук

Голова профкому



Л.А. Патієвич

ВИПИСКА З НАКАЗУ

Приватного акціонерного товариства
«Запорізький завод надпотужних трансформаторів»
№ 96/1 від 29.10.2020 р.

Про створення комісії для ведення переговорів та підготовки
проекту Колективного договору ПрАТ «Супер» на 2021 рік

Створити робочу комісію для ведення переговорів та підготовки проекту Колективного договору ПрАТ «Супер» на 2021 рік в складі:

- | | |
|----------------|--------------------|
| Патєвич Л.А. | - Голова профкому |
| Юрченко Н.В. | - Начальник ВПАСП |
| Омельчак М.І. | - Головний інженер |
| Драчов П.І. | - Начальник ВОХОР |
| Кравченко В.В. | - Члени комісії |

Генеральний директор



В.Б. Ковальчук

Голова профкому



Л.А. Патєвич

**ПОЛОЖЕННЯ
про оплату праці працівників
Приватного акціонерного товариства
«Запорізький завод надпотужних трансформаторів»**

1. Основна оплата праці.

1.1. Рівень заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, необхідної кваліфікації для роботи на даній посаді та значимості цієї посади для підприємства.

1.2. Заробітна плата конкретного працівника визначається керівником підрозділу за погодженням з начальником відділу персоналу, адміністративних та соціальних питань та затверджується Генеральним директором. При визначенні конкретного рівня оплати праці враховується професійна майстерність і досвід роботи конкретного працівника, якість виконуваної ним роботи, виконання необхідного об'єму та в строк, його відповідальність та ініціативність.

2. Додаткова оплата праці.

2.1. За сумлінне виконання виробничих завдань та посадових обов'язків в не обхідному об'ємі, якісно і в строк, працівник має право на щомісячний бонус, якщо інше не обумовлено в трудовому договорі.

2.2. Бонус начальникам караулів, стрілкам, старшому черговому бюро перепусток, черговому бюро перепусток Воєнізованої охорони (з вказівкою розміру по кожному працівнику) нараховується в межах суми, затвердженої штатним розкладом, за поданням начальника Воєнізованої охорони.

2.3. Для працівників, які працюють за оціночно-виробничим завданням, бонус може зменшуватись диференційно або не виплачуватись повністю в залежності від виконання критеріїв успішності. Введення оціночно-виробничих завдань і встановлення критеріїв успішності на окремих виробничих дільницях здійснюється наказом по підприємству.

2.4. Бонус не нараховується:

- учням, на період їх навчання;
- працівникам, прийнятим з випробувальним строком (на строк випробування);
- прийнятим на підприємство працівникам за місяць, в якому вони були прийняті на роботу;
- тимчасовим працівникам;
- сумісникам;
- звільненим за власним бажанням (без поважних причин);

- звільненим за ініціативою власника або уповноваженого ним органу (за дисциплінарний проступок, а також згідно п. 7 ст. 36, ст. 41 КЗпП України).

2.5. Бонус при звільненні нараховується пропорційно відпрацьованому часу в наступних випадках:

- призов на військову службу або направлення на альтернативну (не військову) службу;
- звільнення за згодою сторін;
- переведення працівника на інше підприємство за письмовою згодою між керівниками;
- виявлення невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі в результаті недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи;
- звільнення за скороченням штату;
- у випадку відмови працівника від продовження роботи в зв'язку зі змінами істотних умов праці;
- звільнення за власним бажанням з поважної причини (в том числі в зв'язку з виходом на пенсію).

3. Порядок нарахування основної оплати праці і бонусу.

3.1. Основна оплата праці включає в себе всі види оплат, доплат і надбавок (без поділу на види), крім доплат, вказаних в пунктах 4.11 і 4.12 Розділу 4 цього КД.

3.2. Бонус нараховується щомісяця за сумлінно виконану роботу (в необхідному об'ємі, якісно і в строк) в розмірі 10 відсотків окладу (тарифної ставки).

3.3. Керівники структурних підрозділів до 28 числа поточного місяця оформлюють пропозицію про нарахування бонусу працівникам підрозділу, з вказівкою працівників, яким бонус нараховується, а також з вказівкою працівників, яким бонус не нараховується, і причин його не нарахування. Пропозиція погоджується з керівником за функцією управління, ВПАСП та юридичним бюро і направляється у ВПАСП. ВПАСП до 01 числа наступного місяця видає розпорядження про нарахування бонусу працівникам підприємства, з вказівкою працівників, яким бонус не нараховується. Розпорядження направляється в бухгалтерію для виконання.

3.4. За роботу в понаднормовий час, у вихідні та святкові дні бонус нараховується в одинарному розмірі.

3.5. При звільненні основна оплата праці нараховується пропорційно відпрацьованому часу.

4. Додаткове стимулювання.

4.1. При виплаті заробітної плати за місяць, в якому працівнику надається відпустка, виплачувати матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі 10% від суми відпустків, що виплачується працівнику при виході у відпустку.

5. Стягнення.

5.1. За шкоду нанесену підприємству або невжиття необхідних заходів для запобігання шкоди працівники несуть матеріальну відповідальність відповідно до законодавства.

5.2. За порушення трудової дисципліни (в тому числі за неякісне виконання виробничих завдань і посадових обов'язків) керівник проводить з працівником бесіду з метою запобігання повторних порушень. Проведення бесіди має бути підтверджено письмово. Наприклад, письмовими поясненнями працівника, письмовим повідомленням працівника про допущені ним порушення і необхідності їх недопущення (з врученням працівнику під підпис).

5.3. При повторному порушенні або грубому порушенні трудової дисципліни (в тому числі при невиконанні виробничих завдань і посадових обов'язків) бонус працівнику не нараховується і керівник проводить бесіду з метою недопущення наступних порушень.

5.4. При грубому порушенні трудової дисципліни (в тому числі при невиконанні виробничих завдань і посадових обов'язків) до працівника може бути застосовано дисциплінарне стягнення (догана). Працівникам, до яких наказом по підприємству застосовано дисциплінарне стягнення (догана), бонус не нараховується.

5.5. За неодноразове або грубе порушення трудової дисципліни (в тому числі при невиконанні виробничих завдань і посадових обов'язків) керівником підприємства може бути прийнято рішення про не нарахування працівнику бонусу на строк від двох до п'яти місяців в залежності від ступеня тяжкості скосного порушення, нанесеної ним шкоди або можливості нанесення такої шкоди.

5.6. За порушення трудової дисципліни бонус не нараховується за місяць (починаючи з місяця), в якому було скосено порушення. У випадку виявлення порушення трудової дисципліни або оформлення відповідного документа після нарахування бонусу, бонус не нараховується в місяці (починаючи з місяця), в якому було виявлено порушення або оформлено документ.

5.7. За порушення трудової дисципліни працівника може бути звільнено у випадках та порядку, передбачених КЗпП України.

6. Розвиток / просунення по службі.

6.1. Один раз на рік проводиться формальна оцінка роботи на основі анкетування по окремій формі:

- самооцінка;
- оцінка керівника;
- обговорення з керівником.

6.2. За результатами оцінки раз на рік відбувається перегляд заробітної плати окремим працівникам підприємства, якщо суттєво змінився зміст роботи і виконувані функції.

6.3. Підставою для перегляду заробітної плати може бути:

- підвищення професійної майстерності (підвищення розряду, категорії);
- збільшення об'ємів робіт або розширення зони обслуговування і виконання їх якісно і в строк;
- виконання робіт за іншою професією (посадою);
- працівникам, які пройшли навчання нової професії і отримали розряд, за умови сумлінного виконання завдань в необхідному об'ємі і в строк, після трьох місяців самостійної роботи;
- суттєва зміна змісту робіт і виконуваних функцій та ін.

7. Конфіденційність.

7.1. Відомості про оплату праці працівників підприємства сувро конфіденційні. Інформація може бути доступною лише за ланцюгом «вверх» лише визначеному колу осіб (затвердженному Генеральним директором), які несуть персональну відповідальність за дотримання конфіденційності.

Начальник ВПАСП



Н.В.Юрченко

МІНІМАЛЬНІ МІЖКВАЛІФІКАЦІЙНІ СПІВВІДНОШЕННЯ
окладів робочих до тарифної ставки робочого першого розряду
відповідної сітки і їх мінімальні оклади

Номер тарифної сітки і перелік виконуваних робіт	РОЗРЯДИ					
	1	2	3	4	5	6

1. Слюсарі-інструментальники і верстатники широкого профілю, які зайняті на універсальному устаткуванні інструментальних та інших цехів підготовки виробництва при виготовленні особливо точних, відповідальних і складних: прес-форм, штампів, приладдя, інструменту, приладів та устаткування; верстатники на унікальному устаткуванні, які зайняті виготовленням особливо складної продукції; слюсарі-ремонтники, електромонтери та налагоджувальники, які зайняті ремонтом, налагодженням та обслуговуванням особливо складного універсального устаткування; інші висококваліфіковані робітники, які виконують особливо складні і унікальні роботи:

Mінімальні коефіцієнти	1,00	1,10	1,35	1,50	1,70	2,00
Мінімальні оклади, грн.	c 01.01.21	3405	3746	4597	5108	5789
	c 01.07.21	3569	3926	4818	5354	6067
	c 01.12.21	3722	4094	5025	5583	6327

2. Робітники основного та допоміжного виробництва:

Mінімальні коефіцієнти	1,00	1,10	1,35	1,50	1,70	2,00
Мінімальні оклади, грн.	c 01.01.21	3110	3421	4199	4665	5287
	c 01.07.21	3259	3585	4400	4889	5540
	c 01.12.21	3399	3739	4589	5099	5778

3. Робітники, зайняті на інших роботах, безпосередньо не зв'язаних з основним характером діяльності підприємства:

Mінімальні коефіцієнти	1,00	1,10	1,35	1,50	1,70	2,00
Мінімальні оклади, грн.	c 01.01.21	2838	3122	3831	4257	4825
	c 01.07.21	2974	3271	4015	4461	5056
	c 01.12.21	3101	3411	4186	4652	5272

Примітка:

Розрахункова середньомісячна норма тривалості робочого часу на 2021 рік складає:
при 40-годинному робочому тижні – 166,08 годин.

Начальник ВПАСП

Н.В. Юрченко

МІНІМАЛЬНІ КОЕФІЦІЕНТИ

посадових співвідношень місячних окладів керівників, спеціалістів і службовців до місячного окладу техніка і їх мінімальні оклади

№ п/п	Найменування посад	Мінімальні коєфіцієнти до окладу техніка	Мінімальні оклади, грн.		
			301.01.2021 р.	301.07.2021 р.	301.12.2021 р.
1	Генеральний директор		згідно контракту		
2	Головний інженер	2,45	9 387	9 837	10 257
3	Головний технолог, головний бухгалтер, начальник управління	2,18	8 352	8 753	9 126
4	Головні: механік, енергетик	2,10	8 046	8 432	8 791
5	Начальники відділів: ВПАСП; ВУО; ВОП; ВЛіЗ	2,00	7 663	8 030	8 373
6	Начальники бюро: БМ, БАСП	1,73	6 628	6 946	7 242
7	Начальник виробничої дільниці, ЕнРД; начальник випробувальної лабораторії	1,82	6 973	7 307	7 619
8	Начальник ВОХОР	1,64	6 283	6 585	6 866
9	Адміністратор системи	1,82	6 973	7 307	7 619
10	Інженер - технолог				
	1 категорії	1,64	6 283	6 585	6 866
11	Провідний бухгалтер, провідний інженер з підготовки виробництва	1,64	6 283	6 585	6 866
12	Бухгалтер				
	1 категорії	1,55	5 939	6 223	6 489
13	Інженери всіх спеціальностей; спеціаліст	1,23	4 713	4 938	5 149
14	Начальник караулу	1,05	4 023	4 216	4 396
15	Техніки всіх спеціальностей	1,00	3 831	4 015	4 186
16	Майстер	1,45	5 555	5 822	6 070

Посадові оклади заступникам встановлюються від мінімального окладу відповідного керівника менше на – 5-15 %

Начальник ВПАСП

Н.В.Юрченко

МІНІМАЛЬНІ КОЕФІЦІЕНТИ

співвідношень окладів окремих професій до тарифної ставки робочого першого розряду третьої сітки і
їх мінімальні оклади

№ п/п	Найменування посад	Мінімальні коефіцієнти	Мінімальні оклади, грн.		
			3 01.01.2021р.	3 01.07.2021р.	3 01.12.2021р.
1	Стрілець 1 класу	1,28	3 633	3 807	3 969
2	Стрілець 2 класу	1,25	3 548	3 718	3 876
3	Водій автотранспортних засобів (вантажного автомобіля 5,0-10,0 тонн)	1,67	4 739	4 967	5 179
4	Водій автотранспортних засобів (легкового автомобіля робочий об'єм двигуна вище 1,8 л до 3,5 л)	1,52	4 314	4 520	4 714
5	Черговий бюро перепусток	1,38	3 916	4 104	4 279
6	Комірник старший	1,25	3 548	3 718	3 876
7	Комірник	1,18	3 349	3 509	3 659
8	Підсобний робітник	1,21	3 434	3 599	3 752
9	Прибиральник виробничих приміщень, діловод	1,13	3 207	3 361	3 504
10	Прибиральник службових приміщень	1,00	2 838	2 974	3 101

Начальник ВПАСП

Н.В.Юрченко

ПЕРЕЛІК
професій робочих, оплата яких відбувається за першою тарифною сіткою

Найменування професії	Шифр підрозділу
Намотувальник котушок трансформаторів	131
Складальник трансформаторів	131
Складальник-обробник котушок трансформаторів	131
Слюсар-інструментальник	130, 131
Слюсар-ремонтник	188
Електрогазозварник	130, 131, 181, 188
Електрозварник на автоматичних та напівавтоматичних машинах	130, 131, 181, 188
Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	132, 181
Котельник	130
Слюсар із складання металевих конструкцій	130

Начальник ВПАСП

Н.В.Юрченко

**КОМПЛЕКСНА СИСТЕМА
морального і матеріального стимулювання працівників
Приватного акціонерного товариства
«Запорізький завод надпотужних трансформаторів»**

1. Загальні положення

1.1. Комплексна система морального і матеріального стимулювання, в подальшому "Система", передбачає стимулювання працівників:

- в зв'язку з виходом на пенсію

1.2. Система встановлює порядок, форми, розміри і умови стимулювання працівників підприємства і вводиться в дію з моменту прийняття КД.

1.3. На працівників, до яких застосовано засоби дисциплінарного стягнення, положення даної Системи не розповсюджуються протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення згідно статті 151 КЗпП України.

2. Напрямки стимулювання

2.1. Заохочення в зв'язку з виходом на пенсію поширюється на працівників підприємства, які не допустили протягом трудової діяльності порушень трудової і виробничої дисципліни, і мали заохочення за сумлінну і якісну працю, в таких розмірах:

При стажі роботи на підприємстві	Моральне стимулювання	Матеріальне стимулювання
Від 20 до 30 лет	Подяка	в розмірі одного окладу
Понад 30 лет	Подяка	в розмірі півтора окладу

3. Порядок стимулювання працівників

3.1. Заохочення, в зв'язку з виходом на пенсію, здійснюється наказом Генерального директора

Проект наказу готує відділ персоналу, адміністративних і соціальних питань.

Начальник ВПАСП

Н.В.Юрченко

ПЕРЕЛІК
професій і посад з умовами праці, які відхиляються від нормальних,
і розмір доплат

Найменування підрозділів, професій і посад	Всього:	Розмір доплат, у %	
		В тому числі:	за спільним рішенням Роботодавця і Трудового колективу
ТРАНСФОРМАТОРНИЙ ЦЕХ			
Електрозварник на автоматичних та напівавтоматичних машинах	8	8	
Комплектувальник виробів та інструменту	4		4
Машиніст крану (кранівник)	4	4	
Машиніст сушильної установки	8	4	4
Намотувальник котушок трансформаторів	4	4	
Складальник трансформаторів	8	8	
Складальник-обробник котушок трансформаторів	4	4	
Слюсар-інструментальник	4	4	
ЗВАРЮВАЛЬНИЙ ЦЕХ			
Електрозварник на автоматичних та напівавтоматичних машинах	12	8	4
Котельник	12	12	
Маляр	12	12	
Машиніст крану (кранівник)	4	4	
Слюсар із складання металевих конструкцій	8	8	
Чистильник металу, відливок, виробів та деталей	12	12	
ЕНЕРГОРЕМОНТНА ДІЛЬНИЦЯ			
Електрогазозварник	12	12	
РЕМОНТНО-МЕХАНІЧНА ДІЛЬНИЦЯ			
Електрогазозварник	12	12	
Слюсар-ремонтник	4	4	
ГАЗОВА СЛУЖБА			
Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування	4	4	

Начальник ВПАСП

Н.В.Юрченко

ПЕРЕЛІК

підрозділів, професій і посад зі шкідливими і важкими умовами праці, занятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку

Найменування підрозділів, професій і посад	Кількість днів додаткової відпустки		
	Всього:	В тому числі:	
		за результатами атестації робочих місць	за спільним рішенням Работодавця і Трудового колективу
ТРАНСФОРМАТОРНИЙ ЦЕХ			
Електрозварник на автоматичних та напівавтоматичних машинах	7	7	
Намотувальник котушок трансформаторів	2	2	
Складальник трансформаторів	4	4	
Складальник-обробник котушок трансформаторів	3	3	
ЗВАРЮВАЛЬНИЙ ЦЕХ			
Електрозварник на автоматичних та напівавтоматичних машинах	7	7	
Котельник	7	4	3
Маляр	7	4	3
Машиніст крану (кранівник)	4	4	
Слюсар із складання металевих конструкцій	4	4	
Чистильник металу, відливок, виробів та деталей	7	7	
РЕМОНТНО-МЕХАНІЧНА ДІЛЬНИЦЯ			
Електрогазозварник	7	7	
ЕНЕРГОРЕМОНТНА ДІЛЬНИЦЯ			
Електрогазозварник	7	7	

ПРИМІТКА. Додаткова відпустка надається, якщо протягом не менше 80% робочого часу працівник був зайнятий на роботах із шкідливими умовами праці, які повинні підтверджуватися відповідними документами.

ПЕРЕЛІК

підрозділів, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним і інтелектуальним навантаженням або виконується в умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці

Найменування підрозділів, професій і посад	Кількість днів
ТРАНСПОРТНА ДІЛЬНИЦЯ	
Водій автотранспортних засобів (вантажністю від 1,5т і вище)	7

Начальник ВПАСП

Н.В.Юрченко

ДОДАТКОВІ ВІДПУСТКИ,
які надаються працівникам
Приватного акціонерного товариства
«Запорізький завод надпотужних трансформаторів»

1. Додаткові оплачувані відпустки надаються працівникам згідно діючого законодавства, в тому числі:

1.1. за ненормований робочий день:

Генеральному директору, директорам за функціями управління, начальникам управлінь, головним і провідним спеціалістам, керівникам структурних підрозділів, відділів, бюро, дільниць, їх заступникам, адміністратору системи, менеджерам всіх напрямів, інженерам, економістам, спеціалістам і бухгалтерам всіх напрямів і категорій, диспетчерам, табельникам, референту, майстрям, технікам, сестрі медичній, інспектору з контролю за виконанням доручень, архіваріусу, водіям автотранспортних засобів (легкових автомобілів) – 2 календарні дні;

1.2. жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А I групи, однокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А I групи, який виховує їх без матері, а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А I групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування свяtkovих і неробочих днів.

1.3. учасникам бойових дій, особам з інвалідністю внаслідок війни, статус яких визначений Законом України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", надається додаткова відпустка із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік.

2. Максимальна тривалість додаткових відпусток без збереження заробітної плати для окремих категорій працівників складає:

- пенсіонерам за віком та інвалідам III групи – до **30** календарних днів на рік;
- інвалідам II групи – до **60** календарних днів на рік;
- для догляду за хворим рідним по крові або шлюбу, який за медичними показаннями потребує постійного догляду, – тривалістю, вказаною в медичному висновку, але не більше **30** календарних днів на рік;
- працівникам для завершення санаторно-курортного лікування – тривалістю, вказаною в медичному висновку.

Начальник ВПАСП

Н.В.Юрченко

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ
 по досягненню встановлених нормативів безпеки,
 гігієни праці і виробничого середовища, підвищенню існуючого
 рівня охорони праці, запобіганню випадків виробничого
 травматизму і професійних захворювань

№ п/п	Найменування заходів	Вартість робіт, грн. без ПДВ	Строк виконання	Відповідальні виконавці
1	Забезпечити проходження медичних оглядів працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими і тяжкими умовами праці	5 648,00	30.12.2021 р.	Омельчак М.І. Юрченко Н.В.
2	Навчання із загальних питань охорони праці в навчальних закладах	2 500,00	30.12.2021р.	Омельчак М.І.
3	Придбання засобів індивідуального і колективного захисту працівників згідно заявок	1500,00	Постійно	Юрченко Н.В.
4	Забезпечення працівників підприємства спецодягом, спецвзуттям, миючими засобами	38 000,00	Постійно	Юрченко Н.В.
5	Забезпечення працівників підприємства спецхарчуванням	5 000,00	Постійно	Юрченко Н.В.
6	Забезпечувати працівників підприємства холодною питною водою, якість якої відповідає Державним санітарним нормам і правилам «Гігієнічні вимоги до води питної, призначеної для споживання людиною» (ДСан-ПіН 2.2.4-171-10) згідно заявок	6 200,00	Постійно	Юрченко Н.В.

Генеральний директор



В.Б. Ковальчук

Головний інженер

М.І.Омельчак

ПЕРЕЛІК

професій, для яких встановлена видача молока 0,5 л,
в дні виконання робіт з матеріалами і речовинами,
визначеними «Переліком»,
 затвердженим наказом МОЗ від 04.11.1987 р. № 4430-87

№ п/п	Найменування підрозділів, професій і посад
ТРАНСФОРМАТОРНИЙ ЦЕХ	
1	Машиніст сушильної установки
2	Намотувальник котушок трансформаторів
3	Складальник трансформаторів
4	Складальник-обробник котушок трансформаторів
5	Електрозварник на автоматичних та напівавтоматичних машинах
ЗВАРЮВАЛЬНИЙ ЦЕХ	
1	Електрозварник на автоматичних та напівавтоматичних машинах
2	Котельник
3	Маляр
4	Слюсар із складання металевих конструкцій
5	Машиніст крана (кранівник)
РЕМОНТНО-МЕХАНІЧНА ДІЛЬНИЦЯ	
1	Електрогазозварник

Головний інженер

 M.I. Омельчак

ПЕРЕЛІК
професій і посад,
для яких встановлюється норма видачі мила 200 г на місяць

№ п/п	Найменування підрозділів, професій і посад
ТРАНСФОРМАТОРНИЙ ЦЕХ	
1	Комірник
2	Комплектувальник виробів та інструменту
3	Майстер
4	Машиніст крану (кранівник)
5	Намотувальник котушок трансформаторів
6	Складальник-обробник котушок трансформаторів
7	Слюсар-інструментальник
ЕНЕРГОРЕМОНТНА ДІЛЬНИЦЯ	
1	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування
2	Підсобний робітник
ЗВАРЮВАЛЬНИЙ ЦЕХ	
1	Машиніст крану (кранівник)
ТРАНСПОРТНА ДІЛЬНИЦЯ	
1	Водій автотранспортних засобів
ГОСПОДАРСЬКА ДІЛЬНИЦЯ	
1	Прибиральник виробничих приміщень
2	Прибиральник службових приміщень
ГАЗОВА СЛУЖБА	
1	Оператор котельні
2	Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування
ВОХР	
1	Стрілець
ПО ПІДРОЗДІЛАМ ЗАВОДУ	
1	Комірник

Головний інженер

М.І.Омельчак

ПЕРЕЛІК
професій робочих,
робота яких пов'язана з особливо сильним забрудненням і
яким встановлена подвійна норма видачі мила – 400 г на місяць

№ п/п	Найменування підрозділів, професій і посад
ТРАНСФОРМАТОРНИЙ ЦЕХ	
1	Машиніст сушильної установки
2	Складальник трансформаторів (2-3 зборки)
ЗВАРЮВАЛЬНИЙ ЦЕХ	
1	Котельник
2	Слюсар із складання металевих конструкцій
3	Чистильник металу, відливок, виробів та деталей
ПО ПІДРОЗДІЛАМ ЗАВОДУ	
1	Малляр
2	Слюсар-ремонтник
3	Електрогазозварник
4	Електрозварник на автоматичних та напівавтоматичних машинах

Головний інженер

М.І.Омельчак

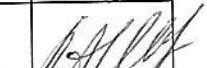
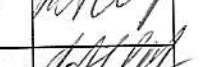
ПЕРЕЛІК
виробництв, робіт, професій і посад,
працівникам яких підтверджено право
на пільгове пенсійне забезпечення за Списком № 2

№ п/п	Номер і дата протоколу рішення атестаційної ко- місії	Номер розділу, підрозділу, позиції, найменування професії за Списком № 2, затвердженим постановою КМУ від 16.01.2003 № 36	Найменування професії і код за Кла- сифікатором професій
ЗВАРЮВАЛЬНИЙ ЦЕХ			
1	№ 2 від 20.10.2017 р.	розділ 14, поз. 14.3а котельники	котельник 7214
2	№ 2 від 20.10.2017 р.	розділ 33, поз. 33 електрозварники на автоматичних та напівавтомати- чних машинах, зайняті зварюванням в середовищі вуглекслого газу, на роботах із застосуванням флюсів, які містять шкідливі речовини не нижче 3-го класу небезпеки	електрозварники на автоматичних та напівавтомати- чних машинах 7212
3	№ 2 від 25.09.2013 р.	розділ 14, поз. 14, 12а чистильник металу, відливок, виробів та деталей	чистильник мета- лу, відливок, виро- бів та деталей 8122
РЕМОНТНО-МЕХАНІЧНА ДІЛЬНИЦЯ			
1	№ 2 від 20.10.2017 р.	розділ 33, поз. 33 електрогазозварники, зайняті на порізі і ручному зварюванні, на напівавтоматичних машинах із засто- суванням флюсів, які містять шкідливі речовини не нижче 3-го класу небезпеки	електрогазозвар- ник 7212

Начальник ВПАСП

Н.В.Юрченко

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
Колективного договору на 2021 рік

№ п/п	Розділ / Додаток	Відповідальний		Підпис
		Посада	Прізвище, ініціали	
1.	Загальні положення	Голова профкому	Патєвич Л.А.	
2.	Виробнича діяльність	Голова профкому	Патєвич Л.А.	
3.	Трудові відносини. Забезпечення зайнятості працівників	Начальник ВПАСП	Юрченко Н.В.	
4.	Оплата праці	Начальник ВПАСП	Юрченко Н.В.	
5.	Робочий час та час відпочинку	Начальник ВПАСП	Юрченко Н.В.	
6.	Охорона праці	Головний інженер	Омельчак М.І.	
7.	Гарантії та пільги	Начальник ВПАСП	Юрченко Н.В.	
8.	Гарантії діяльності Первісної профспілкової організації	Голова профкому	Патєвич Л.А.	
9.	Додаток 1	Голова профкому	Патєвич Л.А.	
10.	Додаток 2	Начальник ВПАСП	Юрченко Н.В.	
11.	Додаток 3	Начальник ВПАСП	Юрченко Н.В.	
12.	Додаток 4	Начальник ВПАСП	Юрченко Н.В.	
13.	Додаток 5	Начальник ВПАСП	Юрченко Н.В.	
14.	Додаток 6	Начальник ВПАСП	Юрченко Н.В.	
15.	Додаток 7	Начальник ВПАСП	Юрченко Н.В.	
16.	Додаток 8	Начальник ВПАСП	Юрченко Н.В.	
17.	Додаток 9	Начальник ВПАСП	Юрченко Н.В.	
18.	Додаток 10	Начальник ВПАСП	Юрченко Н.В.	
19.	Додаток 11	Головний інженер	Омельчак М.І.	
20.	Додаток 12	Головний інженер	Омельчак М.І.	
21.	Додаток 13	Головний інженер	Омельчак М.І.	
22.	Додаток 14	Головний інженер	Омельчак М.І.	
23.	Додаток 15	Начальник ВПАСП	Юрченко Н.В.	

ЗМІСТ

Розділ 1.	Загальні положення	2
Розділ 2.	Виробнича діяльність	4
Розділ 3.	Трудові відносини. Забезпечення зайнятості працівників	5
Розділ 4.	Оплата праці	6
Розділ 5.	Робочий час та час відпочинку	9
Розділ 6.	Охорона праці	11
Розділ 7.	Гарантії та пільги	14
Розділ 8.	Гарантії діяльності первісної профспілкової організації	15
Додаток 1.	Виписка з рішення засідання представників Роботодавця Приватного акціонерного товариства «Запорізький завод надпотужних трансформаторів» та Профкому Первісної профспілкової організації Приватного акціонерного товариства «Запорізький завод надпотужних трансформаторів»	18
Додаток 2.	Положення про оплату праці працівників Приватного акціонерного товариства «Запорізький завод надпотужних трансформаторів»	19
Додаток 3.	Мінімальні міжкваліфікаційні співвідношення окладів робітника до тарифної ставки робітника першого розряду відповідної сітки і їх мінімальні оклади	23
Додаток 4.	Мінімальні коефіцієнти міжпосадових співвідношень місячних окладів керівників, спеціалістів і службовців до місячного окладу техніка і їх мінімальні оклади	24
Додаток 5.	Мінімальні коефіцієнти співвідношень окладів окремих професій до тарифної ставки робітника першого розряду третьої сітки і їх мінімальні оклади	25
Додаток 6.	Перелік професій робітників, оплата яких відбувається за першою тарифною сіткою	26
Додаток 7.	Комплексна система морального і матеріального стимулювання працівників Приватного акціонерного товариства «Запорізький завод надпотужних трансформаторів»	27
Додаток 8.	Перелік професій і посад з умовами праці, які відхиляються від нормальних, і розмір доплат	28
Додаток 9.	Перелік підрозділів, професій і посад зі шкідливими і важкими умовами праці, занятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку	29
Додаток 10.	Додаткові відпустки, які надаються працівникам Приватного акціонерного товариства «Запорізький завод надпотужних трансформаторів»	30
Додаток 11.	Комплексні заходи по досягненню встановлених нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, підвищенню існуючого рівня охорони праці, запобіганню випадків виробничого травматизму і професійних захворювань	31
Додаток 12.	Перелік професій, для яких встановлена видача молока 0,5 л, в дні виконання робіт з матеріалами і речовинами, визначеними «Переліком»	32

Приватне акціонерне товариство «Запорізький завод надпотужних трансформаторів»

Додаток 13	Перелік професій і посад, для яких встановлюється норма ви- дачі мила 200 г на місяць	33
Додаток 14.	Перелік професій робітників, робота яких пов'язана з особливо сильним забрудненням і яким встановлена подвійна норма ви- дачі мила – 400 г на місяць	34
Додаток 15.	Перелік виробництв, робіт, професій і посад, працівникам яких підтверджено право на пільгове пенсійне забезпечення за Спи- ском № 2	35
Лист погодження Колективного договору на 2021 рік		36

Призначено та скріплено печаткою

Григорію Бісім (38) листів

Голова профкому

Л.А. Патєвич

