

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

на 2021 – 2023 роки

**ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
« 171 ЧЕРНІГІВСЬКИЙ РЕМОНТНИЙ ЗАВОД -
171 ЧРЗ»**

м. Київ

З М І С Т

1	Загальні положення	3
2	Виробничі відносини	4
3	Трудові відносини	5
4	Забезпечення зайнятості	7
5	Формування, регулювання і захист заробітної плати	7
6	Нормування праці	10
7	Охорона праці, здоров'я та оточуючого середовища	11
8	Розвиток соціальної сфери підприємства, соціально-виробничі пільги, гарантії, компенсації	13
9	Контроль за виконанням колективного договору	13
10	Протокол №1 Загальних зборів трудового колективу.	15
11	Додатки до колективного договору	16
12	<i>Додаток №1.</i> Мінімальні коефіцієнти співвідношень місячних тарифних ставок робітників першого розряду	17
13	<i>Додаток №2.</i> Мінімальні коефіцієнти співвідношення посадових окладів	18
14	<i>Додаток №3.</i> Перелік доплат і надбавок	19
15	<i>Додаток №4.</i> Правила внутрішнього трудового розпорядку	21
16	<i>Додаток №5.</i> Система оплати праці	26
17	<i>Додаток №6.</i> Комплексні заходи з охорони праці	27
18	<i>Додаток №7.</i> Штатний розпис	29
19	<i>Додаток №8.</i> Таблиця тарифних ставок	32
20	<i>Додаток №9.</i> Положення про оплату праці.	33
21	<i>Додаток №10.</i> Положення про преміювання за виконання замовлень з капітального ремонту одиниці військової техніки	36

1. Загальні положення.

Даний колективний договір укладений між керівництвом Товариства з обмеженою відповідальністю «171 Чернігівський ремонтний завод - 171 ЧРЗ», в особі директора **Кравчука Олексія Сергійовича**, надалі (Адміністрація), та представниками працівників **Маткабулова Тетяна Сергійовна**, **Бугрима Олександра Миколайовича**, **Волкова Петра Олександровича**, які обрані і уповноважені трудовим колективом Товариства з обмеженою відповідальністю «171 Чернігівський ремонтний завод - 171 ЧРЗ».

Сторони визначають повноваження один одного та зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства, паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) з укладання колективного договору, внесення змін та доповнень до нього, вирішення всіх питань соціально-економічних та трудових відносин.

Сторони визнають даний колективний договір нормативним актом, на основі якого буде здійснюватись врегулювання всіх соціально-економічних, виробничих та трудових відносин на підприємстві протягом всього терміну його дії.

Норми та положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання Адміністрацією та працівниками підприємства (сторонами, що його підписали).

Дія колективного договору розповсюджується на всіх працівників незалежно від їх належності до профспілкової чи іншої суспільної організації і т.п.

Даний колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу Товариства з обмеженою відповідальністю «171 Чернігівський ремонтний завод - 171 ЧРЗ» протокол № 1 від 21 січня 2021 року згідно з їх рішенням набирає чинності з дня його підписання.

Даний колективний договір діє до прийняття нового.

Зміни та доповнення в діючий колективний договір обов'язково вносяться у відповідності зі змінами діючого законодавства чи з ініціативи однієї з сторін після проведення консультацій і досягнення згоди. Зміни вступають в силу після схвалення загальними зборами працівників і підписанням сторонами.

Пропозиції кожної із сторін по внесенню змін і доповнень в колективний договір сторони розглядають спільно і приймають рішення у 10-денний термін від дня їх отримання іншою стороною.

Жодна зі сторін, які уклали колективний договір, не може протягом всього терміну його дії в односторонньому порядку приймати рішення, які змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору чи зупиняють їх виконання.

Колективний договір не обмежує прав Адміністрації у розширенні пільг працівникам за рахунок прибутку підприємства.

Адміністрація у триденний термін після підписання колективного договору надає його на реєстрацію у відповідні органи і через 10 діб після реєстрації доводить до відома трудового колективу.

2. Виробничі відносини

Сторони домовилися:

2.1 Адміністрація підприємства зобов'язується:

Рішення про зміни в організації виробництва і праці, звільнення працівників з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності підприємства оприлюднити не пізніше як за два місяці до намічених звільнень, а також надати трудовому колективу інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також провести консультації про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків.

Здійснювати аналіз стану і прогнозування використання трудових ресурсів на підприємстві.

Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.2 Трудовий колектив зобов'язується:

Суворо дотримуватися трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку (додаток №4).

2.3 Сторони зобов'язуються:

Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), вирішувати їх без зупинки виробництва.

3. Трудові відносини

Сторони домовилися:

3.1 Адміністрація зобов'язується:

Здійснювати прийом на роботу нових працівників тільки у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості вже працюючих працівників і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п.1 ст.40 КЗпП України.

Не звільняти працівників з роботи з ініціативи Адміністрації без достатніх підстав. Не вимагати від працівника виконання роботи не обумовленої трудовим договором.

Передбачити в трудовому договорі або розробити посадові інструкції з чітким визначенням обов'язків та ознайомити з ними працівників.

Встановити такий режим роботи на підприємстві:

- початок роботи о 08.00;
- кінець роботи о 17.00;
- перерва на обід з 12.00 до 13.00;
- субота та неділя – вихідні дні.

Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи скорочується на одну годину.

Працівники підприємства повинні бути сповіщені про понадурочну роботу не пізніше ніж за добу до її початку.

Забезпечити нормальну тривалість робочого часу на підприємстві 40 годин на тиждень, 8 годин на день.

Відповідно до Закону України «Про відпустки» надавати працівникам відпустки без збереження заробітної плати:

- в обов'язковому порядку за бажанням працівника на терміни, передбаченні статтею 25 Закону України «Про відпустки»;

- за згодою сторін в порядку, визначеному статтею 26 Закону України «Про відпустки».

Залучати працівників до роботи в надурочний час, як виключення. За погодинною системою оплати праці робота в надурочний час оплачується в подвійному розмірі годинної тарифної ставки. За відрядною системою оплати праці за роботу в надурочний час виплачується доплата у розмірі 100 відсотків тарифної ставки працівника відповідної кваліфікації, оплата праці якого здійснюється за погодинною системою, - за всі відпрацьовані надурочні години. Компенсація надурочних робіт шляхом надання відгулу не допускається.

Залучати на роботу окремих працівників у вихідні дні тільки у виключних випадках.

Компенсувати роботу у святковий, неробочий день відповідно до діючого законодавства.

Встановити гарантовану тривалість щорічної оплачуваної відпустки для всіх категорій працівників – 24 календарні дні.

Тривалість додаткових оплачуваних відпусток понад тривалість основної оплачуваної відпустки встановлювати відповідно до діючого законодавства України.

Графік щорічних оплачуваних відпусток за поточний рік затверджувати до 05 січня поточного року.

Адміністрація самостійно визначає графік щорічних відпусток та має право вносити в нього зміни в інтересах підвищення продуктивності виробництва.

За письмовою заявою працівника щорічна оплачувана відпустка може бути поділена на частини, основна з яких частина не може бути меншою 14 календарних днів.

Не допускати примушення працівників, без їх згоди, до:

- переходу на роботу з неповним робочим часом, за відсутності змін в організації виробництва та праці;

- надання щорічної відпустки без подання працівником заяви про надання відпустки;

- подання заяви про звільнення за скороченням чисельності без відпрацювання двомісячного терміну з дня попередження про наступне вивільнення.

4. Забезпечення зайнятості.

Сторони домовилися:

4.1 Адміністрація зобов'язується:

Рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідації, реорганізації, перепрофілювання підприємства, скорочення чисельності чи штату працівників приймати тільки після попереднього проведення переговорів з представниками трудового колективу, що підписали цей колективний договір, не пізніше ніж за 2 місяці до здійснення цих заходів.

Здійснювати аналіз стану і прогнозування використання трудових ресурсів на підприємстві.

У випадках роботи на умовах неповного робочого часу і т.п. зберігати за працівниками підприємства права, пільги та гарантії, передбачені Колективним договором з урахуванням фактично відпрацьованого часу.

В разі виникнення необхідності вивільнення працівників немасового характеру на підставі п.1 ст.40 КЗпП України:

- здійснювати вивільнення тільки після використання всіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці;
- направляти на професійну підготовку, перепідготовку зі збереженням середнього заробітку на весь період навчання.

Не допускати звільнення працівника без забезпечення їм погашення боргів із виплати заробітної плати.

При звільненні працівників одночасно з проведенням розрахунків по заробітній платі видавати безкоштовно довідки, необхідні для призначення пенсій.

5. Формування, регулювання і захист заробітної плати

Відповідно до законодавства Підприємство самостійно розробляє форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством та Галузевою угодою і встановлює їх у Колективному договорі(додатки №7,8,9).

Сторони домовилися:

Адміністрація зобов'язується:

5.1. Здійснювати заходи щодо удосконалення організації оплати праці, посиленні її ролі у мотивації праці, забезпечення стабільного зростання рівня трудових доходів найманих працівників. Забезпечити дотримання чинного законодавства з оплати праці, державних гарантій, норм цього Колективного договору.

5.2 Здійснювати оплату праці на основі тарифної системи (додаток №5), з дотриманням міжкваліфікаційних співвідношень розмірів основної заробітної плати, визначених у Галузевій угоді між Міністерством економічного розвитку і торгівлі України та Профспілкою працівників оборонної промисловості України на 2017-2020 роки:

- для робітників (відрядників, погодинників) відповідно до відпрацьованого часу, розряду і тарифних ставок та доплат і надбавок встановлених у додатку №1 до Колективного договору;

- для допоміжних робітників на умовах оплати праці даної категорії працюючих, встановлених у додатку №1 до Колективного договору;

- для керівників і спеціалістів на підставі місячних посадових окладів, обрахованих за мінімальними коефіцієнтами співвідношення їх до посадового окладу техніка другої сітки, обумовлених у додатку №2 до Колективного договору

5.3 Встановити співвідношення у розмірі не менш як 1 до 1,1 між законодавчо встановленою мінімальною заробітною платою (мінімальною тарифною ставкою робітника першого розряду) та мінімальною тарифною ставкою робітника першого розряду третьої сітки (наскрізних професій), зайнятого на інших роботах, безпосередньо не зв'язаних з основним характером діяльності підприємства, згідно з додатком № 1 до цього Колективного договору та у відповідності до додатків №1,4 Галузевої угоди (сітка №3).

5.4 Встановити співвідношення у розмірі не менш як 1 до 1,21 між законодавчо встановленою мінімальною заробітною платою (мінімальною тарифною ставкою робітника першого розряду) та мінімальною тарифною ставкою робітника першого розряду основного та допоміжного виробництва з нормальними умовами праці другої сітки згідно з додатками № 1,8 до цього Колективного договору та у відповідності до додатку №1 Галузевої угоди (сітка №2).

5.5 Установити мінімальний посадовий оклад техніка без категорії на рівні місячної тарифної ставки робітника третього розряду другої сітки.

5.6 Установити мінімальні коефіцієнти міжпосадових співвідношень місячних посадових окладів керівників, професіоналів і фахівців підприємства до посадового окладу техника згідно з додатками № 2,7 до цього Колективного договору та у відповідності до додатку №2 Галузевої угоди.

5.7 Встановити конкретні розміри і порядок виплати доплат та надбавок відповідно додатку №3 до цього Колективного договору та у відповідності до додатку №6 Галузевої угоди.

5.8 За умови стабільного фінансового стану підприємства здійснювати преміювання працівників підприємства відповідно до «Положення про преміювання працівників підприємства за якісне та своєчасне виконання замовлень» згідно додатком № 10 до цього Колективного договору.

5.9 Поточна заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата: 7 числа – заробітна плата; 22- авансовий платіж.

За згодою між Сторонами допускається інший порядок виплати заробітної плати.

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

Розмір заробітної плати за першу половину місяця не менше розміру оплати за фактично відпрацьований час із розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

Заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки.

5.10 При порушенні термінів виплати заробітної плати компенсувати працівникам втрату частини заробітної плати згідно з чинним законодавством, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 21.02.2001р. № 159. Компенсації підлягає несвоєчасно виплачена заробітна плата.

5.11 Проводити індексацію заробітної плати згідно з порядком, передбаченим чинним законодавством України.

5.12 Виплачувати заробітну плату за місцем роботи, як правило в грошовому вимірі.

5.13 Не приймати в односторонньому порядку рішень, що змінюють встановлені в колдоговорі умови оплати праці.

5.14 При узгодженні з замовником цін на продукцію (послуги) у розрахунок ціни беруться тарифні ставки (посадові оклади), що діють на Підприємстві згідно з колективним договором.

5.15 При кожній виплаті заробітної плати доводити до працівників загальну суму заробітної плати з розшифруванням виплат, розміри і підстави утримань, суму заробітної плати, що підлягає виплати на руки.

5.16 Забезпечити на підприємстві гласність щодо умов оплати праці, порядку виплати доплат і надбавок, положень про преміювання, виплати винагород, інших заохочувальних і компенсаційних виплат.

5.17 Не надавати у період до повного погашення заборгованості із виплати заробітної плати працівникам позик без погодження з представниками трудового колективу підприємства (сторона, що підписала Колективний договір), крім випадків, передбачених цим Колективним договором.

6. Нормування праці

Сторони домовилися:

Адміністрація зобов'язується:

6.1. Забезпечити гласність всіх заходів відносно нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці і умов застосування нових норм.

6.2. Перегляд норм праці здійснювати тільки у зв'язку зі змінами умов, на які вони були розраховані (раціоналізація робочих місць, впровадження нової техніки, технології і т.п., які забезпечують підвищення продуктивності праці).

6.3. Про запровадження нових норм чи зміни діючих норм праці сповіщати працівників не пізніше ніж за 2 місяці до їх введення.

6.4. Без погодження робітника не переглядати міжгалузеві та розрахункові норми виробітку, якщо досягнення високого рівня праці даним працівником обумовлене його власною ініціативою, застосуванням нових

прийомів праці і високою кваліфікацією, вдосконалення своїми силами робочих місць.

6.5. За робітником, який зумовив з допомогою технічних служб заводу зростання продуктивності праці, зберігається попередня норма виробітку протягом 6 місяців. Норми виробітку за домовленістю сторін можуть бути переглянуті і раніше встановленого терміну.

7. Охорона праці, здоров'я та оточуючого середовища

Сторони домовилися:

Адміністрація зобов'язується:

Забезпечити своєчасне виконання комплексу заходів з забезпечення нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, створення безпечних і нешкідливих умов праці, підвищення наявного рівня охорони праці згідно з Додатком № 6 до Колективного договору та нормативними документами з охорони праці.

Надавати працівникам підприємства відомості про наявність небезпечних та шкідливих факторів на робочих місцях, пільгах та компенсаціях при прийомі на роботу.

Забезпечити суворе дотримання посадовими особами вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів з охорони праці, технологічних процесів.

Забезпечити умивальники милом чи іншими миючими засобами для миття рук.

Своєчасно видавати працівникам згідно з нормами спецодяг, спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту. Компенсувати працівникам витрати на придбання засобів індивідуального захисту, якщо за нормою термін їх видачі закінчився, а на підприємстві їх немає. В разі дострокового їх зносу не з вини працівника до закінчення строку носки проводити заміну за рахунок підприємства.

З метою поліпшення умов праці жінок не залучати їх на важкі роботи та роботи зі шкідливими умовами праці, а також не допускати їх до підняття та перенесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми.

Трудові відносини з особами, що не досягли 18 років, будувати на підставі правил, передбачених Главою XIII КЗпП України.

Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності". За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігаються місце роботи (посада) та середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи проводяться його навчання і перекваліфікація, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій.

Час перебування на інвалідності у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням зараховується до стажу роботи для призначення пенсії за віком, а також до стажу роботи із шкідливими умовами, який дає право на призначення пенсії на пільгових умовах і в пільгових розмірах у порядку, встановленому законом.

Організовувати проведення первинного і періодичного інструктажів з охорони праці.

За порушення Закону і нормативних актів з охорони праці притягувати винних працівників до дисциплінарної, адміністративної, цивільно-правової відповідальності згідно ст.43 Закону України «Про охорону праці» та іншими законодавчими актами.

Працівники підприємства зобов'язуються:

- суворо дотримуватися правил експлуатації обладнання, норм, правил, стандартів і інструкцій з охорони праці, встановлених вимог поведінки з машинами, механізмами, інструментами і т.п.
- застосовувати в разі необхідності засоби індивідуального захисту;
- брати активну участь у створенні безпечних умов праці;
- вносити пропозиції з ліквідації можливих аварійних ситуацій на виробництві;
- доводити до відома майстра виробничої ділянки чи начальника ділянки інформацію про нещасний випадок.

8. Розвиток соціальної сфери підприємства, соціально-виробничі пільги, гарантії, компенсації

Сторони домовилися:

Адміністрація зобов'язується забезпечити надання працівникам підприємства:

8.1 Надавати в обов'язковому порядку за бажанням працівника відпустки без збереження заробітної плати на терміни та у випадках, передбачених статтею 25 Закону України «Про відпустки» (певним категоріям громадян, в разі вступу до шлюбу, народження дитини, смерті рідних по крові або по шлюбу тощо).

8.2 Забезпечити надання працівникам підприємства, за рахунок коштів підприємства, матеріальної допомоги та одноразових заохочувальних виплат, пов'язаних з їх трудовою діяльністю.

Надавати матеріальну допомогу у разі:

- смерті рідних по крові або шлюбу (вітчима, мачухи, батьків, дитини, чоловіка чи дружини) в розмірі – **не менше 3/4 частки** від мінімального розміру заробітної плати, встановленої на даний час Законом України «Про Державний бюджет України»;
- смерті родичів (тестя, тещі, рідних брата, сестри, дідуся, бабусі) – в розмірі **не менше 1/3 частки** мінімальної заробітної плати встановленої на даний час Законом України «Про Державний бюджет України»;
- смерті самотнього працівника, організацію і витрати на поховання бере на себе підприємство.

9. Контроль за виконанням Колективного договору

Сторони зобов'язуються:

Визначити коло осіб, відповідальних за виконанням положень Колективного договору і встановити терміни виконання.

Двічі на рік спільно аналізувати стан виконання Колективного договору, заслухувати звіти сторін про реалізацію прийнятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.

В разі несвоєчасного виконання чи взагалі невиконання зобов'язань (положень Колективного договору) аналізувати причини і вживати термінові заходи по забезпеченню їх реалізації. Осіб, винних в невиконанні положень

цього договору, притягати до відповідальності згідно з діючим законодавством і цим Колективним договором.

В разі невиконання положень Колективного договору з об'єктивних причин (погіршення фінансового стану через тимчасові економічні труднощі, інших об'єктивних причин) своєчасно вносити в Колективний договір відповідні зміни і доповнення у порядку, встановленому чинним законодавством України чи після проведення переговорів.

Колективний договір ТОВ «171 Чернігівський ремонтний завод -171 ЧРЗ» на 2021 – 2023 роки підписали:

Директор
ТОВ «171 Чернігівський
ремонтний завод -171 ЧРЗ»
О.С.Кравчук



Уповноважені трудовим
колективом працівники

О.М.Бугрим

Н.О.Волков

Т.С.Маткабулова

ПРОТОКОЛ № 1

загальних зборів трудового колективу
ТОВ «171 Чернігівський ремонтний завод -171 ЧРЗ»
від 21 січня 2021 р.

« Про прийняття колективного договору на 2021-2023 роки»

Працюючих 48 чол.

Присутні 32 чол.

Заслухавши доповідь директора Кравчука О.С. та обговоривши проект Колективного договору Товариства з обмеженою відповідальністю «171 Чернігівський ремонтний завод - 171 ЧРЗ» на 2021-2023 роки.

ЗБОРИ ПОСТАНОВЛЯЮТЬ:

1. Представлений проект Колективного договору на 2021-2023 роки прийняти з доповненнями.
2. Доручити представникам уповноваженим трудовим колективом: **Маткабуловій Тетяні Сергіївні, Бугриму Олександрю Миколайовичу, Волкову Петру Олександровичу** підписати Колективний договір ТОВ «171 Чернігівський ремонтний завод -171ЧРЗ» на 2021-2023 роки від імені трудового колективу.

Голосували: ЗА 32 чол.

ПРОТИ нема

УТРИМАЛИСЬ нема

Головуючий зборів
Секретар



Н.О.Горілик

ДОДАТКИ

ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

на 2021 – 2023 роки

Додаток № 1
до Колективного договору
на 2021-2023 роки

Мінімальні коефіцієнти співвідношень місячних тарифних ставок робітників першого розряду з нормальними умовами праці до законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати

№ сітки	Види виробництв та робіт, професії робітників	Коефіцієнти	Підстава
1.	Верстатники широкого профілю при виготовленні складної продукції, відповідальних деталей і устаткування	1,32	Додаток №1 до Галузевої угоди на 2017-2020 р.р.
2.	Робітники основного та допоміжного виробництва	1,21	Додаток №1 до Галузевої угоди на 2017-2020 р.р.
3.	Робітники, зайняті на інших роботах, безпосередньо не зв'язаних з основним характером діяльності підприємства	1,1	Додаток №1 до Галузевої угоди на 2017-2020 р.р.

Міжкваліфікаційні співвідношення для встановлення тарифних ставок робітникам:

I-1,0; II-1,1; III-1,35; IV-1,5; V-1,7; VI-2,0; VII-2,2; VIII-2,4;

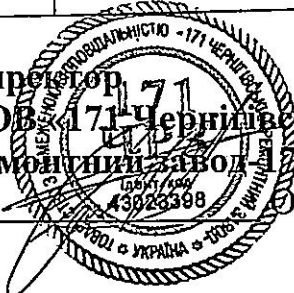
Примітка:

Розрахункова норма тривалості робочого часу при 40-годинному робочому тижні щомісячно визначається Міністерством соціальної політики України.

Мінімальні коефіцієнти співвідношень місячних посадових окладів працівників загальних (наскрізних) професій до тарифної ставки робітника першого розряду третьої сітки

№	Найменування професій	Мінімальні коефіцієнти
1	Сторож, прибиральник службових приміщень	1,0

Директор
ТОВ «171 Чернівецький
ремонтний завод - 1 ЧРЗ»
О.С.Кравчук



Уповноважені трудовим
колективом працівники

О.М.Бугрим

П.С.Болков

Т.С.Маткабулова

Додаток № 2
до Колективного договору
на 2021-2023 роки

**Мінімальні коефіцієнти міжпосадових співвідношень місячних
посадових окладів керівників і фахівців підприємства до посадового
окладу техника**

№ п/п	Найменування посад	Коефіцієнти до мінімального посадового окладу техника	Підстава
1	Директор	2,6	Додаток №2 до Галузевої угоди на 2017-2020 р.р.
2	Заступник директора	2,27	Додаток №2 до Галузевої угоди на 2017-2020 р.р.
3	Головний технічний керівник	2,1	Додаток №2 до Галузевої угоди на 2017-2020 р.р.
4	Інспектор з кадрів	1,5	Додаток №4 до Галузевої угоди на 2017-2020 р.р.
5	Інженер з охорони праці 1 категорії	1,64	Додаток №4 до Галузевої угоди на 2017-2020 р.р.
6	Головний технолог	2,18	Додаток №2 до Галузевої угоди на 2017-2020 р.р.
7	Інженер з якості (контрольний майстер цеху)	1,64	Додаток №2 до Галузевої угоди на 2017-2020 р.р.
8	Головний бухгалтер	85% від окладу директора	Додаток №2 до Галузевої угоди на 2017-2020 р.р. примітка п.2
9	Бухгалтер I кат.	1,55	Додаток №2 до Галузевої угоди на 2017-2020 р.р.
10	Головний економіст	2,18	Додаток №2 до Галузевої угоди на 2017-2020 р.р.
11	Провідний юристконсульт	1,64	Додаток №2 до Галузевої угоди на 2017-2020 р.р.
12	Начальник дільниці	2,0	Додаток №2 до Галузевої угоди на 2017-2020 р.р.
13	Майстер	1,64	Додаток №2 до Галузевої угоди на 2017-2020 р.р.
Допоміжні			
1	Прибиральник виробничих приміщень	1,0	Додаток №4 до Галузевої угоди на 2017-2020 р.р.


 Директор
 ТОВ «171 Чернівецький
 ремонтний завод - 171 ЧРЗ»
 О.С.Кравчук

**Уповноважені трудовим
 колективом працівники**

 О.М.Бугрим

 І.О.Волков

 Т.С.Маткабулова

П Е Р Е Л І К


доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів


Назва доплат і надбавок	Розміри доплат та надбавок	
	Доплати	
1. За суміщення професій (посад)	доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних працівників.	
2. За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які б могли виплачуватися за умови нормативної чисельності працівників	
3. За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	до 50 відсотків тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника	
4. За роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці	за роботу у важких і шкідливих умовах праці - від 4; 8 та 12 відсотків тарифної ставки, окладу; за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці - від 16; 20 та 24 відсотків тарифної ставки (окладу)	
5. За роботу в нічний час (з 22.00 до 6.00)	35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час	
6. За керівництво бригадою (бригадиру, не звільненому від основної роботи)	Чисельність робітників:	У відсотках від тарифної ставки найвищого розряду, присвоєного робітнику бригади
	від 5 до 10 чоловік	15
	понад 10 чоловік	25
	понад 25 чоловік	35
	ланковим, якщо чисельність ланки перевищує 5 чол. Встановлюється доплата в розмірі до 50 відсотків відповідної доплати бригадира	


Надбавки:	
1. За високу професійну майстерність	диференційовані надбавки до тарифних ставок робітників: 3 розряду - 12 відсотків 4 розряду - 16 відсотків 5 розряду - 20 відсотків 6 і більш високих розрядів - 24 відсотки
За високі досягнення у праці	до 50 відсотків посадового окладу (ставки)
2. За виконання особливо важливої роботи на певний термін (на термін її виконання)	до 50 відсотків посадового окладу (ставки)
3. За класність водіям автотранспортних засобів	водіям II класу – 10 відсотків, водіям I класу - 25 відсотків, встановленої тарифної ставки за відпрацьований час водієм



Уповноважені трудовим
колективом працівники


О.М.Бугрим


П.О.Войков


Т.С.Маткабулова

Правила внутрішнього розпорядку для працівників ТОВ «171 Чернігівський ремонтний завод - 171 ЧРЗ»

1. Загальні положення

Відповідно до ст.43 кожен громадянин має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується.

Держава створює умови для повного здійснення громадянами права на працю, гарантує рівні можливості у виборі професії та роду трудової діяльності, реалізовує програми професійно-технічного навчання, підготовки і перепідготовки кадрів відповідно до суспільних потреб.

Використання примусової праці забороняється.

Кожен має право на належні, безпечні і здорові умови праці, на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом.

Використання праці жінок і неповнолітніх на небезпечних для їхнього здоров'я роботах забороняється.

Громадянам гарантується захист від незаконного звільнення.

Правила внутрішнього розпорядку мають на меті зміцнення трудової і виконавчої дисципліни, правильну організацію праці, повне і раціональне використання робочого часу, підвищення якості і продуктивності праці.

2. Порядок прийняття та звільнення робітників.

Прийом, переведення та звільнення з роботи оформлюється наказом директора підприємства.

При укладанні трудового договору адміністрація повинна вимагати від особи, яка поступає на роботу:

- трудову книжку;
- військовозобов'язані – військовий квиток;
- паспорт;
- індивідуальний податковий номер;
- диплом або інший документ про закінчення вищого або середнього спеціального навчального закладу, якщо посада на яку приймається працівників потребує спеціальних знань;

При прийнятті на роботу, згідно Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010р. № 2297-УІ, надавати згоду на збір та обробку персональних даних.

При прийнятті на роботу, переведення на іншу роботу адміністрація зобов'язана роз'яснити працівнику його права і обов'язки та інформувати під розписку про умови праці, ознайомити працівника з Правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором, посадовою інструкцією, визначити працівникові робоче місце, провести інструктаж з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

Особи, які вперше поступили на роботу і не мають трудової книжки, повинні пред'явити паспорт, диплом або інший документ про освіту чи професійну підготовку. Військовослужбовці, звільнені із Збройних Сил України, Національної гвардії України, Служби безпеки України, Прикордонних військ України, Цивільної оборони України, Управління охорони вищих посадових осіб України та інших військових формувань, створених відповідно до законодавства України та військовослужбовці, звільнені із Збройних Сил колишнього Союзу РСР і Збройних сил держав учасниць СНД, пред'являють військовий квиток. Звільнені з місця відбування кримінального покарання зобов'язані пред'явити довідку про звільнення.

Припинення трудового договору може мати місце тільки на підставах, передбачених чинним законодавством України. Працівник має право розірвати трудовий договір за своєю ініціативою, попередивши адміністрацію письмово за два тижні. Після закінчення цього терміну працівник має право припинити роботу, а адміністрація не має права затримувати проведення розрахунків і звільнення від роботи працівника та зобов'язана в день звільнення видати йому належно оформлену трудову книжку і повністю провести з ним розрахунок.

За домовленістю між працівником та адміністрацією трудовий договір може бути припинений до закінчення терміну попередження про звільнення.

Причина звільнення повинна бути зазначена в точній відповідності до формування діючого трудового законодавства із посиланням на статтю Кодексу законів про працю України.

Днем звільнення вважається останній день роботи.

3. Основні обов'язки робітників.

Основними обов'язками працівників є:

- працювати чесно і сумлінно, дотримуватись дисципліни праці;
- постійно вдосконалювати організацію своєї праці і підвищення професійної кваліфікації;
- повністю дотримуватись правил техніки безпеки, охорони праці і протипожежної безпеки;
- тримати в чистоті і порядку своє робоче місце, а також дотримуватись чистоти на території підприємства;
- своєчасно і якісно виконувати розпорядження безпосереднього керівництва, а також адміністрації підприємства.

4. Основні обов'язки адміністрації.

Адміністрація зобов'язана:

- належним чином організувати роботу працівників, щоб кожен працював за фахом і кваліфікацією, мав закріплене за ним робоче місце;
- затвердити посадову інструкцію на кожну посаду за штатним розписом;
- забезпечити здорові та безпечні умови праці;
- постійно зміцнювати трудову і виконавську дисципліну;
- поліпшувати умови праці, неухильно дотримуватись законодавства про працю;
- постійно контролювати дотримання працівниками всіх вимог з техніки безпеки, виробничої санітарії і гігієни праці, протипожежної безпеки;
- видавати заробітну плату кожного 7 числа за минулий місяць та 22 числа авансовий платіж (ст.115 КЗпП України);
- підвищувати роль морального стимулювання праці, заохочувати працівників, забезпечувати поширення передового досвіду роботи;
- забезпечувати систематичне підвищення професійної кваліфікації працівників, створювати необхідні умови для суміщення роботи на виробництві з навчанням в учбових закладах.

Уважно ставитись до потреб і запитів працівників.

5. Робочий час і час відпочинку.

Для працівників підприємства встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями – субота, неділя.

Тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на 1 (одну) годину (ст.53 КЗпП України).

Адміністрація зобов'язана організувати облік явки на роботу та перебування на роботі.

Робочий час підприємства починається о 08.00.

Перерва на обід з 12.00 до 13.00.

Кінець робочого дня о 17.00.

Залишення працівником робочого місця протягом робочого часу без дозволу безпосереднього керівника **не допускається.**

Працівника, якій з'явився на роботі в нетверезому стані, адміністрація не допускає до роботи в даний робочий день і цей день вважається прогулом.

Для відсторонення від роботи працівника, який з'явився в стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння, начальник цеху чи відділу організовує перевірку стану працівника комісією у складі не менше 3 (трьох)

чоловік та складає акт на предмет наявності у працівника алкогольного чи наркотичного сп'яніння.

Якщо акт наявності сп'яніння підтверджується актом, начальник цеху чи відділу організовує виведення цього працівника за межі території підприємства.

Забороняється в робочий час:

- відривати працівника від його безпосередньої роботи;
- викликати або змушувати їх виконувати громадські обов'язки чи здійснювати різного роду заходи, не пов'язані з виробничою діяльністю.

Черговість надання щорічних відпусток встановлюється графіком, який затверджується Адміністрацією за погодженням з робочим колективом, і доводиться до відома всіх працівників. При складанні графіків ураховуються інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку.

Робітникам надається щорічна відпустка тривалістю не менше 24 календарних днів.

Працівникам за їх заявою може бути надана відпустка без збереження заробітної плати за сімейними обставинами та з інших поважних причин.

Графік відпусток складається на кожний календарний рік, не пізніше 05 січня поточного року і доводиться до відома всіх працівників підприємства.

6. Заохочення за успіхи в роботі.

За сумлінне виконання трудових обов'язків, тривалу і бездоганну роботу, новаторство в праці і за інші досягнення в роботі застосовуються заохочення:

- винесення подяки;
- видача премії.

7. Стягнення за порушення трудової дисципліни.

Порушення трудової дисципліни або невиконання чи неналежне виконання з вини працівника покладених на нього трудових обов'язків тягне за собою накладення дисциплінарного стягнення.

За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосований один із таких заходів стягнення:

- догана;
- звільнення.

Стягнення застосовується адміністрацією безпосередньо за виявленням проступку, але не пізніше 1 (одного) місяця з дня його виявлення, не враховуючі часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебування його у відпустці.

Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше 6 (шести) місяців з дня вчинення проступку.

При накладенні дисциплінарного стягнення повинні враховуватись тяжкість вчиненого проступку і заподіяна ним шкода, обставини, за яких вчинено проступок і попередня робота та поведінка працівника.

Дисциплінарне стягнення оголошується в наказі і повідомляється працівнику під розписку. Наказ доводиться до відома працівників підприємства.

Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

Якщо працівник не допускав нового порушення трудової дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте до закінчення одного року.

Протягом строку дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

Правила внутрішнього трудового розпорядку вивішуються на видному місці.

Директор
ТОВ «І.І. Чернігівський
ремонтний завод «ІІІ ЧРЗ»
О.С.Кравчук



Уповноважені трудовим
колективом працівники

О.М.Бугрим

К.О.Волков

Т.С.Маткабулова

Система оплати праці

Застосовується для робітників основного і допоміжного виробництва з урахуванням надбавок, згідно затверджених тарифних ставок, передбачених «Галузевою угодою».

1. Відрядно-преміальна

Застосовується для робітників основного і допоміжного виробництва з урахуванням надбавок, згідно затверджених тарифних ставок, передбачених «Галузевою угодою».

2. Почасово-преміальна

Застосовується для робітників основного і допоміжного виробництва, а також для робітників, зайнятих на інших роботах, згідно затверджених тарифних ставок, передбачених «Галузевою угодою».

3. Окладна

Застосовується для керівників, спеціалістів та фахівців підприємства, згідно «Галузевої угоди» на основі коефіцієнтів співвідношення до посадового окладу техніка.

Директор
ТОВ «І-Чернівецький
ремонтний завод 171»
О.С.Кравчук



Уповноважені трудовим
колективом працівники

О.М.Бугрим

Ч.О.Волков

Т.С.Маткабулова

Додаток № 6
до Колективного договору
на 2021-2023 роки

**Комплексні заходи
щодо забезпечення нормативів безпеки, гігієни праці, виробничого середовища,
запобігання випадкам виробничого травматизму і аварій
на Товаристві з обмеженою відповідальністю «171 Чернігівський ремонтний завод - 171 ЧРЗ»**

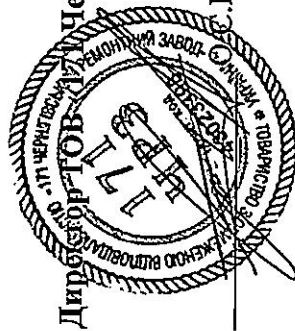
№ п/п	Найменування заходів	Строк виконання	Виконавець
I. Загальні заходи			
1	На виробничих нарадах аналізувати стан охорони праці та причини виробничого травматизму і професійних захворювань	щомісячно	інж.з охорони праці
2	Своєчасно доводити до керівників структурних підрозділів нові закони, постанови з охорони праці, інструкції про положення справ на підприємстві, що мають відношення до охорони праці.	постійно	інж.з охорони праці
3	Проводити навчання посадових осіб, спеціалістів, робітників у навчальних закладах, згідно «Типового положення про навчання»	протягом року	інж.з охорони праці, нач.дільниці
4	Здійснювати контроль за своєчасним забезпеченням працівників спецодягом і засобами індивідуального захисту	протягом року	інж.з охорони праці, нач.дільниці
5	Контролювати виконання законодавства про працю для працюючих і особливо для жінок, підлітків та інвалідів.	протягом року	інж.з охорони праці, нач.дільниці
II. Заходи по боротьбі з травматизмом			
1	Контролювати забезпечення робітників та фахівців необхідними засобами, інструментом, оснащенням і пристроями.	постійно	нач.дільниці майстер, інж.з охорони праці,
2	Перевіряти стан вантажо захоплювальних пристроїв.	щомісячно	нач.дільниці, майстер
3	Розробляти і виготовляти оснастку і інструмент для забезпечення безпечних умов праці при ремонті техніки	протягом року	нач.дільниці

III. Лікувально-профілактичні заходи

	постійно	лікувально-профілактичні заходи	постійно	лікувально-профілактичні заходи
1	протягом року	Переводити робітників згідно висновків медичної комісії на полегшену роботу.	протягом року	директор, інж. з охорони праці,
2	протягом року	Організувати проведення медичного огляду працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці.	протягом року	інж. з охорони праці,
3	протягом року	Забезпечити проведення медогляду жінок в одному з медичних закладів міста.	протягом року	інж. з охорони праці,
4	постійно	Організувати проведення одного разу на рік флюорографічного обстеження працюючих.	постійно	інж. з охорони праці,
5		Проводити роз'яснювальну роботу та вживати заходів направлених на боротьбу з вживанням алкоголю і тютюнопалінням. Проводити пропаганду здорового способу життя.		нач. дільниці, майстер інж. з охорони праці,

IV. Заходи по поліпшенню умов праці та відпочинку працівників.

1	протягом року	Забезпечити тепловий режим в побутових приміщеннях у відповідності з санітарними нормами.	протягом року	заст. директора, нач. дільниці, майстер
2	IV кв. 19р-І кв. 20р	Обладнати куточки для приймання їжі, встановити електрокип'ятильник, холодильник та мікрохвильову для підігріву їжі.		заст. директора, нач. дільниці, майстер
3	протягом року	Забезпечити працюючих бутильованою питною водою.	протягом року	заст. директора, нач. дільниці, майстер



Директор Чернівецький ремонтний завод - 171 ЧРЗ»

Уповноважені трудовим колективом працівники

С.Кравчук

О.М.Бугрим

Д.О.Ренков

Т.С.Маткабулова

Додаток № 7
до колективного договору
на 2021-2023 роки

Штатний розпис на 2021 рік

Товариства з обмеженою відповідальністю "171 Чернігівський ремонтний завод - 171 ЧРЗ"
відповідно умов Галузевої угоди на 2017 -2020 р.р.та Колективного договору на 2021 -2023 р.р.
Діє з 01.01.2021 року

№ з/п	Найменування структурних підрозділів і посад	Шифр	Кількість посад	Коэф. По підприємствам ОПК	Коэф-т міжпосадових співвідношень до посадового окладу техніка	Розряд	Тарифна ставка,грн./год	Посадовий оклад грн.(від посад.окл.техніка)	Всього ФОП(місяць), грн
Управління									
1	Генеральний директор	92-2 кер	1,0	1,21	2,7			22543	22543
2	Директор	92-2 кер	1,0	1,21	2,60			21708	21708
3	Фінансовий директор	92-2 кер	1,0	1,21	2,27			18953	18953
4	Заступник директора з загальних питань	92-2кер	1,0	1,21	2,27			18953	18953
5	Заступник директора з маркетингу	92-2кер	1,0	1,21	2,00			16699	16699
6	Технічний директор	92-2 кер	1,0	1,21	85%			18452	18452
7	Провідний менеджер з маркетингу	92-2сп	1,0	1,21	1,64			13693	13693
8	Інспектор з кадрів	92-2сп	0,50	1,21	1,38			11522	5761
9	Головний технолог	92-2 кер	1,0	1,21	2,18			18202	18202
10	Інженер з охорони праці	92-2 сп	1,0	1,21	1,64			13693	13693
11	Головний бухгалтер	92-2 кер	1,0	1,21	85%			18452	18452
12	Бухгалтер	92-2сп	1,0	1,21	1,36			11355	11355
13	Економіст	92-2сп	1,0	1,21	1,36			11355	11355
14	Аналітик з питань фінансово-економічної безпеки	92-2 сп	1,0	1,21	1,36			11355	11355
15	Провідний юристконсульт	92-2 сп	1,0	1,21	1,64			13693	13693
16	Юрист	92-2 сп	1,0	1,21	1,36			11355	11355
17	Заступник директора (керівник проекту з ремонту спецобладнання)	92-2 сп	1,0	1,21	2,27			18953	18953
18	Головний конструктор	92-2 сп	1,0	1,21	2,18			18202	18202
19	Головний інженер (з якості)	92-2 сп	1,0	1,21	2,18			18202	18202
20	Інженер-конструктор I категорії	92-2 сп	1,0	1,21	1,64			13693	13693
21	Інженер-конструктор III категорії	92-2 сп	1,0	1,21	1,36			11355	11355
22	Комірник	91-1 сп	1,0	1,21	1,13			9435	9435
23	Прибиральниця	92-2 сп	1,0					6000	6000
	Разом:		22,5					347824	342063

Виробництво дільниці №1 (Капітальний ремонт шасі КрАЗ - 250, 260)

1	Начальник дільниці	91-1 кер	1,0	1,21	2			16699	16699
2	Майстер	91-1кер	1,0	1,21	1,64			13693	13693
	Разом		2,0					30392	30392
	Виробництво дільниці №1(основні робітники)								
1	Електрозварювальник на напівавтоматичних машинах	7212,1	1			5р.	74,278		12343
2	Слюсар з ремонту КТЗ	7231	1,0			5р.	74,278		12343
3	Верст.шир.проф.(токар-фрез)	7231	1,0			4р.	65,54		10891
4	Слюсар з ремонту КТЗ	7231	1,0			3р.	58,986		9802
5	Слюсар з ремонту КТЗ	7231	1,0			4р.	65,54		10891
6	Слюсар з ремонту КТЗ	7231	1,0			4р.	65,54		10891
7	Слюсар з ремонту КТЗ	7231	1,0			5р.	74,278		12343
8	Слюсар з ремонту КТЗ	7231	1,0			4р.	65,54		10891
9	Слюсар з ремонту КТЗ	7231	1,0			4р.	65,54		10891
10	Слюсар з ремонту КТЗ	7231	1,0			3р.	58,986		9802
11	Слюсар з ремонту КТЗ	7231	1,0			3р.	58,986		9802
12	Слюсар з ремонту КТЗ	7231	1,0			4р.	65,54		10891
13	Слюсар з ремонту КТЗ	7231	1,0			3р.	58,986		9802
14	Електрозварник	7231	1,0			5р.	74,278		12343
15	Слюсар-автоелектрик	7241	1,0			4р.	65,54		10891
	Разом		15,0					0	164810

Виробництво дільниці №2 (Капітальний ремонт ТММ – 3М)

1	Начальник дільниці	91-1 кер	1	1,21	2			16699	16699
	Разом		1,0					16699	16699
	Виробництво дільниці №2 (основні робітники)								
1	Верст.шир.проф.(токар-фрез)	7233,2	1,0			4р.	65,54		10891
2	Верст.шир.проф.(токар-фрез)	7233,2	1,0			5р.	74,278		12343
3	Електрозварник	7233,2	1,0			4р.	65,54		10891
4	Слюсар механоскладальних робіт	7233,2	1,0			3р.	58,986		9802
5	Слюсар механоскладальних робіт	7233,2	1,0			3р.	58,986		9802
6	Слюсар механоскладальних робіт	7233,2	1,0			4р.	65,54		10891
7	Слюсар механоскладальних робіт	7233,2	1,0			3р.	58,986		9802
8	Слюсар механоскладальних	7233,2	1,0			3р.	58,986		9802

	робіт								
9	Слюсар механоскладальних робіт	7233,2	1,00			3р.	58,986		9802
10	Слюсар механоскладальних робіт	7233,2	1,0			3р.	58,986		9802
11	Слюсар механоскладальних робіт	7233,2	1,0			5р.	74,278		12343
	Разом		11,1						116166

Виробництво дільниці №3 (Капітальний ремонт ПМГ)

1	Начальник дільниці	91-1 кер	1	1,21	2			16699	16699
2	інженер-гідротехнік	91-7 сп	1	1,21	1,64			13693	13693
3	майстер	91-7 сп	1	1,21	1,64			13693	13693
	Разом		3,0					44085	44085

Виробництво дільниці №3 (основні робітники)

1	Електрозварювальник на напівавтоматичних машинах	7233,2	1,0			4р.	65,54		10891
2	Верст. шир. проф. (токар-фрез)	7231	1,0			4р.	65,54		10891
3	Слюсар механоскладальних робіт	7233,2	1,0			4р.	65,54		10891
4	Слюсар механоскладальних робіт	7233,2	1,0			4р.	65,54		10891
5	Слюсар механоскладальних робіт	7233,2	1,0			4р.	65,54		10891
6	Піскоструминник	7233,2	1,0			3р.	58,986		9802
7	Маляр	7233,2	1,0			3р.	58,986		9802
8	Свердлувальник	8211	1,0			4р.	65,54		10891
	Разом:		8,0						84946

Виробництво дільниці №4 (Капітальний ремонт кабіни та двигунів КрАЗ - 250, 260)

1	Начальник дільниці	91-1 кер	1	1,21	2			16699	16699
	Разом		1,0					16699	16699
	Виробництво дільниці №4 (основні робітники)								
1	Електрозварювальник на напівавтоматичних машинах	7212,1	1,0			5р.	74,278		12343
2	Слюсар механоскладальних робіт	7233,2	1,0			3р.	58,986		9802
	Разом:		2						22144

Виробництво будівельна дільниця (допоміжні робітники)

1	Начальник дільниці	91-1 кер	1	1,21	2			16699	16699
	Разом		1,0					16699	16699
	Виробництво будівельна дільниця (допоміжні робітники)								
1	Маляр	7141	1,00			4р.	59,582		9901
2	Штукатур	7133	1,00			4р.	59,582		9901
	Разом:		2,0						19801
	ВСЬОГО по підприємству		68,6						874504

Директор
 ТОВ «171 Чернігівський
 ремонтний завод»
 ЦОСЗ Кравчук



**Уповноважені трудовим
 колективом працівники**

О.М.Бугрим

П.О.Волков

Т.С.Маткабулова

Таблиця
тарифних ставок для робітників на 2021 рік
відповідно умов Галузевої угоди на 2017-2020 р.р.
зайнятих у виробництві на ТОВ «171 Чернігівський ремонтний завод - 171 ЧРЗ»

Мін зп 6000

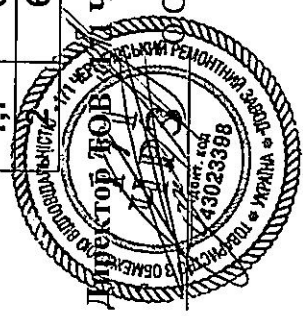
		Робітники основного та допоміжного виробництва									
Мікрозрядний коефіцієнт	Розряд	Погодинні на холодних роботах	4% погодинні з шкідлив. умовами праці	8% погодинні з шкідлив. умовами праці	12% погодинні з шкідлив. умовами праці	Відрядні на холодних роботах	4% відрядні з шкідлив. умовами праці	8% відрядні з шкідливими умовами праці	12% відрядні з шкідлив. умовами праці	16% відрядні з шкідлив. умовами праці	
		1	1	43,693	45,441	47,188	48,936	43,693	45,441	47,188	48,936
1,1	2	48,062	49,984	51,907	53,829	48,062	49,984	51,907	53,829	55,752	
1,35	3	58,986	61,345	63,705	66,064	58,986	61,345	63,705	66,064	68,424	
1,5	4	65,540	68,162	70,783	73,405	65,540	68,162	70,783	73,405	76,026	
1,7	5	74,278	77,249	80,22	83,191	74,278	77,249	80,22	83,191	86,162	
	6	87,386	90,881	94,377	97,872	87,386	90,881	94,377	97,872	101,368	

Чернігівський ремонтний завод - 171 ЧРЗ»

Уповноважені трудовим колективом працівники

С.Кравчук

О.М.Бугрим



І.О.Волошин
С.С.Маткаб улова

ПОЛОЖЕННЯ

про оплату праці працівників Товариство з обмеженою відповідальністю «171
Чернігівський ремонтний завод - 171 ЧРЗ»

1. Загальні положення

1.1. Положення про оплату праці (далі — Положення) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Господарського кодексу України, Закону України «Про оплату праці» та Статуту підприємства.

1.2. Це положення визначає систему оплати праці на підприємстві, її структуру, строки і періодичність виплати заробітної плати, інші питання оплати праці працівників підприємства.

1.3. Джерелом коштів на оплату праці є частина доходу та інші кошти, одержані у результаті господарської діяльності підприємства відповідно до чинного законодавства.

1.4. Критеріями рівня оплати праці працівників підприємства є:

- результати господарської діяльності та рівень доходності підприємства;
- внесок кожного працівника з урахуванням фактично відпрацьованого часу і результатів його роботи;
- посадові оклади працівників, визначені на основі тарифної системи оплати праці відповідно до норм чинного законодавства і колективного договору.

1.5. Положення може бути доповнено або змінено відповідно до умов колективного договору.

2. Системи оплати праці

З урахуванням специфіки, змісту і напрямків господарської діяльності на підприємстві застосовуються:

- відрядно-преміальна система оплати праці;
- почасово-преміальна системи оплати праці;
- окладна форма організації та оплати праці.

3. Структура заробітної плати

3.1. Основна заробітна плата:

а) розмір тарифних ставок, посадових окладів, визначених на підставі чинного законодавства, Галузевої угоди та Колективного договору.

3.2. Додаткова заробітна плата:

а) надбавки, доплати, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством;

б) премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань (посадових обов'язків) (за окремим положенням).

3.3. Заохочувальні і компенсаційні виплати:

а) надбавки:

— за високу професійну майстерність 12÷24% диференційованих надбавок до тарифних ставок робітників і високі досягнення у праці — у розмірі до 50% посадового окладу ;

— за виконання особливо важливої роботи на певний термін — до 50% посадового окладу.

б) доплати:

— за суміщення професій;

— за розширення зон обслуговування;

— за роботу у важких та шкідливих умовах праці (при наявності атестованих робочих місць);

— за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників (у разі хвороби, перебування у відпустці та з інших причин); (штатним заступникам керівників структурних підрозділів підприємства ця доплата не виплачується);

— за роботу у нічний час;

— за керівництво бригадою.

Надбавки за високу професійну майстерність і високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи та доплати за складність роботи скасовуються або зменшуються у разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи, порушення трудової дисципліни за рішенням директора підприємства;

в) заохочення (у грошовій формі) — за виконання особливо важливих завдань — у розмірі до одного посадового окладу.

4. Перегляд та індексація розміру заробітної плати

4.1. Розмір заробітної плати (посадові оклади) переглядаються, як правило, один раз на рік з урахуванням змін або доповнень до колективного договору.

4.2. У період між переглядами розміру заробітної плати індивідуальна заробітна плата індексується згідно з чинним законодавством.

5. Строки і періодичність виплат заробітної плати

5.1. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні в строки, встановлені у колективному договорі та правилах внутрішнього трудового розпорядку.

5.2. Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

5.3. За бажанням працівників підприємство може здійснювати виплату заробітної плати через установи банків і поштовими переказами відповідно до чинного законодавства.

6. Обмеження розміру утримань із заробітної плати

Утримання із заробітної плати працівників здійснюються тільки у випадках, передбачених чинним законодавством.


7. Вирішення трудових спорів з питань оплати праці

Трудові спори з питань оплати праці розглядаються і вирішуються згідно із законодавством про трудові спори.

Директор
ТОВ «171 Чернівецький
ремонтний завод «171 ЧРЗ»
О.С.Кравчук



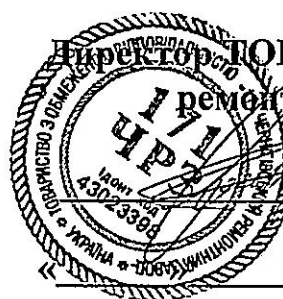
Уповноважені трудовим
колективом працівники


О.М.Бугрим


Т.О.Войков


Т.С.Маткабулова

Додаток № 10
до Колективного договору
на 2021-2023 роки



Затверджено:
О.С.Кравчук

2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про преміювання за виконання замовлення з капітального ремонту одиниці
військової техніки**

1. Загальні положення

1.1. Положення (далі — Положення) про преміювання за виконання замовлення з капітального ремонту військової техніки (далі — ВТ) визначає умови і порядок преміювання працівників за якісне та своєчасне виконання замовлень, терміни виплати премій, джерела витрат на ці цілі.

1.2. Щороку, з метою стимулювання працівників до високопродуктивної праці, підвищення ефективності та якості їх роботи визначається фонд преміювання в розмірі 25% річного тарифного фонду оплати праці підприємства. Асигнування на преміювання передбачаються в кошторисі витрат на оплату праці працівників підприємства.

1.3. Загальна сума премій визначається на рік з урахуванням виконання основних показників господарської діяльності: обсягів реалізації та прибутковості підприємства.

1.4. Виплата премії проводиться за статтею «Витрати на оплату праці».

1.5. Положення може бути доповнено або змінено відповідно до зміни умов Колективного договору або за погодженням із трудовим колективом підприємства.

2. Умови і порядок виплати премій

2.1. Преміювання працівників підприємства здійснюється після повної здачі однієї одиниці ВТ за умови дотримання строків здачі згідно умов контрактів та з урахуванням виконання показників, зазначених у п. 1.3 Положення.

2.2. Премія для працівників підприємства за підсумками виконання замовлень по капітальному ремонту військової техніки за умови безпосередньої участі в капітальному ремонті та повної здачі однієї одиниці ВТ встановлюється в розмірі:

- керівникам, професіоналам і фахівцям підприємства до 25% посадового окладу за кожну одиницю зданої ВТ;

- робітникам підприємства до 20% суми по тарифу за один календарний місяць за кожну одиницю зданої ВТ.

2.3. Перелік працівників, які підлягають преміюванню визначається залежно від особистого трудового внеску працівника у загальні результати роботи з виконання замовлень по капітальному ремонту військової техніки:

— професіоналів і фахівців підприємства — директором підприємства;
— працівників структурних підрозділів — директором підприємства за поданням керівників структурних підрозділів.

2.4. Преміювання працівників здійснюється на підставі наказу директора підприємства за фактично здану ВТ.

2.5. Працівники, які звільнилися за власним бажанням або з ініціативи адміністрації, на яких були накладені адміністративні стягнення та які не забезпечили своєчасне і якісне виконання роботи щодо виконання замовлення по капітальному ремонту військової техніки, преміюванню не підлягають, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров'я та з інших поважних причин, передбачених чинним законодавством.

2.6. Працівники підприємства можуть бути позбавлені премії повністю у випадках:

— несвоєчасного і неякісного виконання покладених на них виробничих завдань і функцій (на підставі доповідної записки керівника структурного підрозділу);
— притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності за порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, зокрема за прогул (на підставі доповідної записки керівника структурного підрозділу);

— порушення правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки (на підставі доповідної записки спеціаліста з охорони праці).

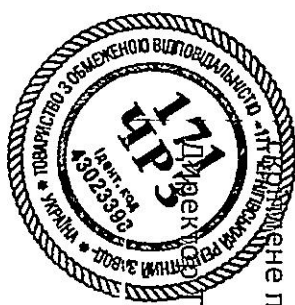
2.7. Суми премії за виконання замовлення по капітальному ремонту військової техніки оподатковуються аналогічно заробітній платі і вони включається до середнього заробітку при обчисленні його в усіх випадках, передбачених законодавством про оплату праці.

3. Терміни виплати премій

3.1. Виплата премії за підсумками роботи за виконання замовлення по капітальному ремонту військової техніки провадиться після повної здачі ВТ разом із виплатою поточної заробітної плати.

3.2. Спори з питань преміювання розглядаються в порядку, передбаченому чинним законодавством.

Пронумеровано, прошито та скріплено чотирма аркушами печаткою 39 (тридцять дев'ять) аркушів.



ОБ "171 ЧРЗ"

