

Схвалено на загальних зборах
трудового колективу
Протокол №3 від «31» березня 2021 роки

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією і трудовим колективом
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП»
на 2021-2026 роки

Київ – 2021

З метою врегулювання взаємних виробничих, трудових і соціально-економічних відносин та узгодження інтересів між адміністрацією ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП», код ЄДРПОУ 44092970, в особі директора Максименюка Дмитра Віталійовича (далі – Адміністрація, Підприємство), який діє на підставі Статуту та трудовим колектив в особі представника трудового колективу Коржа Юрія Володимировича, уповноваженого представляти трудовий колектив згідно Протоколу загальних зборів трудового колективу №1 від «22» березня 2021 року, з іншої сторони, (далі разом - Сторони), на підставі Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про оплату праці», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Кодексу законів про працю України, Господарського кодексу України, зі змінами та доповненнями уклали Колективний договір (далі – Договір) про наступне:

РОЗДІЛ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторони визнають, що колективний договір є локальним нормативно-правовим актом. на підставі якого здійснюється регулювання всіх соціально-економічних, виробничих і трудових відносин у ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП» протягом усього періоду його дії.

Метою укладення Колективного договору є:

- а) чітке визначення прав та обов'язків Сторін Договору;
- б) регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин на Підприємстві, удосконалення умов оплати праці, винагород за висококваліфіковану, високопродуктивну та якісну працю;
- в) визначення умов праці, побуту та відпочинку працівників Підприємства;
- г) визначення заходів додаткового соціального захисту працівників з урахуванням фінансового стану Підприємства;
- д) вирішення інших питань, пов'язаних з фінансово-господарською діяльністю та виробничою діяльністю Підприємства;
- е) забезпечення ділових взаємовідносин між Підприємством та трудовим колективом.

1.2. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства, паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності й аргументованості при проведенні переговорів щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішенні всіх питань соціально - економічних відносин.

1.3. Положення цього колективного договору діють безпосередньо і поширюються на всіх штатних працівників Підприємства та Адміністрацію.

1.4. Прийняті за цим Договором зобов'язання і домовленості є обов'язковими для виконання Сторонами.

1.5. Договір прийнятий зборами трудового колективу ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП» (протокол № 3 від 31 березня 2021 року) та набуває чинності з дня його підписання представниками сторін і діє до укладання нового або перегляду цього Договору.

1.6. Тлумачення та роз'яснення окремих положень цього Договору здійснюється спільно його Сторонами.

РОЗДІЛ II СПРИЯННЯ РОЗВИТКУ ВИРОБНИЦТВА, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ВИРОБНИЧИХ ПОКАЗНИКІВ

2.1. У сфері виробництва

Адміністрація зобов'язується:

2.1.1. Для забезпечення стабільної роботи Підприємства:

2.1.1.1. Проводити політику сприяння застосуванню систем управління якістю, що відповідають вимогам міжнародних стандартів ISO серії 9001.

2.1.1.2. Впроваджувати прогресивні проектні рішення, новітні матеріали, технології, машини і механізми, що забезпечують підвищення продуктивності праці та якості дорожньо-будівельних і ремонтних робіт.

2.1.1.3. Забезпечити рентабельну роботу підприємства.

2.1.1.4. Проводити роботу з підвищення безпеки охорони праці на виробництві та при виконанні дорожньо-будівельних і ремонтних робіт.

2.1.1.5. Впроваджувати інформаційні технології.

2.1.1.6. Сформувати систему підвищення кваліфікації, підготовки та перекваліфікації працівників.

2.1.1.7. Сприяти розвитку виробничих потужностей, матеріально-технічної бази підприємства.

2.1.1.8. З метою скорочення непродуктивних втрат робочого часу своєчасно забезпечувати виробничий процес матеріально-технічними ресурсами, технікою, паливно-мастильними матеріалами, виходячи з наявності коштів і особливостей ринкових стосунків.

2.1.1.9. Удосконалювати систему морального та матеріального стимулювання працівників.

2.1.1.10. Вживати заходів щодо покращення системи підвищення кваліфікації, підготовки та перекваліфікації працівників.

2.1.1.11. Створити необхідні умови для виконання запланованих показників у період дії Договору.

2.1.1.12. Забезпечити проведення роботи з підвищення безпеки охорони праці на виробництві та при виконанні дорожньо-будівельних і ремонтних робіт.

Трудовий колектив зобов'язується:

2.1.2. З метою досягнення стійких темпів економічного розвитку виробництва, підвищення технічного рівня і якості робіт, отримання прибутку для забезпечення додаткових гарантій і пільг:

2.1.2.1. Виконувати виробничі програми та плани;

2.1.2.2. Забезпечити належну експлуатацію, збереження та раціональне використання техніки, обладнання, інструментів і матеріалів, переданих колективу для виконання робіт;

2.1.2.3. Дотримуватися Правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни, правил охорони праці і техніки безпеки.

2.2. У сфері зайнятості

Адміністрація разом з трудовим колективом домовилась:

2.2.1. Спільно розробляти і запроваджувати заходи щодо запобігання на підприємстві масових звільнень працівників з ініціативи власника. Проводити спільні консультації щодо заходів, спрямованих на сприяння працевлаштуванню працівників, які вивільнюються.

2.2.2. Здійснювати підвищення кваліфікації працівників не рідше одного разу на 5 років.

2.2.3. Проводити обов'язкове підвищення кваліфікації або перепідготовку з питань охорони праці не рідше одного разу на 3 роки.

2.2.4. На професійне навчання працівників витратити кошти відповідно до потреб виробництва та вимог актів законодавства.

2.2.5. Запобігати виникненню трудових конфліктів, а в разі їх виникнення прагнути їх розв'язанню без зупинки робіт.

2.2.6. Проводити спільні консультації щодо вжиття заходів, спрямованих на сприяння працевлаштуванню працівників, які вивільнюються.

2.2.7. Вивільнення працівників проводити лише після використання наявних можливостей для забезпечення їх зайнятості на підприємстві.

2.2.8. Надавати працівникам безоплатні консультації та необхідну інформацію щодо чинного законодавства, гарантій на працю, соціально-економічні пільги, передбачені

законодавством і колективним договором.

2.2.9. Забезпечувати рівні можливості чоловіків і жінок при наймі на роботу і доступу до вакантних робочих місць.

РОЗДІЛ III ОПЛАТА ПРАЦІ, ПІДВИЩЕННЯ РІВНЯ ДОХОДІВ

Сторони домовилися:

3.1. Здійснювати організацію оплати праці працівникам підприємства відповідно до Закону України "Про оплату праці", Кодексу законів про працю України та положень даного Договору.

3.2. Встановити мінімальну тарифну ставку робітника 1 розряду у розмірі не менш 100 відсотків розміру мінімальної заробітної плати встановленої законом.

3.3. Тарифні ставки і посадові оклади працівників окремих професій, які не передбачені в додатках, встановлювати на рівні тарифних ставок і посадових окладів, передбачених у відповідних галузях економіки, з дотриманням норм і гарантій в оплаті праці, прийнятих для працівників дорожнього господарства.

3.4. Приводити у відповідність тарифні ставки і посадові оклади у разі законодавчого підвищення розміру прожиткового мінімуму, не допускаючи при цьому заборгованості з виплати заробітної плати.

3.5. Джерелом для виплати заробітної плати є кошти на оплату праці у вартості виготовленої продукції, виконаних робіт (товарів, послуг тощо) та прибуток. Умовами зростання фонду оплати праці можуть бути: підвищення продуктивності праці, збільшення обсягів робіт та виробництва, зниження витрат на одну гривню собівартості продукції та інші.

3.6. Здійснювати контроль за своєчасною виплатою заробітної плати на підприємстві та вживати комплекс заходів щодо усунення причин затримки її виплати.

При порушенні строків виплати заробітної плати працівники мають право на компенсацію втрати частини доходу за умови, якщо така затримка становить один і більше календарних місяців. Умови і порядок нарахування компенсації здійснювати відповідно до Закону України „Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати” зі змінами та доповненнями.

3.7. Виплату заробітної плати проводити в першочерговому порядку не рідше 2-ох разів на місяць (аванс 22 числа поточного місяця і остаточна виплата заробітної плати 7 числа наступного місяця) за місцем роботи у грошовому виразі.

3.8. Застосовувати на Підприємстві доплати та надбавки до тарифних ставок (окладів) і посадових окладів працівників згідно з додатком №4.

3.9. Застосовувати на Підприємстві та його підрозділах підсумований облік робочого часу. Обліковим періодом вважати рік.

3.10. Стимулювання підвищення професіонального рівня працівників, ефективності і якості їх праці, зацікавленості у кінцевих результатах роботи, а також у виконанні робіт у стислі строки здійснювати шляхом встановлення надбавок за високі досягнення у праці керівникам, професіоналам, фахівцям та технічним службовцям, за високу професійну майстерність - робітникам.

3.11. Преміювання працівників проводити за результатами господарської діяльності Підприємства помісячно або поквартально за наявності фінансових ресурсів.

Показники преміювання колективів функціональних підрозділів залежать від кінцевих результатів діяльності Підприємства в цілому.

Крім того, Сторони погодили запроваджувати:

- виплати заохочення за виконання особливо важливих завдань;
- встановлення та виплату надбавок за виконання особливо важливої роботи (завдання) на строк її виконання;
- виплати одноразової винагороди за підсумками роботи за рік;
- виплати винагороди за вислугу років;

- виплати надбавки за роз'їзний характер робіт;
- інших видів виплат, передбачених законодавчими і нормативними актами з питань оплати праці;

3.12. З метою соціального захисту працівників, відповідно до діючого законодавства, проводити індексацію грошових доходів у зв'язку із змінами цін на споживчі товари і послуги, надавати матеріальну допомогу при наявності фінансових ресурсів.

3.13. Здійснювати доплати за шкідливі умови праці згідно з Порядком встановлення доплат за несприятливі умови праці працівникам (Додаток № 3,4).

3.14. Оплачувати працю за роботу в надурочний час, нічний час, у святкові, неробочі та вихідні дні згідно чинного законодавства.

3.15. У випадку недостатнього фінансування або малого обсягу робіт, підприємство може встановлюватися неповний робочий день, тиждень з оплатою за фактично відпрацьований час або з підсумованим обліком робочого часу. Обліковий період затверджується наказом по підприємству, погодженим з профкомом, і може вимірюватися місяцем, кварталом, півріччям, роком.

3.16. У зв'язку із змінами в організації виробництва і праці допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою.

3.17. Про зміну істотних умов праці – систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інших – працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці.

3.18. Якщо колишні істотні умови праці не можуть бути збережені, а працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, трудовий договір припиняється за пунктом 6 статті 36 Кодексу Законів про працю України.

3.19. Оплата часу простою не з вини працівника здійснюється в розмірі тарифної ставки (посадового окладу).

3.20. Розрахунок середньої заробітної плати працівників проводиться відповідно до чинного законодавства. У випадках підвищення тарифних ставок і посадових окладів як у розрахунковому періоді, так і в періоді, протягом якого за працівником зберігається середній зарібок, заробітна плата, включаючи всі виплати, що враховуються при обчисленні середньої заробітної плати, за проміжок часу до підвищення коригуються на коефіцієнт їх підвищення.

За браком коштів у період фінансових труднощів розрахункові коефіцієнти коригування середньої заробітної плати у розрахунковому періоді (останні 12 або 2 місяці) зменшуються в однаковому розмірі для всіх працівників; розмір зменшення цих коефіцієнтів визначається наказом по підприємству, погодженим з трудовим колективом; після подолання фінансових труднощів наказом по підприємству коефіцієнти коригування можуть застосовуватися без зменшення (з донарахуванням відповідних сум за раніш запровадженим зменшенням цих коефіцієнтів).

3.21. Нарахування зарплати за час відряджень проводити як за звичайних умов праці, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 року №100 (із змінами і доповненнями).

Представник трудового колективу зобов'язується:

3.22. Здійснювати контроль за дотриманням на підприємстві законодавства з питань оплати праці, своєчасною виплатою заробітної плати.

3.23. Вносити Адміністрації пропозиції по удосконаленню систем і форм праці та преміювання і домагатись їх реалізації.

РОЗДІЛ IV УМОВИ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ. ОХОРОНА ПРАЦІ

4.1. Режим праці та відпочинку

Сторони домовилися:

4.1.1. Трудові відносини у сфері праці та відпочинку будуються на засадах дотримання державних гарантій і договірнього регулювання.

4.1.2. Норми тривалості робочого часу і відпочинку для різних категорій працівників встановлюються чинним законодавством України. Надурочні роботи застосовуються у випадках, передбачених чинним законодавством України.

4.1.3. Час початку і закінчення роботи, режим роботи змінами, поділ робочого дня на частини, застосування підсумованого обліку робочого часу погоджуються з трудовим колективом.

4.1.4. Тривалість основної щорічної оплачуваної відпустки встановлюється згідно з чинним законодавством і не може бути меншою ніж 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік. Не допускається відмова у наданні щорічної відпустки та заміні її за добровільною згодою працівника матеріальною чи іншою компенсацією, крім випадків, передбачених чинним законодавством. Поділ щорічної відпустки на частини будь-якої тривалості допускається на прохання працівника за умови, що основна її безперервна частина становитиме не менше 14 календарних днів.

4.1.5. Щорічна основна та додаткові відпустки надаються у перший рік роботи працівнику лише після спливу шести місяців безперервної роботи на даному підприємстві.

4.1.6. Додаткові відпустки працівникам з ненормованим робочим днем тривалістю до 7 днів надаються згідно зі списками робіт, професій і посад, визначених в Додатку № 2.

4.1.7. Додаткові відпустки за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці надаються згідно списків відповідно до Додатку №1.

4.1.8. Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються роботодавцем за погодженням з трудовим колективом на початку кожного календарного року і доводяться до відома усіх працівників. Графіки повинні враховувати як інтереси Підприємства, так і працівників.

4.1.9. Відпустки без збереження заробітної плати надаються в порядку та за умов визначених ст.ст.25 і 26 Закону України "Про відпустки" зі змінами та доповненнями.

4.1.10. Додатково надаються оплачувані відпустки у зв'язку зі:

- шлюбом працівника або його дітей - 3 календарних дні;
- смертю чоловіка, дружини, дітей, батьків - 3 календарних дні;
- народження дитини (батькові) - 1 календарний день;
- святом першого дзвоника (перший клас) - 1 календарний день;
- святом останнього дзвоника (закінчення середньої школи) - 1 день.

4.1.11. Робота у вихідний день майстрів, дорожніх робочих, працівників кар'єрів, АБЗ та бітумбаз може компенсуватись, за згодою сторін, наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі. Період для надання права на відгул не обмежений.

4.1.12. Під час перебування працівника у відпустці не приймати рішення про його звільнення, окрім випадків передбачених законодавством України.

4.1.13. Працівникам, прийнятим на роботу тимчасово, відпустка надається пропорційно до фактично відпрацьованого часу.

4.1.14. Встановити на підприємстві п'ятиденний робочий тиждень з тривалістю робочого часу 40 годин на тиждень та двома вихідними днями.

Максимальна тривалість робочого дня не повинна перевищувати:

- 12 годин в нормальних умовах праці;
- 8 годин у шкідливих, важких, небезпечних умовах праці;
- 7 годин у нічний час.

Нічним вважається час з 10 години вечора до 6 години ранку.

Напередодні святкових днів тривалість робочого часу скорочується на одну годину.

4.1.15. Розпорядок робочого дня :

- початок робочого дня з 8 год. 00 хв.;
- обідня перерва з 12 год. 00 хв. до 13 год. 00 хв.;
- кінець робочого дня в 17 год. 00 хв.

4.1.16. Скорочений робочий час (день, тиждень) з ініціативи адміністрації запроваджувати як виняток, з метою збереження кваліфікованих кадрів, лише на період тимчасових економічних труднощів, але не більш як на 4 місяці протягом року.

4.1.17. На підприємстві може використовуватись скорочений робочий час з оплатою за фактично відпрацьовані години:

- для жінок, які мають дітей до 14 років;
- для осіб, які частково втратили професійну працездатність на своєму підприємстві.

4.1.18. Зменшення робочого часу більше ніж до 4 годин на день або 20 годин на тиждень не допускається.

4.1.19. Адміністрація, за погодженням з трудовим колективом може перенести або об'єднати день відпочинку з найближчим святковим чи неробочим днем.

4.1.20. Особам віком до 18 років надається щорічна відпустка тривалістю 31 календарний день. Жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину інваліда, одинокій матері, або яка усиновила дитину, батьку, який виховує дитину без матері, а також особі, що взяла дитину під опіку, щороку надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

Інвалідам I і II груп надається щорічна відпустка тривалістю 30 календарних днів, інвалідам III групи – 26 календарних днів.

4.1.21. За виробничої необхідності у вихідні, неробочі і святкові дні може запроваджуватись чергування. До чергування залучаються працівники за списком, погодженим з трудовим колективом. За день чергування за заявою працівника може надаватися інший день відпочинку.

4.1.22. При чергуванні працівники можуть бути залучені до розв'язання поточних невідкладних питань, які виходять за межі їх звичайних посадових обов'язків.

4.1.23. Враховуючи спричинену сезонністю тимчасову відсутність обсягів робіт по ряду основних спеціальностей, при укладанні трудових угод з працівниками передбачати можливість їх залучення до виконання інших робіт, непередбачених посадовими обов'язками, якщо для виконання цих робіт працівник володіє необхідними навиками і достатньою кваліфікацією, з оплатою праці згідно тарифних ставок (окладів) виконуваних робіт.

Підприємство зобов'язується:

4.1.24. За поданням представника трудового колективу розглядати питання і приймати рішення стосовно соціально-економічного становища працівників підприємства.

4.1.25. Шляхом офіційних переговорів і консультацій узгоджувати з трудовим колективом проекти нормативних актів та інші документи, що стосуються соціально-економічних інтересів працівників Підприємства.

4.2. Охорона праці

Сторони домовилися:

4.2.1. Розробити, за погодженням з трудовим колективом, і забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій, заходів, що покращують умови праці.

4.2.2. При укладанні трудового договору інформувати під розписку працівника про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їх вплив на здоров'я, а також про його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

4.2.3. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці, згідно з розробленим за участю представника трудового колективу графіком, та за її результатами вживати заходів щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників та надання їм відповідних пільг і компенсацій.

4.2.4. Проводити періодично, згідно нормативних актів, огляд технічного стану обладнання, машин, споруд, будівель щодо їх безпечного використання.

4.2.5. Безкоштовно забезпечувати працівників, які працюють на роботах із

шкідливими та небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами, витрати на здійснення та придбання яких включати до валових витрат.

4.2.6. Організувати за рахунок коштів підприємства на прохання працівника або за своєю ініціативою позачерговий медичний огляд, якщо працівник вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці.

4.2.7. Не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від проходження обов'язкового медогляду.

4.2.8. Створити комісію з питань охорони праці у рівній кількості осіб від адміністрації і трудового колективу. Сприяти її роботі відповідно до Положення про неї.

4.2.9. Проводити спільно з представником трудового колективу своєчасне розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.

4.2.10. Розробляти і впроваджувати заходи щодо запобігання нещасним випадкам на виробництві.

4.2.11. Проводити інструктажі, навчання з питань охорони праці у відповідності з Типовим положенням про навчання з питань охорони праці.

4.2.12. Не залучати жінок до підймання і переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми.

4.2.13. Не залучати неповнолітніх до виконання робіт і робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці, підймання і переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми. Не залучати неповнолітніх до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні.

4.2.14. Запроваджувати стимулювання охорони праці на підприємстві шляхом заохочення працівників, які відзначились у здійсненні заходів з підвищення безпеки та покращення умов праці шляхом преміювання за підсумками кварталу, року згідно Додатку №14.

Підприємство зобов'язується:

4.2.15. Щороку розглядати на розширених засіданнях адміністрації підприємства за участю представника трудового колективу стан безпеки праці на виробництві, виробничого травматизму, професійної захворюваності та пожежної безпеки і вживати відповідних заходів щодо поліпшення стану з цих питань.

4.2.16. Сприяти забезпеченню трудового колективу нормативно-правовими актами з охорони праці і пожежної безпеки.

4.2.17. Вимагати від посадових осіб та інженерно-технічних працівників підприємства суворого дотримання вимог Закону України "Про охорону праці" та нормативних актів з охорони праці.

4.2.18. За порушення Закону та нормативних актів з охорони праці притягувати винних працівників до дисциплінарної, матеріальної відповідальності згідно ст.44 Закону України "Про охорону праці" та інших актів чинного законодавства в сфері охорони праці.

Працівники зобов'язуються:

4.2.19. Дотримуватись трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, правил експлуатації машин, механізмів, інструментів, обладнання. Виконувати норми та інструкції з охорони праці.

4.2.20. Застосовувати надані засоби індивідуального захисту.

4.2.21. Брати активну участь у створенні безпечних умов праці.

4.2.22. Вносити пропозиції щодо ліквідації можливих аварійних ситуацій на виробництві.

Представник трудового колективу зобов'язується:

4.2.23. Здійснювати контроль за дотриманням адміністрацією законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими

засобами індивідуального та колективного захисту, за наданням пільг та компенсацій за роботу в несприятливих умовах.

4.2.24. Брати участь у розробці нормативно-правових документів з питань охорони праці, організації навчання працюючих з питань охорони праці, проведенні атестації робочих місць за умовами праці, розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань.

4.2.25. Забезпечити участь у роботі комісії з розслідування причини нещасного випадку. Вживати заходів щодо попередження нещасних випадків та протидіяти необґрунтованому віднесенню нещасних випадків на виробництві до невиробничого травматизму.

РОЗДІЛ V СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ТА ЗАДОВОЛЕННЯ ДУХОВНИХ ПОТРЕБ

Сторони домовилися:

5.1. Не допускати затримки у виплатах згідно із Законом України „Про державну допомогу сім'ям з дітьми”, „Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”, „Про охорону праці”.

5.2. Здійснювати своєчасне та в повному обсязі перерахування внесків до фондів соціального страхування, здійснювати контроль за своєчасним матеріальним забезпеченням та наданням соціальних послуг по загальнообов'язковому соціальному страхуванню з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням і похованням, згідно чинного законодавства. Представляти інтереси працівників у комісії з соціального страхування.

5.3. При умові рентабельної роботи підприємства виділяти кошти на надання матеріальної допомоги на вирішення соціально-побутових проблем.

5.4. Надавати матеріальну підтримку розвитку обдарованих дітей та учнівської молоді працівників підприємства, сприяти їх залученню до участі в олімпіадах (при наявності коштів за рахунок прибутку підприємства).

5.5. При наявності коштів надавати безкоштовні дитячі путівки та заохочувати (преміювати) працівників безкоштовною путівкою за сумлінну працю або високі досягнення в праці.

5.6. Надавати допомогу у разі поховання:

- працівника підприємства у розмірі не менше 2000 гривень;
- поховання членів сімей: чоловік, жінка, діти, батько, мати – не менше 1500 грн.

5.7. Забезпечувати працівників підприємства питною водою, кавою та чаєм, за необхідності комплексними обідами за рахунок прибутку підприємства.

РОЗДІЛ VI ДОДАТКОВІ ПІЛЬГИ І КОМПЕНСАЦІЯ

6.1. Виділяти молодому працівнику, який призивається до лав збройних сил одноразову допомогу в розмірі 2 мінімальних зарплат і при поверненні на виробництво в розмірі 5 мінімальних зарплат (за рахунок коштів підприємства).

6.2. При фінансовій можливості виплачувати всім працівникам підприємства одноразову допомогу на оздоровлення при наданні чергової відпустки в розмірі місячної тарифної ставки (посадового окладу).

6.3. Преміювати працівників підприємства до державних, релігійних та професійних свят при наявності коштів.

6.4. Надавати матеріальну допомогу працівникам на їх лікування та лікування членів їх сімей, пенсіонерам, при народженні дитини та інші цілі при наявності фінансової можливості та перераховувати кошти лікувальним закладам при необхідності.

6.5. Надавати за наявності коштів щорічно допомогу працівникам, що виховують усиновлених дітей, дітей-інвалідів та багатодітним сім'ям.

РОЗДІЛ VII СОЦІАЛЬНЕ ПАРТНЕРСТВО, КООРДИНАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ СТОРІН

7.1. Соціальне партнерство

Сторони домовилися:

7.1.1. Практикувати проведення спільних засідань адміністрації підприємства та представника трудового колективу з питань оплати та умов праці.

7.1.2. Сприяти зниженню соціальної напруги в трудовому колективі шляхом консультацій, переговорів, вироблення спільних пропозицій та конкретних дій.

7.2. Сприяння діяльності представника уповноваженого трудовим колективом Підприємства

Адміністрація зобов'язується:

7.2.1. Сприяти представнику трудового колективу у здійсненні його повноважень, а саме:

– надавати для проведення зборів трудового колективу приміщення з усім необхідним обладнанням;

– представнику трудового колективу, не звільненому від своїх виробничих чи службових обов'язків, надавати на умовах, передбачених колективним договором, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконанні інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу,

– надавати безоплатну інформацію з питань, що стосуються соціально-економічних прав та інтересів трудящих, в результаті господарської діяльності підприємств;

– забезпечити його участь у вирішенні питань оплати праці працівників підприємства, зокрема, розробці форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних ставок, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;

– на принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати профспілкову сторону про плани і напрямки розвитку підприємства;

– брати участь у заходах трудового колективу на його запрошення.

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

З метою забезпечення реалізації цього Договору, здійснення контролю за його виконанням Сторони домовилися:

1. Колективний договір набирає чинності з моменту його прийняття та затвердження трудовим колективом і діє у 2021-2026 р.р. Кожна із сторін має право вносити пропозиції щодо змін і доповнень до тексту договору. Ці пропозиції можуть бути внесені лише за згодою обох сторін.

2. Сторони, які уклали цей Договір, несуть безпосередню відповідальність за виконання зобов'язань у порядку, встановленому законодавством України.

3. Двічі на рік спільно аналізувати стан виконання Договору, заслуховувати звіти сторін про реалізацію взятих зобов'язань на зборах трудового колективу.

4. Жодна зі Сторін, що уклала даний Договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання Договору або припиняють їх виконання, при цьому сторони зобов'язуються не погіршувати умов праці. Умови Договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством і угодами становище працівників, є недійсними.

5. Адміністрація спільно з представником трудового колективу через 10 днів після реєстрації Договору доводить його до відома працівників Підприємства. Ця умова поширюється і на зміни та доповнення до цього Договору.

6. У випадку реорганізації сторін, їх структурних підрозділів, відповідальність за виконання зобов'язань по Договору несе правонаступник тієї чи іншої сторони до прийняття нового колективного договору. У разі ліквідації підприємства Колективний договір діє

протягом усього строку проведення ліквідації.

7. Після закінчення строку чинності Колективний договір продовжує діяти до того часу поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачене договором.

8. Цей Колективний договір підписаний у трьох примірниках, які зберігаються у кожній зі Сторін та у Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації і мають однакову юридичну силу.

ДОДАТКИ

Невід'ємною частиною цього Колективного договору є додатки за переліком:

- Додаток №1 Виписка зі списку виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці та особливий характер праці, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 року №1290;
- Додаток №2 Перелік професій і посад працівників з ненормованим робочим днем, яким надається додаткова відпустка за особливий характер праці до 7 календарних днів;
- Додаток №3 Зведений перелік професій робітників і робіт, для яких встановлюється доплати за умови праці;
- Додаток №4 Перелік надбавок і доплат до тарифних ставок і посадових окладів працівників та їх граничні розміри;
- Додаток №5 Положення про оплату та стимулювання праці працівників ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП»;
- Додаток №5а Положення про порядок присвоєння класів водіям;
- Додаток №6 Положення про преміювання працівників ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП» за підсумками господарської діяльності за звітний період;
- Додаток №7 Положення про виплату одноразової винагороди працівникам до професійного свята і визначних державних свят;
- Додаток №8 Положення про виплату заохочення за виконання особливо важливих завдань працівникам ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП»;
- Додаток №9 Положення про порядок і умови виплати працівникам винагороди за підсумками господарської діяльності за рік;
- Додаток №10 Положення про виплату одноразової допомоги працівникам, які виходять на пенсію;
- Додаток №11 Положення про порядок нарахування і виплати надбавки за високі досягнення у праці;
- Додаток №12 Положення про порядок встановлення і виплати надбавки за роз'їзний характер робіт;
- Додаток №13 План заходів по забезпеченню здорових і безпечних умов праці на підприємстві на 2021-2026 рр.;
- Додаток №14 Положення про економічне стимулювання працівників, при умові виконання вимог з охорони праці;
- Додаток № 15 Перелік професій робітників, яким видається спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту;

Від Адміністрації
ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП»

Від Трудового колективу
ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП»

Директор  Д.В. Максименюк Представник  Ю.В. Корж

ПОГОДЖЕНО:

Представник трудового колективу

ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП»

Ю.В. Корж

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор

ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП»



Д.В. Максименюк

ВИПИСКА

Виписку, виробництв, робіт, цехів, посад, зайнятість працівників яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу зі шкідливими та важкими умовами праці та особливий характер праці, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 року № 1290

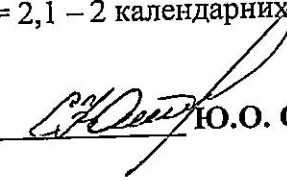
№	Виробництва, роботи, цехи, професії та посади	Максимальна тривалість щорічної додаткової відпустки із шкідливими та важкими умовами праці (календарні дні)
	2	3
Будівництво		
1	Інші будівельні монтажні роботи: Робітники, асфальтобетонник, зайнятий укладанням асфальтових покриттів та транспортуванням асфальтової маси	4
2	Асфальтобетонник – варильник, зайнятий приготуванням асфальту та бітуму надворі у закритих приміщеннях	7
3	Бурильник шпурів, зайнятий пневматичним сухим бурінням: - роздроблення кварців та кварцитів; - інших порід	7 4
4	Вибуховик	4
5	Машиніст автогудронатора, машиніст бітумоплавельної пересувної установки, машиніст змішувача асфальтобетону пересувного та машиніст укладки асфальтобетону	4
6	Машиніст бурильно - кранової самохідної машини, машиніст катка самохідного з рівними вальцями, машиніст віброкатка, машиніст автогрейдера, машиніст навантажувача	4

	Машиніст екскаватора, що обслуговує екскаватор з: - двигуном внутрішнього згорання; - електричним двигуном	7 4
8	Машиніст насосних установок	4
9	Машиніст крана (кранівник), зайнятий керуванням кранами	4
10	Машиніст крана автомобільного, що виконує одночасно обов'язки водія автомашини вантажністю: - від 1,5 до 3 тон; - від 3 тон і вище	4 7
11	Муляр	4
12	Піскоструйник	7
13	Слюсар будівельний при виконанні робіт на будівельному майданчику, черговий електрик з ремонту та обслуговування електроустаткування та електрик з ремонту та обслуговування електроустаткування	7
Транспортні послуги		
14	Машиніст катка самохідного з рівними вальцями, а також на пневматичних шинах, машиніст укладача асфальтобетону, зайняті на шляхових роботах з гарячим покриттям	4
15	Комірник, постійно зайнятий на роботах з паливними та мастильними матеріалами	7
16	Слюсар по ремонту автомобілів, зайнятий ремонтом двигунів автомобілів, що працюють: - на газі; - на етиловому бензині	4 7
17	Машиніст екскаватора, зайнятий обслуговуванням екскаваторів, працюючих від: - електродвигуна; - двигуна внутрішнього згорання	4 7
18	Машиніст компресорних установок	4
19	Машиніст крана автомобільного під час роботи на машинах, змонтованих на шасі автомобілів: - до 3 тон; - від 3 тон та більше	4 7
20	Слюсар з ремонту автомобілів, зайнятий ремонтом: - двигунів і паливної апаратури, що працюють на етиловому бензині;	7 4

	- паливної апаратури дизельних двигунів	
21	Тракторист - машиніст	4
Загальні професії за всіма галузями господарства		
Інші види виробництва		
22	Оператор електронно – обчислювальних машин	4
23	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	4
24	Машиніст бетонозмішувача пересувного, машиніст розчинозмішувача пересувного, моторист змішувача та мішалки	4

Конкретна тривалість додаткової відпустки зазначеної даною «Випискою із списку виробництв, робіт і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні, додаткові відпустки» для працівників кар'єрів, електрозварювальникам, акумуляторникам, вулканізаторникам, малярам, кочегарам технологічних печей, асфальтобетонникам, варильникам бітуму, операторам ОБЗ і ББ, машиністам автогудронаторів, машиністам асфальтоукладчиків, форсунщикам, встановлюється колективним договором в залежності від результатів атестації робочих місць за умовам праці та часу зайнятості працівника в таких умовах (частина друга ст.7 Закону України «Про відпустки»), за особливий характер праці залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах.

Наприклад: асфальтобетоннику за роботу в шкідливих умовах праці визначається додаткова відпустка 7 календарних днів. Працює він в цих шкідливих умовах праці з атестації робочих місць 30% робочого часу. В зв'язку з чим йому необхідно нарахувати додаткову відпустку $(7 \times 30) / 100 = 2,1$ – 2 календарних дні.

Бухгалтер  Ю.О. Суходоля

ПОГОДЖЕНО:

Представник трудового колективу

ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП»

 Ю.В. Корж

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор

ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП»

 Д.В. Максименюк



ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників з ненормованим робочим днем,
яким надається додаткова відпустка за особливий характер праці
до 7 календарних днів.

Керівник підприємства, заступники, головні інженери, головні бухгалтери.
Начальники (завідувачі) відділів, груп, секторів, бюро, цехів, дільниць, лабораторій,
господарств (виробництв), змін, бригад, баз та їх заступники.

Головні провідні, рядові фахівці, інженери, інженери – проектувальники, механіки,
енергетики, маркшейдери, диспетчери, технологи, економісти, бухгалтери, бухгалтери –
ревізори, юристи, програмісти, лаборанти, архіваріуси, техніки, виконробы, майстри.

Завідувачі канцелярій, складів.

Касири, інкасатори, табельники, копіювальники, коректори, діловоди, нарядники, секретарі,
змірники.

Водії транспортних засобів (легкові автомобілі, автобуси, мікроавтобуси).

Бухгалтер  Ю.О. Суходоля

ПОГОДЖЕНО:

Представник трудового колективу

ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП»


 Ю.В. Корж

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор

ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП»


 Максименюк


ЗВЕДЕНИЙ ПЕРЕЛІК

професій робітників і робіт, для яких встановлюється доплата за умови праці.

№	Найменування професії	Розмір доплати у %
Роботи з важкими умовами праці		
1	Арматурники по заготівлі і встановленню в конструкції і споруди арматури (сіток, каркасів та ін.) ручним способом	8
2	Дозувальник компонентів бетонних сумішей ручним способом	8
3	Бурильник на бурінні шпурів механізованим інструментом	8
4	Слюсар по ремонту автомобілів і механізмів, які працюють з етилованим бензином на зовнішніх роботах	8
5	Штукатури	8
6	Коваль ручної ковки гарячого металу	8
-	Вантажники, зайняті на вивантаженні вугілля, мінерального порошку ручним способом	8
8	Машиністи (кочегари) котельні, які обслуговують парові і водогрійні котли, що працюють на твердому та рідкому паливі та газі	8
9	Дорожні робочі і механізатори, зайняті укладанням асфальтобетону і покритті поверхні гарячим бітумом	12
Роботи з шкідливими умовами праці		
1	Асфальтобетонщики на укладанні гарячої маси, бітумомінеральної і дьогтемінеральної сумішей і на покритті поверхні гарячим бітумом, дьогтем, а також на виготовленні гарячих бітумомінеральних сумішей асфальтобетонної маси і бітумної мастики	12
2	Акумуляторники, зайняті на ремонті, переробці і зарядці акумуляторів	8

3	Електрогазозварники	8
4	Дробильники, зайняті на дробленні різних матеріалів сухим способом	8
5	Заправники пальними і мастильними матеріалам, що зайняті заправленням етиловим бензином та колонках без дистанційного управління	8
6	Маляри, які зайняті на роботах з застосуванням асфальтобетонного, кузбаського і пічного лаку в закритих приміщеннях	8
7	Лаборанти хімічного аналізу	8

Бухгалтер  Ю.О. Суходоля

ПОГОДЖЕНО:

Представник трудового колективу

ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП»



Ю.В. Корж

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор

ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП»

 Д.В. Максименюк

ПЕРЕЛІК

надбавок і доплат до тарифних ставок і посадових окладів та їх граничні розміри.

Назва надбавок і доплат	Граничні розміри надбавок і доплат
1	2
Доплати:	
За суміщення професій (посад)	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних працівників. Примітка. Суміщення професій (посад) – виконання разом зі своєю основною роботою, передбачено трудовим договором, додаткової роботи за іншою вакантною професією (посадою)
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 могли б виплачуватись за умови нормативної чисельності працівників
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 100 відсотків тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника. Примітка. Виконання разом з основною роботою, обумовленого трудовим договором, обов'язків тимчасово відсутнього працівника
За роботу у важких і шкідливих, особливо шкідливих умовах праці	За роботу у важких і шкідливих умовах праці 4, 8, 12 відсотків, за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці 16, 20, 24 відсотки тарифної ставки

	(посадового окладу)
За інтенсивність праці робітників	До 50 відсотків тарифної ставки
За роботу у нічний час - з 22 до 6 години ранку	35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час
На період освоєння нових норм трудових затрат	Підвищення відрядних розцінок до 20%, підвищення тарифних ставок (окладів) до 10 відсотків
За керівництво бригадою (бригадиру, не звільненому від основної роботи)	Доплати диференціюються залежно від кількості робітників у бригаді (до 10 чоловік, понад 10 понад 25) і встановлюються відповідно у розмірі 20, 40 і 60% тарифної ставки розряду присвоєного бригадиру. Ланковим при чисельності більше 5 чоловік встановлюється доплата в розмірі до 50 відсотків відповідно
За роботу з ненормованим робочим днем водіям легкових автомобілів, автомобілів експедицій і вишукувальних партій, автобусів	До 25% тарифної ставки (окладу)
Прибиральникам службових і виробничих приміщень, які використовують дезінфікуючі засоби, а також зайняті на прибиранні громадських туалетів	10% тарифної ставки (окладу)
За почесне звання «заслужений»	До 20% посадового окладу
За науковий ступінь кандидата або доктора наук з відповідної спеціальності	Доплата до посадового окладу – у розмірі 15% за ступінь кандидата 20 відсотків посадового окладу за ступінь доктора Зазначені доплати виплачуються працівникам, якщо їх діяльність збігається за профілем з науковим ступенем або почесним званням
Надбавки:	
За високу професійну майстерність робітникам)	Диференційовані надбавки до тарифних ставок (окладів) робітників: для робітників III розряду - 12% для робітників IV розряду - 16% для робітників V розряду - 20% для робітників VI розряду - 24 %
За високі досягнення в праці (керівникам, професіоналам, фахівцям та технічним службовцям)	До 50 відсотків посадового окладу У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи, порушення трудової дисципліни надбавка скасовується або зменшується.
За складність (водіям автотранспортних засобів)	I класу – 25% тарифної ставки II класу – 10% тарифної ставки за

	відпрацьований час водієм
За виконання особливо важливої роботи та термін її виконання	До 50% посадового окладу, тарифної ставки, окладу
Працівникам, нагородженим почесною грамотою Кабінету Міністрів України	Одноразова винагорода у розмірі 50% посадового окладу

Бухгалтер  Ю.О. Суходоля

2.1. З метою стимулювання підвищення професійної майстерності і та відповідальності за якість виробленої продукції (виконаних робіт), при виконанні виробничих завдань, встановити в окремих випадках диференційовані надбавки до тарифних ставок за професійну майстерність для робочих згідно Додатку №4

2.2. Також застосувати види доплат (згідно Додатку №4):

- за роботу в важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці;
- за роботу в нічний час;
- за керівництво бригадою та інше.

2.3. В залежності від розміру наявних коштів проводити виплату надбавки за високі досягнення в праці керівникам, професіоналам, фахівцям і службовцям згідно Додатку №4

III. ВИДИ ПРЕМІЮВАННЯ

3.1. Застосовувати на підприємстві наступні види преміювання при наявності коштів.

3.1.1. Одноразова винагорода за підсумками роботи за рік проводиться у відповідності з положеннями до даного Договору.

3.1.2. Одноразові заохочення за виконання особливо важливих виробничих завдань їх виконання в розмірах, визначених керівником підприємства. Розміри заохочення кожного конкретного працівника максимальними розмірами не обмежуються.

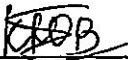
3.2. Контроль за правильністю застосування права на заробітну плату, а також виплату премій і заохочень покласти на головного бухгалтера та економіста.

Бухгалтер  Ю.О. Суходоля

ПОГОДЖЕНО:

Представник трудового колективу

ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП»

 Ю.В. Корж

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор

ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП»

 Д.В. Максименюк

ПОЛОЖЕННЯ про порядок присвоєння класів водіям.

- 1.1. Дане положення визначає основні засади присвоєння класів водіям які перебувають у трудових відносинах з ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП»
- 1.2. Положення розроблене на основі Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників «Автомобільний транспорт», затверджено наказом Міністерства транспорту та зв'язку України від 14.02.06р. № 136.
- 1.3. Присвоєння класів проводить кваліфікаційна комісія, яку створюють на підприємстві. Рішення комісії формується у вигляді протоколу.
- 1.4. Рішення комісії керівник підприємства затверджує своїм наказом.
- 1.5. У процесі роботи на підприємстві водію можна присвоїти кваліфікацію II чи I класу.
- 1.6. Для присвоєння II класу в посвідченні водія повинен бути дозвіл на керування транспортними засобами категорій «B, C, D», «B, C, D, E» або «B, C, E», а також безперервний стаж роботи водієм III класу на підприємстві не менше трьох років.
- 1.7. Для присвоєння I класу потрібен дозвіл на керування транспортними засобами категорій «B, C, D, E», а також безперервний стаж роботи водієм II класу на даному підприємстві не менше двох років.
- 1.8. Якщо водій II чи I класу не виконує вимог, передбачених відповідною кваліфікаційною характеристикою, порушує правила дорожнього руху, правила експлуатації транспортних засобів та за неналежне виконання своїх службових обов'язків йому може бути знижено клас кваліфікації за рішенням кваліфікаційної комісії, за поданням головного механіка.
- 1.9. Водіям яким присвоюється кваліфікація 2-го чи 1-го класу з відповідним встановленням надбавок до заробітної платні, вноситься запис до трудової книжки.
- 1.10. Керівник підприємства при прийнятті водія на роботу може підтвердити в наказі наявність класності у цього працівника з випробувальним терміном на підприємстві не більше 1 місяця. В цьому випадку у водія класність зберігається.
- 1.11. Класність водія зберігається, якщо перерва між попереднім місцем роботи та прийняття на дане підприємство не перевищує 3 тижня.

Примітка:

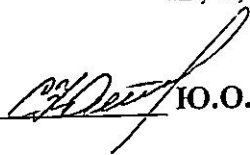
«В, С, D, Е» - I, II, III клас;

«В, С, D» - II, III клас;

«В, С» - III клас;

«В, С, Е» - II, III клас;

Бухгалтер



Ю.О. Суходоля

ПОГОДЖЕНО:

Представник трудового колективу

ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП»

 Ю.В. Корж

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор

ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП»

 В. Максименюк



ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП» за підсумками
господарської діяльності за звітний період.

Дане положення розроблене відповідно до Закону України «Про оплату праці від 20.04.1995 року. Положення спрямоване на підвищення матеріального заохочення працівників у виконанні основних показників виробничо-господарської діяльності.

I. Джерела формування фонду преміювання

1.1. Виплата премій робітникам, керівникам, професіоналам, фахівцям і технічним службовцям здійснюється за рахунок собівартості робіт.

II. Показники преміювання

2.1. Преміювання працівників проводиться щоквартально або помісячно.

2.2. Показниками для нарахування премії працівникам апарату управління підприємства є:

- виконання виробничих завдань;
- наявність прибутку.

III. Розмір преміювання

1.1. Премія нараховується на тарифну ставку, посадовий оклад працівника обчислений за фактично відпрацьований час в періоді, за який виплачується премія.

1.2. Загальний розмір премії в розрахунку на місяць не повинен перевищувати 100% нарахованої заробітної плати за тарифами та посадовими окладами.

1.3. Розмір премії працівникам може бути зменшеним до 50% при перевищенні фонду фактичної заробітної плати, незадовільному стану роботи по безпеці дорожнього руху. Охороні праці і техніки безпеки, допущення порушень правил охорони праці, які привели до виробничого травматизму, порушення санітарно – гігієнічних умов праці, наявність випадків порушення технологічної дисципліни та технічних умов згідно положення «Про економічне стимулювання».

1.4. Зменшення розміру або позбавлення премії працівників Підприємства проводити з врахуванням письмових подань директору про неякісне виконання працівниками посадових обов'язків, порушення трудової і службової дисципліни при оголошенні стягнень.

1.5. Премії робітникам, керівним працівникам, спеціалістам і службовцям Підприємства за підсумками господарської діяльності за звітний період виплачується при наявності коштів і відсутності заборгованості по заробітній платі.

Бухгалтер  Ю.О. Суходоля

ПОГОДЖЕНО:

Представник трудового колективу

ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП»

 Ю.В. Корж

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор


ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП»

 Д.В. Максименюк

ПОЛОЖЕННЯ

про виплату одноразової винагороди працівникам до професійного свята і визначених державних свят.

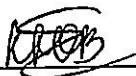
1. Рішення про виплату одноразової винагороди і її розмір працівникам до професійного свята і визначених державних свят приймається директором за погодженням з представником трудового колективу при наявності коштів.
2. В розумінні даного Положення під професійним святом розуміється – День автомобіліста і дорожника, яке відзначається щорічно в останню неділю жовтня. Під державними святами розуміється офіційно встановлені державні свята.
3. Винагорода виплачується працівникам, які відпрацювали на Підприємстві не менше 6 місяця на момент виплати (станом на перше число місяця на який припадає професійне свято, державне свято) винагороди.
4. Розмір винагороди конкретного працівника максимальними розмірами не обмежується.

Бухгалтер  Ю.О. Суходоля

ПОГОДЖЕНО:

Представник трудового колективу

ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП»

 Ю.В. Корж

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор

ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП»

 В. Максименюк



ПОЛОЖЕННЯ

про виплату заохочення за виконання особливо важливих завдань працівникам ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП»

Положення вводиться з метою додаткового стимулювання і концентрації зусиль на виконання особливо важливих завдань, спрямованих на підвищення ефективності діяльності Підприємства, впровадження досягнень науково – технічного прогресу.

Заохоченню підлягають працівники які зробили найвагоміший внесок у виконання особливо важливого завдання, відзначились при цьому ініціативністю і працьовитістю.

Перелік особливо важливих завдань, які виконують працівники Підприємства затверджується директором і при необхідності може бути доповнений протягом року. Перелік додається.

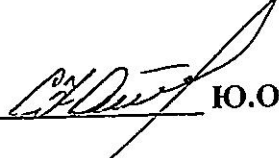
Розмір заохочення за виконання особливо важливого завдання визначається директором і встановлюється в залежності від обсягу, якості і строків виконання роботи окремо в кожному випадку і виплачується при наявності коштів.

Бухгалтер  Ю.О. Суходоля

*Додаток до
Положення про виплату
заохочення за виконання
особливо важливих завдань*

**ПЕРЕЛІК
особливо важливих завдань, які виконують працівники
ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП»**

1. Участь в реалізації цільових програм і завдань по впровадженню досягнень науково – технічного прогресу.
2. Забезпечення безперервного і безпечного руху автотранспорту при ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.
3. Дострокове виконання робіт з поверхневої обробки, тонкошарового покриття доріг, робіт з капітального ремонту.
4. Виконання інших особливо важливих завдань, спрямованих на підвищення ефективності діяльності підприємства.

Бухгалтер  Ю.О. Суходоля

ПОГОДЖЕНО:

Представник трудового колективу

ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП»

 Ю.В. Корж

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор

ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП»

 Д.В. Максименюк



ПОЛОЖЕННЯ

про порядок умови виплати працівникам винагорода за загальними підсумками господарської діяльності за рік.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Винагорода за загальні підсумки роботи за рік виплачується робітникам, працівникам, інженерно – технічним працівникам інших категорій при умові наявності прибутку до оподаткування по підприємству.
- 1.2. Винагорода виплачується в повному розмірі працівникам, які відпрацювали весь календарний рік.

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

- звільнення з роботи в зв'язку з призовом в Збройні сили України;
- вихід на пенсію (по старості, інвалідності);
- народження дитини та надання додаткової відпустки з цього приводу;
- вступ до учбового закладу, на курси підвищення кваліфікації з відривом від виробництва;
- перехід на виборну посаду;
- повернення на роботу у зв'язку з закінченням військової служби роботи на виборних посадах, додаткові відпустки (до 3 років) жінок по догляду
- за дитиною, строку інвалідності а також в інших подібних випадках.

При роботі неповний рік винагорода визначається, виходячи із заробітної плати по помісячно одержаної працівником в даному році.

- 1.3. Винагорода виплачується після підведення підсумків господарської діяльності за рік при наявності фінансових ресурсів.

ІІ. ВИЗНАЧЕННЯ РОЗМІРІВ ВИНАГОРОД

2.1. Для визначення розміру винагороди по загальних підсумках роботи за рік встановлюється шкала, єдина для всіх категорій працівників в залежності від безперервного стажу їх роботи на підприємстві:

- від 1 до 3 років 0,1
- від 3 до 5 років 1,5

2.2. Мінімальний стаж безперервної роботи для виплати винагороди – 1 рік. На ділянках де необхідна особлива стабільність кадрів, а також окремих категорій працівників (виходячи із

потреб виробництва) – мінімальний стаж може встановлюватись і до одного року, але за умови, що працівник до кінця календарного року безперервно працює не менше 6 місяців.

2.3. Винагорода за результатами роботи за рік нараховується на заробітну плату по тарифних ставках, посадових окладах з урахуванням надбавок і доплат та усіх видів премій, передбачених цим Договором.

2.4. Не враховується в склад заробітної плати:

- виплати по тимчасовій непрацездатності;
- винагорода за загальними підсумками роботи за минулий рік.

2.5. Працівники можуть бути повністю чи частково позбавлені винагороди за загальними підсумками роботи за рік у випадку притягнення до адміністративної чи кримінальної відповідальності, а також за хуліганство чи п'янство за наказом директора підприємства. Працівники, винні в приписах і спотвореннях звітності, позбавляються винагороди за рік повністю.

Бухгалтер  Ю.О. Суходоля

*Додаток А
до Положення про порядок умови
виплати працівникам винагороди за
підсумками господарської діяльності
за рік*

ПЕРЕЛІК

працівників, для яких мінімальний стаж для нарахування винагороди за підсумками робіт за рік встановлюється в границі до року.

2. Асфальтобетонщики (варильщики) на приготуванні в'язучих:
3. Машиніст (оператор) бітумоплавильних установок (АБЗ):
4. Машиніст автогудронаторів.

Бухгалтер  Ю.О. Суходоля

*Додаток Б
до Положення про порядок умови
виплати працівникам винагороди за
підсумками господарської
діяльності за рік*

ПЕРЕЛІК

виробничих упущень, за які працівники підприємства можуть позбавлятися винагороди за загальними підсумками роботи за рік повністю чи частково.

1. Ріст травматизму з тяжкими і смертельними наслідками.
2. Невиконання встановлених завдань по економії матеріальних, тепло – енергетичних ресурсів і будівельних матеріалів.
3. Невиконання заходів по охороні навколишнього середовища, правил техніки безпеки і охорони праці.
4. Порушення трудової дисципліни.

Примітка: позбавлення чи зменшення винагороди проводиться за ті упущення в роботі які відносяться до функціональних обов'язків працівника.

Бухгалтер  Ю.О. Суходоля

ПОГОДЖЕНО:

Представник трудового колективу

ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП»

Ю.В. Корж Ю.В. Корж

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор

ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП»

Л.В. Максименюк Л.В. Максименюк



ПОЛОЖЕННЯ

**про виплату одноразової допомоги працівникам,
які виходять на пенсію.**

Діюче положення передбачає гарантії працівникам трудового колективу, встановлення додаткових видів матеріального забезпечення пенсіонерів.

I. ЗАГАЛЬНЕ ПОЛОЖЕННЯ

- 1. З метою зацікавленості і стабільності кадрів Адміністрація за погодженням з представником трудового колективу встановлює додаткові види матеріального забезпечення працівників які виходять на пенсію.

II. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКУ

- 1. Заохочення працівників, які виходять на пенсію або звільнені по скороченню штатів за - 1,5 роки до виходу на пенсію, проводиться за сумлінне відношення до праці за поданням представника трудового колективу в сумі, яка визначається в залежності від кількості місячних тарифних ставок або посадових окладів, встановлених на день виходу на пенсію по року, в тому числі пільгову, у відповідності з установленою шкалою:
Вказані заохочення виплачуються при досягненні працівником пенсійного віку, в тому числі пільгового, і звільненні з роботи в зв'язку з виходом на пенсію, при фінансовій можливості.

Стаж безперервної роботи на підприємстві (років)	Кількість середньомісячних тарифних ставок чи посадових окладів
1-3	1
3-5	2
5-10	3
10-15	4
15 і більше	5

На випадок, якщо працівник досяг пенсійного віку, не звільняється з роботи продовжує працювати, він отримує заохочення в честь ювілею в розмірі одного посадового окладу або тарифної ставки та втрачає право на вищевказане заохочення.

Порядок оформлення документів погоджується з відділом кадрів, куди подається виписка із трудової книжки за період роботи на Підприємстві, довідка про місячну тарифну ставку чи посадовий оклад, встановлених на день виходу на пенсію за віком, в тому числі пільгову, два зразки наказу керівника на скорочення і заохочення працівника в зв'язку із виходом на пенсію, в тому числі і при скороченні за 1-1,5 роки до виходу на пенсію.

Бухгалтер Ю.О. Суходоля Ю.О. Суходоля

ДОГОДЖЕНО:

Представник трудового колективу

ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП»

 Ю.В. Корж

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор

ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП»

 Д.В. Максименюк



ПОЛОЖЕННЯ

про порядок нарахування виплати надбавки за високі досягнення у праці

Дане положення розроблене відповідно до Закону України «Про оплату праці» від 1995 року, вводиться в дію з метою матеріальної зацікавленості працівників в досягненні загальних результатів роботи підприємства.

I. ПОКАЗНИКИ, ЗА ВИКОНАННЯ ЯКИХ НАРАХОВУЄТЬСЯ НАДБАВКА

1. Надбавка за високі досягнення в праці у розмірі до 50% посадового окладу встановлюється працівникам, які:
 - мають високий рівень знань в питаннях, що стосуються їх професійної діяльності і здатні застосувати ці знання на практиці, високі ділові професійні якості, досвід у виконанні дорученої їм справи;
 - є відповідальними, принциповими, і вимогливими при виконанні службових обов'язків;
 - здійснюють вагомий вклад у вирішення економічних, виробничих та соціальних питань по Підприємству;
 - прагнуть до зростання ділової кваліфікації, економічних знань, беруть активну участь у навчанні працівників підприємства.

II. ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ НАДБАВКИ

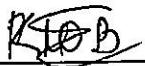
1. Надбавка за високі досягнення в праці встановлюється на поточний місяць, квартал за рішенням Директора.
2. Надбавка за високі досягнення в праці нараховується працівникам за фактично виконаний час в місяці, за який виплачується надбавка.
3. Право на встановлення надбавки за високі досягнення в праці мають працівники які працювали на підприємстві не менше 3-х місяців.
4. Директор Підприємства має право зменшувати розмір надбавки або скасовувати її повністю окремим працівникам за несвоєчасне виконання планових завдань, погіршення якості роботи, порушень трудової дисципліни, а також збільшувати розмір надбавки за висококваліфіковану, ефективну роботу, але не більше 50% посадового окладу.
5. Працівникам, звільненим до кінця місяця в зв'язку з призовом в армію, переходом на іншу посаду, вступом в навчальний заклад, виходом на пенсію, звільненням в зв'язку з ліквідацією штатів та інших поважних причин, надбавка виплачується за фактично виконаний час в даному місяці.
6. Працівникам, звільненим до закінчення поточного місяця за власним бажанням, надбавки не виплачуються.

Бухгалтер  Ю.О. Суходоля

ДОГОДЖЕНО:

Представник трудового колективу

ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП»



Ю.В. Корж

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор

ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП»

 В. Максименюк**ПОЛОЖЕННЯ****про порядок встановлення і виплати надбавки
за роз'їзний характер робіт**

Положення розроблене на підставі постанов Кабінету Міністрів України від 31.03.99 р. № 1117 «Про надбавки (польове забезпечення) до тарифних ставок і посадових окладів працівників, направлених для виконання монтажних, налагоджувальних, ремонтних і спеціальних робіт, та працівників, робота яких виконується вахтовим методом, постійно проводиться в дорозі або має роз'їзний (пересувний) характер», з метою визначення порядку встановлення і виплати зазначених надбавок.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Надбавка до тарифних ставок (окладів) і посадових окладів за роз'їзний характер робіт встановлюється працівникам підприємства, які виконують роботи з будівництва, ремонту, експлуатаційного утримання автомобільних доріг та штучних споруд, а також контролю їх якості, у розмірах, передбачених колективними договорами за погодженням із замовником, з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством.
2. Зазначена надбавка встановлюється працівникам, робота яких має роз'їзний характер, виконується на об'єктах, віддалених від місця знаходження Підприємства і пов'язана з їх поїздками в неробочий час до місця роботи і назад.
3. Розмір надбавки визначається згідно Методичних рекомендацій у ДБН «Ціноутворення у будівництві». Надбавка може встановлюватись у фіксованому розмірі або у відсотках до місячної тарифної ставки (посадового окладу) без урахування доплат і надбавок, встановлених згідно з чинним законодавством, залежно від часу проведеного в дорозі понад нормативну тривалість робочого дня. Вказана надбавка не включається до фонду оплати праці.
4. Граничні розміри надбавок працівникам за день не можуть перевищувати граничні норми витрат, установлені Кабінетом Міністрів України для відряджень в межах України.
5. Витрати працівників, які здійснюють контроль за якістю будівництва, ремонтів та станом автомобільних доріг і споруд на них на проїзд до місця виконання робіт і назад, а також на приймання житлового приміщення відшкодовуються у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України для відряджень у межах України.
6. Нарахування надбавки на роз'їзний характер робіт проводиться пропорційно фактичній кількості днів знаходження працівника в роз'їздах.

**II. ПЕРЕЛІК ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ МАЮТЬ ПРАВО НА НАДБАВКУ ЗА РОЗ'ІЗНИЙ
ХАРАКТЕР РОБІТ І РОЗМІР НАДБАВКИ**

На підприємстві вказана надбавка встановлюється:

Працівникам, робота яких має роз'їзний характер. До цієї категорії відносяться: майстри, спеціалісти, машиністи дорожніх машин і механізмів, водії автомобілів (за винятком тих, хто провадиться доплата за ненормований робочий день), дорожні робітники та робітники інших професій, безпосередньо зайняті на будівництві, ремонті та утриманні автомобільних доріг загального користування, а також відповідних інженерних комунікацій і споруд;

Працівникам, робота яких пов'язана із службовими поїздками в межах ділянок, які ними обслуговуються. До цієї категорії відносяться керівні працівники, професіонали і фахівці підприємства, робота яких безпосередньо пов'язана з виробничим процесом будівництва, ремонту та утримання автомобільних доріг, а також забезпечення необхідного контролю за ходом будівництва і станом автомобільних доріг.

Надбавка за роз'їзний характер не виплачується:

- працівникам, які працюють на вахті;
- працівникам, які знаходяться у відрядженні.

Надбавка за роз'їзний характер робіт виплачується працівникам, які знаходяться в роз'їздах до об'єкту і назад більше ніж 2 години на добу, в розмірі 1% посадового окладу (базисної ставки) за фактично відпрацьовані дні, протягом яких працівник знаходився в роз'їздах. Граничні розміри надбавок працівникам за день не можуть перевищувати граничні розміри витрат, установлених Кабінетом Міністрів України для відряджень у межах України.

ПІ. ПОРЯДОК ОБЛІКУ ЧАСУ ЗНАХОДЖЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ В РОЗ'ЇЗДАХ АБО СЛУЖБОВИХ ПОЇЗДКАХ

Надбавка за роз'їзний характер робіт нараховується:

- працівникам та фахівцям, які виконують роботи на дорогах - на підставі таблиця обліку часу знаходження в роз'їздах понад нормативну тривалість робочого часу, який ведеться спеціалістом або майстром, що очолює ділянку, де виконують роботи ці працівники;
 - працівникам Адміністрації – на підставі маршрутних листів.
- Нарахування і виплата надбавки за роз'їзний характер робіт проводиться бухгалтерією підприємства на підставі вищевказаних облікових документів, затверджених керівником підприємства, залежно від фактичної кількості днів знаходження працівника в роз'їздах.

Бухгалтер  Ю.О. Суходоля

ПОГОДЖЕНО:

Представник трудового колективу

ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП»

 Ю.В. Корж

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор

ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП»



Д.В. Максименюк

ПЛАН ЗАХОДІВ

по забезпеченню здорових і безпечних умов праці на підприємстві
на 2021-2026.р.

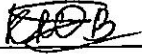
№	Найменування заходів	Строки виконання
1.	Проаналізувати і обговорити на зборах трудових колективів при укладанні колективного договору стан умови праці і виробничого травматизму, питання трудової та виробничої дисципліни, намітити заходи по впровадженню безпечних умов праці і побуту на виробництві.	Перший квартал кожного року
2.	На виробничих нарадах проаналізувати стан техніки безпеки і виробничого травматизму.	Поквартально
3.	Проаналізувати та обговорити питання з охорони праці, техніки безпеки і санітарно побутових умов (вибірково)	Щоквартально
4.	Проводити навчання і атестацію робочих і ІТП, зайнятих на роботах до яких пред'являються підвищені вимоги з техніки безпеки.	Кожен рік
5.	Контроль за видачою, використанням, зберіганням спецодягу, засобів індивідуального захисту, що надаються робітникам шкідливих виробництв, пільг і компенсацій.	Протягом 2021-2026.р.
6.	При будівництві нових баз, передбачити створення необхідних санітарно – побутових умов і приміщень.	Постійно
7.	Контроль за обов'язковим проходженням медогляду при прийомі на роботу і щорічний медогляд осіб, що працюють в умовах підвищеної небезпеки.	Протягом року

Бухгалтер  Ю.О. Суходоля

ПОГОДЖЕНО:

Представник трудового колективу

ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП»

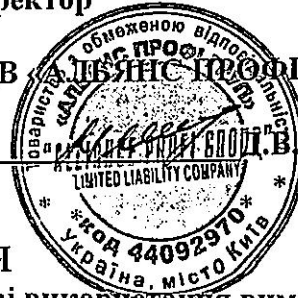


Ю.В. Корж

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор

ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП»

 Максименюк

ПОЛОЖЕННЯ

про економічне стимулювання працівників при умові використання вимог з охорони праці.

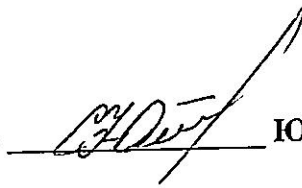
Дане Положення визначає порядок і умови заохочення за активну участь працівників у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці на виробництві, зміцнення трудової і технологічної дисципліни, а також зниження доплат при порушенні вимог охорони праці, пожежної безпеки, правил дорожнього руху, низькому рівні трудової та виробничої дисципліни.

Згідно статті 25 Закону України «Про охорону праці» Передбачити, при фінансовій можливості, заохочення у розмірі до 50% місячного посадового окладу або тарифної ставки працівників Підприємства, які приймають активну участь та проявляють ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення безпеки та поліпшення умов праці.

За невиконання відповідальними посадовими особами та працівниками Підприємства заходів з охорони праці запровадити заходи економічного впливу у таких розмірах:

№	Вид порушення нещасного випадку	Стосовно кого застосовується	Термін	% Зниж. всіх доплат
1.	Не подання повідомлення про скоєний нещасний випадок, пожежу в строк, що передбачений нормативними документами.	Керівник підрозділу	Поточний квартал	100
2.	Не виконання наказів, приписів та інших нормативних документів з охорони праці, пожежної безпеки.	Посадові особи, що допустили порушення	Поточний квартал	50
3.	Порушення трудової та виробничої дисципліни, що могли призвести до нещасного випадку.	Винні у скоєнні порушення	Поточний квартал	100
4.	Нещасний випадок, що призвів до тимчасової втрати працездатності потерпілого від 10 календарних днів до 4 місяців.	Колектив	Протягом року	25
		Особи причетні до нещасного випадку	Протягом року	50
5.	Нещасний випадок, що призвів до стійкої втрати працездатності потерпілого.	Колектив	Протягом року	50
		Особи причетні до нещасного випадку	Протягом року	100
6.	Нещасний випадок зі смертельними наслідком.	Колектив	Протягом року	100

		Особи причетні до нещасного випадку	Протягом року	100
--	--	-------------------------------------	---------------	-----

Бухгалтер  Ю.О. Суходоля

ПЕРЕЛІК

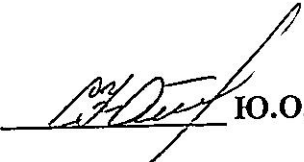
професій робітників яким видається спецодяг спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту.

№	Перелік професій і посад	Види спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, виходячи з відповідних норм і галузевих каталогів	Строки носіння (міс.)
1.	Дорожні робочі майстри	Костюм бавовняний, черевики шкіряні	12
		Рукавиці комбіновані	3
		Плащ, що не промокає	36
		Жилетка сигнальна	12
	На зовнішні роботи додатково зимою	Куртка і штани бавовняні на утепленій прокладці	36
		Валянки/ зимові черевики	48
2.	Асфальтобетонники	Костюм бавовняний, черевики шкіряні	12
		Рукавиці комбіновані	2
		Жилетка сигнальна	12
3.	Машиністи екскаваторів, автогрейдерів, бульдозерів, скреперів, катків	Комбінезон бавовняний	12
		Рукавиці комбіновані	6
	Зимою додатково	Куртка і штани бавовняні на утепленій прокладці	36
		Валянки/ зимові черевики	48
4.	Машиністи автогудронаторів	Комбінезон бавовняний, черевики шкіряні	12
		Шкіряні рукавиці комбіновані	3
5.	Машиністи змішувачів асфальтобетону	Комбінезон бавовняний, черевики шкіряні	12
		Рукавиці комбіновані	1
6.	Електрозварювальники ручної зварки	Костюм брезентовий, черевики шкіряні	12
		Рукавиці брезентові	1
	На зовнішні роботи додатково зимою	Куртка і штани бавовняні на утепленій підкладці	36
		Валянки/ зимові черевики	36
7.	Слюсар ремонту автомобілів	Комбінезон бавовняний, черевики шкіряні	12
		Рукавиці комбіновані	3
	На зовнішні роботи додатково зимою	Куртка і штани бавовняні на утепленій прокладці	36
		Валянки/зимові черевики	36
8.	Водії автомобілів без кабін з неопалюваними кабінами	Комбінезон бавовняний, черевики шкіряні	12
		Рукавиці комбіновані	6

	На зовнішні роботи додатково зимою	Куртка і штани бавовняні на утепленій прокладці	36
		Валянки/зимові черевики	36
9.	Акумуляторники	Костюм бавовняний з кислотозахисним просоченням	12
		Рукавиці гумові, окуляри захисні, фартух гумовий	чергові
10.	Майстер, виконроб, інженер ОП, механік	Костюм бавовняний	18
		Плащ, що не промокає	36
		Куртка на утепленій прокладці	36
11.	Сторож зовнішній	Плащ бавовняний з водовідштовхуючим просоченням	36
	Додатково зимою	Куртка і штани на утепленій прокладці	36
		Валянки/черевики зимові	36
12.	Електромонтер по обслуговуванню електрообладнання	Костюм бавовняний	12
		Рукавиці діелектричні, колоші	чергові
13.	Електрослюсарі (будівельні)	Костюм бавовняний	12
		Рукавиці комбіновані	1
	На зовнішні роботи додатково зимою	Куртка і штани на утепленій прокладці	36
		Валянки/черевики зимові	36

Примітка:

1. Працівникам, робота яких пов'язана з чорнов'язучими матеріалами, спецодяг видавати достроково за фактом зношення. При цьому враховувати інтенсивність праці та об'єм виконаних робіт.
2. При відсутності бригади слюсарів по ремонту автомобілів і тракторів – засобів індивідуального захисту, спецодяг, спецвзуття слюсарів по ремонту автомобілів видавати водіям, що виконують їх обов'язки на час проведення ремонтних робіт.

Бухгалтер  Ю.О. Суходоля

Всього пронумеровано, прошнуровано та скріплено печаткою 42 (сорок два) аркуші.

Директор

ТОВ «АЛЬЯНС ПРОФІ ГРУП»



Д.В. Максименюк

