



УКРАЇНА

**ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА  
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ**

майд. Профспілок, 5, м. Запоріжжя, 69044, тел. (061) 228-01-72  
e-mail: uzppzmr@gmail.com Код ЄДРПОУ 41904647

17.12.2019 № 01-14/2484

На \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Генеральному директору  
ПАТ «Запорізькій кабельний завод»  
Мотренко А.В.

Голові профспілкового комітету  
первинної профспілкової організації  
ПАТ «Запорізькій кабельний завод»  
Гомон Т.Н.

Про реєстрацію змін  
до колективного договору

Повідомляємо, що зміни №6 до колективного договору між роботодавцем та профспілковим комітетом ПАТ «Запорізькій кабельний завод», укладений на 2018-2019 роки, зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі – управління) 17 грудня 2019 за № 418

При цьому, пропонуємо Вам викласти текст колективного договору державною мовою у відповідності до ст.10 Конституції України та ст.37 Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».

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

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

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

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

Заступник начальника управління

В.В.Зубко

Генеральный директор  
ЧАО «Запорожский кабельный завод»



А.В. Мотренко

Председатель профсоюзного комитета  
первичной профсоюзной  
организации «Запорожского кабельного  
завода»



Т.Н. Гомон

Принято на заседании комиссии по  
коллективному договору решением от  
28.11.2019г. №3

Дата вступления в силу: 01.02.2020г.

**ИЗМЕНЕНИЕ №6**  
**К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**  
**ЧАСТНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА**  
**«ЗАПОРОЖСКИЙ КАБЕЛЬНЫЙ ЗАВОД»**  
**НА 2018-2019 ГГ.**

Испытательный срок работы на предприятии, лет	Критерий стимулирующих	Максимальное стимулирующее, грн.
5	Высокая	30
10	Высокая	30
15	Высокая	30
20	Почетная грамота	40
25	Высокая	100
30	Почетная грамота	20

Согласно совместного решения профсоюзного комитета и администрации №3 от 28.11.2019г. «О внесении изменений в КД» внести с 01.02.2020г. в Коллективный договор ЧАО «ЗКЗ» на 2018-2019гг. следующие изменения:

1. Приложение №5 к разделу №2 «Комплексная система морального и материального стимулирования работников ЧАО «Запорожский кабельный завод» изложить в новой редакции -

### **«КОМПЛЕКСНАЯ СИСТЕМА**

морального и материального стимулирования  
работников ЧАО «Запорожского кабельного завода»

#### **1. Общие положения**

1.1. Комплексная система морального и материального стимулирования, в дальнейшем «Система», предусматривает стимулирование работников:

- за непрерывный стаж и безукоризненную работу на предприятии;
- за высокоэффективный и качественный труд;
- за профессионализм, достижение высоких результатов в труде, проявленную инициативу, творчество и предприимчивость, при выполнении должностных обязанностей;
- за профессионализм, достижение высоких результатов в связи с личными юбилейными датами.

1.2. Система устанавливает порядок, формы, размеры и условия стимулирования работников предприятия.

1.3. На работников, на которых наложено дисциплинарное взыскание за: прогул, появление на рабочем месте или на территории предприятия в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсичного опьянения, воровство, другие упущения в работе, положения данной Системы не распространяются на протяжении года со дня наложения дисциплинарного взыскания, согласно статье 151 КЗоТ Украины.

#### **2. Направления стимулирования**

2.1. Стимулирование за непрерывный стаж и безукоризненную работу на предприятии распространяется на работников предприятия, которые не допустили в течение данного периода нарушений трудовой и производственной дисциплины и не имели замечаний относительно качества выполняемой работы, и осуществляется в следующих размерах:

Непрерывный стаж работы на предприятии, лет	Моральное стимулирование	Материальное стимулирование, грн.
5	Благодарность	400
10	Благодарность	500
15	Благодарность	600
20	Почетная грамота	800
25	Благодарность	1000
30	Почетная грамота	1200

2.2. В непрерывный стаж работы на предприятии включается стаж работы и на других предприятиях, если работник перешел с них на ЧАО «Запорожский кабельный завод» по переводу.

#### **2.3. Критерии выявления лучших работников, виды и группы стимулирования:**

2.3.1. Стимулирование за профессионализм, достижение высоких результатов в труде, проявленную инициативу, творчество и предприимчивость, при выполнении должностных обязанностей распространяется на работников, которые обеспечили:

- разработку конструкции нового типа изделия, разработку и внедрение нового технологического процесса, рационализаторского предложения, изобретения, мероприятий, по экономии материальных, энергетических и трудовых ресурсов и другим действиям, которые обеспечили повышение конкурентоспособности выпускаемой продукции;
- подготовку эффективного управленческого решения, разработку нормативного или регламентирующего документов, которые обеспечили совершенствование системы менеджмента качества на предприятии;
- проявленный профессионализм при изготовлении изделия (выполнении работ), при выполнении ремонтных работ, заключении контракта на снабжение оборудования, устранение штрафных санкций или возможного конфликта с посторонними организациями;
- публикацию научной статьи, способствующей росту имиджа предприятия и др.

2.3.2. Данный вид стимулирования предусматривает определение лучшего работника, поэтапно, на трех уровнях управления:

**ЕЖЕМЕСЯЧНО** - лучшего работника, которому присваивается звание:

«Лучший работник месяца по подразделению» определяется в подразделении:

- Цех кабельно-проводниковой продукции.

**ЕЖЕКВАРТАЛЬНО** - лучшего работника, которому присваивается звание:

«Лучший работник за квартал по предприятию».

**Один раз ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ГОД** - лучшего работника, которому присваивается звание:

- «Работник года по предприятию».

2.3.3. «Лучшему работнику месяца, лучшему работнику за квартал и работнику года» выплачивается денежное вознаграждение в следующих размерах:

Звание	Материальное стимулирование, грн. до 01.02.2020г.	Материальное стимулирование, грн. с 01.02.2020г.
«Лучший работник месяца по подразделению»	400	400
«Лучший работник месяца по функции управления»	500	-
«Лучший работник за квартал по предприятию»	1000	1000
«Работник года по функции управления»	1200	-
«Работник года по предприятию»	3000	5000

### 3. Порядок стимулирования работников

Стимулирование работников по всем направлениям, установленным Системой, проводится приказом по предприятию.

3.1. Стимулирование за непрерывный стаж и безукоризненную работу на предприятии, профессионализм, достижение высоких результатов проводится на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, согласованной с руководителем по функции управления, которая предоставляется в отдел по работе с персоналом, административным и социальным вопросам до 20 числа месяца, следующего за отчетным, в которой указывается фамилия, имя, отчество работника, должность и период, за который предлагается стимулировать работника или указывать юбилейную дату.

3.2. Отдел по работе с персоналом, административным и социальным вопросам сверяет достоверность стажа работы и отсутствие замечаний к работе и готовит проект приказа по предприятию о стимулировании работников. Копии приказов рассылаются в подразделение,

бухгалтерию, отдел по работе с персоналом. Отдел по работе с персоналом делает запись о стимулировании в трудовую книжку работника.

Стимулирование за непрерывный стаж и безукоризненную работу на предприятии работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет (шести лет, когда ребенку по медицинским показаниям требуется домашний уход), осуществляется приказом по предприятию после окончания такого отпуска.

**3.3. Порядок определения «Лучшего работника месяца, лучшего работника за квартал, работника года»:**

3.3.1. Для рассмотрения кандидатур на звание «Лучший работник месяца по подразделению» распоряжением Руководителя по функции управления создаются комиссии в подразделениях возглавляемые руководителями соответствующего уровня управления. Проект распоряжений по созданию комиссий подготавливают специалисты подразделения, подчиненные Руководителю по функции управления, согласовывают с отделом по работе с персоналом.

Для рассмотрения кандидатур на звание «Лучший работник за квартал, работник года по предприятию» комиссия создается приказом Генерального директора.

Проект приказа подготавливает отдел по работе с персоналом, административным и социальным вопросам.

3.3.2. Определение «Лучшего работника месяца по подразделению» проводится комиссией, возглавляемой руководителем структурного подразделения. Ежемесячно до 5 числа комиссия рассматривает кандидатуры работников, которые отличились по итогам работы за прошлый месяц, и принимает решение о присвоении звания «Лучший работник месяца по подразделению».

Протоколы решения комиссии и представления на «Лучшего работника месяца» направляются руководителю по функции управления.

В представлении руководителя структурного подразделения сжато высказываются результаты производственной деятельности работника, отвечающие требованиям п. 2.4.1 настоящего Положения.

3.3.3. Определение «Лучшего работника за квартал, работника года по предприятию» проводится комиссией, возглавляемой Генеральным директором, которая утверждается приказом по предприятию, на основании поданных кандидатур по шести функциям управления (по функции Генерального директора, Финансового директора, Главного инженера, Управления технологии и качества, Управления по коммерции, Управления производством).

Кандидатом на звание «Лучшего работника года по предприятию» может быть только работник, которому присвоено звание «Лучшего работника месяца, работника за квартал по предприятию».

Работнику, признанному лучшим на нескольких уровнях, присуждается звание «Лучшего работника года по предприятию», и денежное вознаграждение наивысшего уровня.

3.3.4. Стимулирование работников, определенных «Лучшим работником месяца, лучшим работником за квартал, работником года», осуществляется приказом по предприятию.

Отдел по работе с персоналом производит запись в трудовую книжку «Лучшему работнику за квартал по предприятию, работнику года по предприятию»: «Присвоено звание .... с выплатой денежного вознаграждения в размере...».

В соответствии с решением комиссии допускается стимулирование кандидатов на звание «Лучшего работника за квартал, работника года по предприятию».

Проект приказа готовит отдел по работе с персоналом, административным и социальным вопросам.


3.3.5 Поощрение, в связи с выходом на пенсию, осуществляется на основании представления руководителя структурного подразделения согласованного с предцехкомом и начальником

ОПАиСВ, приказом Генерального директора. Проект приказа готовит отдел по работе с персоналом, административным и социальным вопросам.»

2. В разделе №3 «Режим труда и отдыха»:

- п.3.12. изложить в новой редакции: «Начисление суммы оплаты при уходе в ежегодный отпуск производится путем деления среднего заработка работника за 12 месяцев, предшествующих предоставлению отпуска, или меньший отработанный период на количество календарных дней, попадающих на период фактической работы (за вычетом праздничных и нерабочих дней, установленных ст.73 КЗоТ Украины, времени простоя при работе неполную рабочую неделю, простоя предприятия). Полученная сумма среднего заработка умножается на количество календарных дней отпуска. При начислении суммы оплаты отпуска при уходе в ежегодный отпуск выплачивать материальную помощь на оздоровление в размере 10% от суммы выплачиваемой работнику при уходе в отпуск.

Начальник отдела по работе с персоналом,  
административным и социальным вопросам



Ю.А.Тименко

Пронумеровано, прошито  
и скреплено печатью 5 листа  
Генеральный директор

А.В.Мотренко

