

Товариство з обмеженою відповідальністю
«ЛУЦЬКСПЕЦБУД»

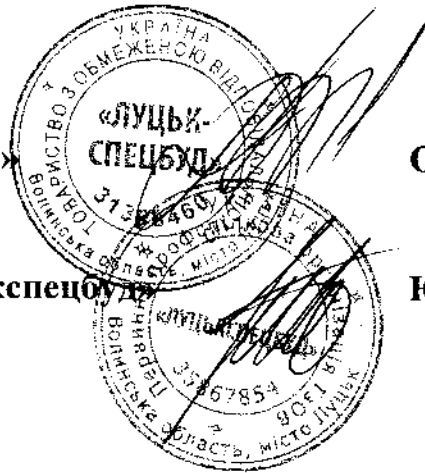
КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між адміністрацією і трудовим колективом
на 2021-2026р.р.

Директор ТзОВ «Луцькспецбуд»

О.В. Клячкевич

Голова профкому ТзОВ «Луцькспецбуд»

Ю.І. Шендюх



Зареєстровано управлінням праці та соціального захисту населення Луцького міськвиконкому колективний договір між адміністрацією і трудовим колективом ТзОВ «Луцькспецбуд»

Реєстраційний номер ____ від «__» _____ 20__ р.

Рекомендації та пропозиції реєстраційного органу

-2-

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Колективний договір укладено між адміністрацією ТзОВ «Луцькспецбуд» інтереси якої представляє директор **Клачкович Олександр Вікторович** (далі – Адміністрація), з однієї сторони, та трудовим колективом в особі голови Профспілкового комітету **Шендюха Юрія Івановича** (далі – Профспілковий комітет), з другої сторони.

Цей договір укладено з метою регулювання соціально-трудоких відносин, посилення соціального захисту працівників підприємства. Він включає зобов'язання сторін, що його уклали, на створення умов для підвищення ефективності роботи підприємства, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства і паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладення договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішенні всіх питань, що є предметом договору.

Умови цього колективного договору є обов'язковими для сторін, які його уклали. Ці умови не можуть погіршувати становище працівників у порівнянні із законодавством України та Галузевою угодою, інакше вони вважаються недійсними.

Положення договору поширюються на всіх працівників незалежно від членства в профспілці.

Сторони визнають договір нормативним актом, його норми і положення діють безпосередньо і є обов'язковими для виконання Адміністрацією, працівниками підприємства і Профспілковим комітетом. Невід'ємною частиною договору є додатки до нього (Додатки №1-20)

Зміни та доповнення до договору вносяться в разі потреби тільки за взаємною згодою сторін і в обов'язковому порядку у зв'язку із змінами чинного законодавства з питань, що є предметом колективного договору.

Якщо внесення змін чи доповнень до договору зумовлено зміною чинного законодавства, колективних угод вищого рівня, які поліпшують раніше діючі норми та положення договору, рішення про запровадження цих змін чи доповнень приймається спільним рішенням Адміністрації підприємства та Профспілкового комітету.

У всіх інших випадках рішення про внесення змін чи доповнень до договору після взаємної згоди сторін приймаються загальними зборами або конференцією трудового колективу.

Жодна із сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень, обов'язків за договором або призупинити їх виконання.

Колективний договір укладено на 5 років і діє до укладання нового договору.

Договір набуває чинності з дня його прийняття загальними зборами трудового колективу.

РОЗДІЛ І

ВИРОБНИЧО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК ПІДПРИЄМСТВА

Адміністрація зобов'язується:

- 1.1. Забезпечити продуктивну зайнятість працівників.
- 1.2. Забезпечити проведення маркетингових досліджень щодо вивчення кон'юнктури ринку і складання на їх основі щорічного виробничого плану та своєчасно доводити його до структурних підрозділів.
- 1.3. Відповідно до місячних виробничих планів своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання трудових завдань та створення належних умов праці.
- 1.4. Щомісячно інформувати трудовий колектив про фінансово-економічну діяльність підприємства і його найближчі перспективи.
- 1.5. Сприяти активному впровадженню системи матеріального і морального заохочення щодо підвищення продуктивності праці, якості виконаних будівельних робіт, раціонального та ощадливого використання обладнання, матеріальних та виробничих ресурсів.

Профспілковий комітет зобов'язується:

- 1.6. Проводити роботу з формування свідомості працівників щодо збереження майна підприємства, дбайливого ставлення до використання матеріально-технічних ресурсів.
- 1.7. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни у трудових колективах.

РОЗДІЛ П ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

2. Загальні положення

2.1. Правила внутрішнього трудового розпорядку мають сприяти вихованню працівників у дусі сумлінного ставлення до праці, подальшого зміцнення трудової дисципліни, організації праці на науковій основі, раціонального використання робочого часу, високій якості робіт що виконуються, підвищенню продуктивності праці.

2.2. Ці правила поширюються на всіх працівників підприємства.

Порядок прийому та звільнення працівників

2.3. Працівники реалізують права на працю шляхом укладання трудового договору на підприємстві.

2.4. При укладанні трудового договору громадянин зобов'язаний подати:

- паспорт або інший документ, що посвідчує особу;
- трудову книжку, а у випадку, передбаченому законодавством, документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію) довідку про стан здоров'я, а звільнені з лав Збройних Сил України представляють військові квитки, звільнені з місць ув'язнення - довідку про відбуття покарання та звільнення.

2.5. Прийом на роботу оформляється наказом Адміністрації, в якому обов'язково зазначається в який структурний підрозділ, на яку роботу (посаду, професію), кваліфікаційний розряд та умови оплати праці.

2.6. При прийнятті на роботу працівника або переведенні його в установленому порядку на іншу роботу Адміністрація зобов'язана:

- ознайомити працівника з дорученою роботою, умовами праці, правами та обов'язками;
- ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;
- проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої саїтарії, гігієни праці і протипожежної охорони;
- на всіх працівників, які працювали понад 5 днів, заповнюється трудова книжка в порядку, встановленому чинним законодавством - припинення трудового договору може мати місце на підставах, передбачених чинним законодавством. Зокрема п. 1-8 ст.40, ст.36, ст.37, ст.38, ст.39 КЗпП України.

Працівник має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це Адміністрацію письмово за два тижні (14к.д.).

По закінченні зазначеного строку попередження, працівник має право припинити роботу, а Адміністрація зобов'язана видати працівникові трудову книжку і провести з ним розрахунок у строки, зазначені в ст.116 КЗпП України.

Припинення трудового договору оформляється наказом підприємства.

2.7. Трудовий договір, укладений на невизначений строк, чи строковий трудовий договір можуть бути розірвані Адміністрацією підприємства до закінчення строку їх дії лише у випадках, передбачених п.1-8 ст.40, п.1-3 ст.41 КЗпП України.

Не допускається звільнення працівника із ініціативи Адміністрації в період його тимчасової непрацездатності, а також в період перебування у відпустці.

Основні обов'язки працівників

Працівники зобов'язані:

2.8. Працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження адміністрації, дотримуватись трудової дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитись до майна підприємства, з яким укладено трудовий договір.

2.9. Вживати заходів до негайного усунення причин та умов, які перешкоджають або ускладнюють нормальне виконання робіт (простій, аварія) і терміново повідомити про те, що сталося, адміністрацію.

2.10. Утримувати своє робоче місце в чистоті, дотримуватися встановленого порядку збереження матеріальних цінностей і документів.

2.11. Поводити себе гідно, додержуватись моральних та етичних правил взаємовідносин з людьми.

2.12. Коло обов'язків, які виконує кожний працівник за своєю посадою, визначається посадовими інструкціями.

2.13. Систематично підвищувати свою кваліфікацію.

Основні обов'язки адміністрації

2.14. Адміністрація зобов'язана забезпечувати робітників та службовців, роботою за своєю кваліфікацією, закріпити за кожним працівником робоче місце, створити працівникам здорові та безпечні умови праці.

2.15. Своєчасно доводити планові завдання до виробничих підрозділів.

2.16. Вдосконалювати організацію оплати праці, застосовуючи колективні форми за кінцевими результатами роботи. Забезпечувати матеріальну зацікавленість працівників у результатах їх особистої праці в загальних підсумках роботи, видавати заробітну плату у встановлені строки.

2.17. Забезпечувати суворе дотримання трудової та виробничої дисципліни, формувати стабільні трудові колективи, вживати заходи впливу до порушників трудової дисципліни з урахуванням думки трудових колективів.

2.18. Постійно контролювати знання і додержування працівниками всіх вимог інструкцій з охорони праці, виробничої санітарії і гігієни праці, протипожежної безпеки.

2.19. Забезпечувати систематичне підвищення ділової кваліфікації працівників, рівня їх економічних та правових знань, створювати умови для поєднання роботи з навчанням на виробництві в навчальних закладах.

Робочий час та його використання

2.20. Тривалість робочого часу працівників ТзОВ «Луцькспецбуд» встановлено 40 годин на тиждень з двома вихідними днями: субота і неділя.

Час початку і закінчення роботи, перерва для відпочинку і харчування встановлюються такими:

Для робітників та лінійних ІТП:

- початок роботи: о 8⁰⁰;
- закінчення роботи: о 17⁰⁰;
- обідня перерва з 12⁰⁰ до 13⁰⁰.

Для працівників контори:

- початок роботи о 8³⁰;
- закінчення роботи о 17³⁰;
- обідня перерва з 13⁰⁰ до 14⁰⁰.

2.21. Напередодні святкових днів тривалість роботи скорочується на 1 (одну) годину.

2.22. Графіки змінності доводяться до відома працівників не пізніше, ніж за два місяці до введення їх в дію.

2.23. Працівник, який прибув на роботу в нетверезому стані наркотичного або токсичного сп'яніння, не допускається до роботи у цей робочий день.

2.24. Черговість надання щорічних відпусток встановлюються власником підприємства за погодженням з Профспілковим комітетом з урахуванням інтересів виробництва та особистих інтересів працівників.

2.25. Тривалість щорічної відпустки для працівників ТзОВ «Луцькспецбуд» встановлюється 24 календарних дні, пенсіонери по інвалідності I-II групи – 30 календарних днів, III групи – 26 календарних днів.

2.26. Графік чергових щорічних відпусток затверджується адміністрацією до 01 лютого поточного року. При визначенні черговості відпусток ураховуються сімейні та інші обставини кожного працівника.

2.27. Перелік посад, які дають право на додаткову відпустку за ненормований робочий день, тривалість такої відпустки наведений у Додатку №1.

2.28. Перелік робочих місць, які підлягають атестації у Додатку №2.

2.29. Перелік робочих місць з шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість на яких дає право працівникам на пенсію за віком на пільгових умовах у Додатку №3.

2.30. Перелік робочих місць, виробництв, професій і посад, працівникам яких підтверджено право на пільгове пенсійне забезпечення у Додатку №4.

2.31. Перелік професій і посад, яким встановлено щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці згідно Додатку №2 до постанови КМУ від 17.11.1997р. №1290 наведений в Додатку №5.

2.32. Всі працівники зобов'язуються без дозволу Адміністрації не перебувати у приміщенні підприємства у неробочий час, за винятком, часу тривалістю до 15 хвилин до початку роботи і після її закінчення, з причин, не пов'язаних з роботою, а також не запрошувати туди сторонніх осіб.

2.33. Надавати відпустки без збереження заробітної плати:

- пенсіонерам за віком та інвалідам III групи – до 30 календарних днів;
- чоловікам, дружина якого перебуває в післяпологовій відпустці – до 14 днів;
- особам, які одружуються тривалістю - до 10 календарних днів;
- працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу - до 7 календарних днів;
- інших рідних тривалістю до 3 календарних днів;
- працівникам, що доглядають за хворими рідними по крові або по шлюбу, які за висновком медзакладу потребують постійного стороннього нагляду – до 30 календарних днів;
- працівників, яких допущено до вступних іспитів у вищі навчальні заклади – до 15 календарних днів;
- сумісники – до закінчення відпустки за основним місцем роботи;
- ветерани праці – до 14 календарних днів.

Заохочення за успіхи у праці

2.34. За сумлінне виконання трудових обов'язків, успіхи у роботі підвищення продуктивності праці, тривалу бездоганну роботу та інші досягнення в роботі, застосовуються такі види морального і матеріального заохочення:

- оголошення подяки;
- грошова винагорода.

Відповідальність за порушення трудової дисципліни

2.35. За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано тільки один з таких заходів стягнення:

- догана;
- звільнення.

2.36. За грубе порушення працівником технологічної дисципліни та інші серйозні порушення, які потягли за собою погіршення якості виробництва та виконання робіт, працівнику може бути знижено розряд, КТУ, клас, категорію через кваліфікаційну та атестаційну комісію.

2.37. Дисциплінарне стягнення застосовується власником або уповноваженим ним органом безпосередньо за виявленням проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення, не рахуючи тимчасову непрацездатність або перебування у відпустці.

2.38. За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосоване лише одне дисциплінарне стягнення. Стягнення оголошується працівнику під розписку. При повторному порушенні працівником трудової дисципліни Адміністрація має право звільнити працівника.

РОЗДІЛ ІІІ

ОПЛАТА ПРАЦІ

3.1. При укладенні трудового договору Адміністрація повідомляє працівника про розмір, порядок та терміни виплати заробітної плати, а також умови, відповідно до яких можуть здійснюватись утримання з їх заробітної плати.

3.2. Положення про оплату праці, яке діє на підприємстві, наведене у Додатку №6 цього договору.

3.3. Положення про застосування коефіцієнта трудової участі (КТУ) працівників наведене у Додатку №7.

3.4. Мінімальна місячна заробітна плата для працівників, які виконують просту, некваліфіковану роботу, у разі відпрацювання повної місячної норми робочого часу встановлена у розмірі згідно з чинним законодавством, без урахування надбавок, доплат, і компенсаційних виплат.

3.5. Заробітна плата виплачується двічі на місяць 7 і 21 числа.

3.6. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені з колективним договором або нормативним актом Адміністрації, погодженим з Профспілковим комітетом, але не рідше 2 (двох) разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 (шістнадцяти) календарних днів, та не пізніше 7 (семи) днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

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

3.8. Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається для інженерно-технічних працівників у розмірі 50% посадового окладу (тарифу), але не менше фактично відпрацьованого часу; для працівників інших ланок – встановлюється у розмірі не менше 3000,00грн. (при наявності відпрацьованих днів у першій половині місяця).

3.9. Заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за 3 (три) дні до початку відпустки.

3.10. Штатний розклад інженерно-технічних працівників та службовців, працівників сторожової охорони і молодшого обслуговуючого персоналу наведені у Додатку №8.

3.11. Розмір годинної тарифної ставки для водіїв і машиністів відділу головного механіка наведений у Додатку №9.

3.12. Проводити доплати і надбавки до тарифних ставок, посадових окладів працівникам ТзОВ «Луцькспецбуд» згідно Переліку (Додаток №11).

3.13. За письмовою згодою працівників, які є членами профспілки Адміністрація безоплатно перераховує на рахунок первинної профспілкової організації членські профспілкові внески (у розмірі 1%) із заробітної плати працівників під час її виплати.

3.14. Розмір місячної заробітної плати робітника визначеної на безтарифній основі, не може бути менший від мінімального заробітку, виходячи з тарифної ставки робітника відповідно кваліфікаційного розряду.

3.15. Працівникам, які виконують поряд зі своєю основною роботою, додаткову роботу за іншою посадою або обов'язки тимчасово відсутнього

працівника без звільнення від своєї основної роботи, проводиться доплата за суміщення посад або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника у розмірі 50% посадового окладу.

3.16. Присвоєння кваліфікаційних розрядів робітника та переведення їх на роботу більш високої кваліфікації здійснюється відповідно до Положення про кваліфікаційну комісію (Додаток №12).

3.17. Запровадження, заміна та перегляд тарифних ставок і посадових окладів проводиться Адміністрацією за погодженням з Профспілковим комітетом.

РОЗДІЛ IV

ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

З метою створення здорових та безпечних умов праці в товаристві роботодавець зобов'язується:

4.1. Забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій (Додаток №13).

4.2. Забезпечити функціонування відділу з охорони праці (служби охорони праці) відповідно до вимог нормативно-правових актів.

Затвердити обраних членів комісії з питань охорони праці в товаристві на наступний термін (5 років) та положення про комісію з питань охорони праці підприємства (Додаток №14).

Затвердити обраних осіб уповноваженими трудових колективів з охорони праці та положення про роботу уповноважених трудових колективів на наступний термін (Додаток №15).

4.3. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці в терміни передбачені чинним законодавством.

При укладанні трудового договору інформувати працівника про умови праці та з наявністю на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, їх можливим впливом на здоров'я, а також правами та пільгами за роботу в таких умовах.

4.4. Забезпечити проведення навчання та перевірку знань посадових осіб і спеціалістів, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою згідно положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та щорічного графіка (Додаток №16).

4.5. Забезпечити внесення в посадові інструкції відповідальності посадових осіб за стан охорони праці у підпорядкованому йому структурному підрозділі.

4.6. Своєчасно забезпечувати працівників молоком або рівноцінними йому харчовими продуктами згідно переліку професій наведеному у Додатку №17.

Враховуючи роз'їзний характер роботи в товаристві проводити при необхідності грошову компенсацію на придбання молока або рівноцінних йому харчових продуктів за середньо - статистичними цінами на день виплати.

4.7. Забезпечити в товаристві належний питний режим.

4.8. Робітників всіх професій забезпечити милом в достатній кількості біля умивальника (1шт./прац.).

4.9. Не допускати жінок до праці на важких роботах і на роботах з шкідливими умовами праці згідно чинного законодавства. Не залучати жінок до підймання і переміщення вантажів, вага яких перевищує встановлені для жінок граничні норми (Додаток 20).

4.10. Не залучати підлітків (віком від 14-18 років) до підймання і переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для підлітків граничні норми (Додаток №19).

4.11. Забезпечувати безоплатно працівників засобами індивідуального

захисту (спецодяг, спецвзуття та інші), згідно норм, наведених в Додатку №18.

Видавати працівникам інший придатний для використання спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту у разі їх пропажі у місцях визначених для їх зберігання або пошкодження з незалежних від працівника причин.

У разі протиепідемічних заходів працівникам видавати додаткові засоби індивідуального захисту (захисні маски, антисептики та ін.).

4.12. Забезпечити безоплатне проведення попередніх і періодичних медичних оглядів працівників, зайнятих на шкідливих і небезпечних роботах, працівників віком до 21 року, згідно акту визначення відділом гігієни праці Управління Держпраці категорій працівників, які підлягають медичним оглядам у встановлені терміни, а також виконання рекомендацій висновків медичної комісії за результатами огляду працівників.

Не допускати працівників підприємства (в т.ч. за їхньою згодою) до роботи, яка їм протипоказана за результатами медичного огляду.

Не рідше 1 (одного) разу в квартал забезпечувати комплектування аптечок необхідними медикаментами в т.ч. термометрами для температурного скринінгу.

4.13. За порушення законів та інших нормативно – правових актів про охорону праці винних осіб притягувати до відповідальності згідно із законом.

4.14. Забезпечити функціонування системи управління охороною праці в товаристві.

Проводити систематичний оперативний контроль за станом охорони праці на підприємстві I, II, III ступеню:

- I ст. – щоденно – лінійні ІТП, головний механік;
- II ст. – 1 раз в 10 днів – начальники дільниць, керівники структурних підрозділів;
- III ст. – 1 раз в місяць – керівник, заступник директора.

4.15. Забезпечити на підприємстві належне виконання правил пожежної безпеки.

4.16. Забезпечити працюючих санітарно-побутовими приміщеннями та обладнанням згідно норм та дотримуватись санітарних і протиепідемічних заходів. У разі карантинних заходів, побутові, виробничі, службові приміщення забезпечити засобами для додаткового миття та дезінфекції.

4.17. Забезпечити виконання вимог законодавства по розслідуванню випадків травматизму невиробничого характеру.

4.18. Забезпечити дотримання графіку роботи і відпочинку водіїв підприємства згідно нормативних документів.

4.19. Забезпечити фінансування охорони праці не менше 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік згідно чинного законодавства.

4.20. Забезпечити проведення аналізу стану і причин виробничого травматизму при наявності.

Права працівників:

4.21. Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я в т.ч. витрат на лікування або у разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування України. Збереження місця роботи, середнього заробітку, інших соціальних гарантій згідно чинного законодавства.

Прийняти до виконання порядок зменшення розміру одноразової допомоги, яка надається потерпілому від нещасного випадку на виробництві, якщо нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативно-правових актів з охорони праці (не більше 50%).

Вид порушення з боку потерпілого, що став причиною нещасного випадку	Розмір зменшення допомоги, %
- виконання роботи в нетверезому стані (під дією токсичних, наркотичних речовин)	до 50%
- незастосування засобів індивідуального захисту за їх наявності, передбачених правилами та нормами	до 20%
- порушення інших вимог безпеки, передбачених інструкціями з охорони праці та посадовими інструкціями	до 10%
- порушення внутрішнього трудового розпорядку	до 10%

4.22. Працівник має право розірвати трудовий договір з власної ініціативи, якщо роботодавець не виконує законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань. У такому випадку працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі не менше тримісячного заробітку.

Працівники зобов'язуються:

- дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства;
- терміново, повідомити безпосередньо керівника про виробничу травму, аварію (аварійну ситуацію);
- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правил поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.

Працівник безпосередньо несе відповідальність за порушення зазначених вимог.

Профспілковий комітет зобов'язується:

4.23. Організувати роботу уповноважених трудових колективів з охорони праці.

4.24. 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.

4.25. Брати участь у розробці комплексних заходів з питань охорони праці та прийнятті локальних нормативних актів про охорону праці, оцінюванні умов праці на робочих місцях.

РОЗДІЛ V

Встановлення гарантій, компенсацій та пільг

5.1. Адміністрація підприємства гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, одержання медичної допомоги, присутності у державних органах без проведення будь-яких відрахувань із заробітної плати або інших необґрунтованих санкцій.

5.2. З метою оздоровлення працівників ТзОВ «Луцькспецбуд» Адміністрація компенсує вартість санаторно-курортних путівок, придбаних не через фонд соціального страхування у відповідності до фінансового стану товариства.

5.3. Працівники оплачують згідно Положення про санаторно-курортне лікування, вартість путівок, що надійшли до Фонду соціального страхування.

5.4. Сплачувати на свій розсуд за рахунок підприємства 100% вартості путівки до дитячого оздоровчого табору (для дітей працівників підприємства).

5.5. Адміністрація оплачує працівникам перебування у службовому відрядженні не більш ніж 0,1 розміру мінімальної зарплати, визначеної станом на 1 січня податкового року, за кожен день відрядження, але не більше ніж 600 грн. за добу такого відрядження, а для відряджень за кордон – не вище ніж 80 євро за кожен календарний день такого відрядження за офіційним обмінним курсом гривні до євро, установленим НБУ, у розрахунку за кожен такий день.

5.6. Адміністрація здійснює перевезення працівників на роботу до іншої місцевості автотранспортом підприємства або компенсує працівникам вартість таких переїздів громадським транспортом.

5.7. Адміністрація повністю оплачує проживання працівників, що перебувають у службовому відрядженні, у гуртожитках, готелях, при наявності відповідних документів.

5.8. Адміністрація надає працівникам матеріальну допомогу у розмірі 500 гривень до відпустки.

5.9. Адміністрація надає матеріальну допомогу працівникам:

- з нагоди одруження працівника – 700 грн.;
- в зв'язку з народженням дитини – 700 грн.;
- в зв'язку зі смертю родичів – 700 грн., проводити витрати на поховання батьків, чоловіка, дружини, дітей, а поховання працівників за рахунок підприємства згідно рахунку спецкомбінату;
- жінкам до 8 Березня;
- жінкам, що вийшли на пенсію (колишнім працівникам) до 8 Березня;
- на лікування (довготривале) – 1000 грн.

Розмір вищевказаних матеріальних допомог залежить від фінансового стану підприємства.

5.10. Адміністрація надає матеріальну допомогу працівникам з нагоди ювілейних дат (30, 40, 50 років, жінкам - при виході на пенсію, 60-чоловікам) в розмірі 700 гривень.

5.11. Адміністрація надає одноразову матеріальну допомогу працівникам, які відпрацювали на підприємстві ТзОВ «Луцькспецбуд» та СБМУ «Волиньспецбуд» 30 років - 1000грн. та 40 років - 2000грн.

5.12. Надавати пільгові пенсії по переліку працівникам, які мають підтвержене право на пільгове пенсійне забезпечення (Додаток №4).

5.13. Надавати для працівників безкоштовно 1 (один) раз на рік автотранспорт для перевезення вантажів на відстань 50км.

РОЗДІЛ VI

Гарантії діяльності профспілкової організації

6.1. Адміністрація цим договором визнає профком повноважним представником інтересів працівників, на яких поширюється дія договору і погоджує з ним накази та інші локальні нормативно-правові акти з питань, що є предметом даного договору.

Адміністрація зобов'язується:

6.2. Забезпечувати гарантії прав профспілок, встановлені розділом 4 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

6.3. Для забезпечення роботи профкому і проведення зборів працівників підприємства надавати безкоштовно приміщення з необхідним обладнанням, а також у постійне користування засоби зв'язку і при необхідності транспорт.

6.4. Надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати членам профкому для виконання їх повноважень та громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також для профспілкового навчання не менше 3-х годин на тиждень.

Якщо виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу пов'язані з виїздом у відрядження, то витрати, зумовлені цим, компенсуються адміністрацією.

6.5. На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати профком про плани і напрями розвитку підприємства, забезпечувати участь представників профкому у нарадах, засіданнях органів управління підприємства.

6.6. Адміністрація перераховує первинній профспілковій організації кошти на проведення культурно-масової та фізкультурної роботи в розмірі 0,4% фонду оплати праці.

-17-

РОЗДІЛ VII

Контроль за виконанням договору, відповідальність сторін за його невиконання

7.1. Сторони домовились:

Визначити осіб, відповідальних за виконання положень договору, а саме:

- від адміністрації – директор Клачкевич О.В.
- від профкому – голова профкому Шендюх Ю.І.

7.2. При виявленні порушень виконання договору зацікавлена в їх усуненні сторона письмово інформує іншу сторону про порушення. У тижневий термін мають бути проведені заходи по їх усуненню.

7.3. Кожна із сторін безпосередньо несе відповідальність за виконання взятих зобов'язань.


7.4. У разі порушення чи невиконання договірних зобов'язань з вини конкретного керівника, він несе відповідальність згідно з чинним законодавством, Статутом підприємства та профспілки.

Договір підписали:


Від адміністрації:

Від трудового колективу:

Директор
ТзОВ «Луцькспецбуд»
Клачкевич О.В.
2021р.



Голова профкому
ТзОВ «Луцькспецбуд»
Шендюх Ю.І.
2021р.



ПЕРЕЛІК

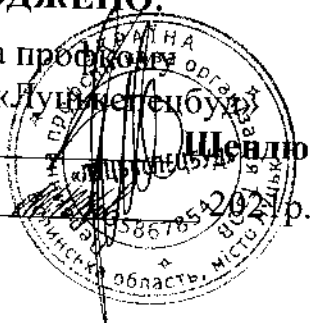
додаatkів до колективного договору

1. Перелік посад, які дають право на додаткову відпустку за ненормований робочий день.
2. Перелік робочих місць, які підлягають атестації.
3. Перелік робочих місць з шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість на яких дає право працівникам на пенсію за віком на пільгових умовах.
4. Перелік робочих місць, виробництв, професій і посад, працівникам яких підтверджено право на пільгове пенсійне забезпечення.
5. Перелік професій і посад, яким встановлено щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці.
6. Положення про оплату праці.
7. Положення про застосування коефіцієнта трудової участі (КТУ).
8. Штатний розклад інженерно-технічних працівників та службовців, працівників сторожової охорони і молодшого обслуговуючого персоналу.
9. Розмір годинної тарифної ставки для водіїв і машиністів відділу головного механіка.
10. Розміри тарифних ставок для робітників.
11. Перелік видів та мінімальних розмірів доплат і надбавок до тарифних ставок, окладів і посадових окладів працівників, що мають міжгалузевий характер, для встановлення у галузевих, регіональних угодах та колективних договорах.
12. Положення про кваліфікаційну комісію.
13. Комплексні заходи щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій.
14. Перелік осіб, які входять в комісію з питань охорони праці.
15. Перелік осіб, обраних уповноваженими трудових колективів дільниць.
16. Перелік посадових осіб і спеціалістів, навчання яких з питань охорони праці проводиться у навчальних закладах.
17. Перелік професій та посад робітників або видів робіт при виконанні яких безкоштовно видається молоко або рівноцінні йому харчові продукти.
18. Норми безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам, зайнятим на будівельних, монтажних, та ремонтно-будівельних роботах.
19. Норми підймання та переміщення вантажів підлітками під час короткочасної та тривалої роботи.
20. Норми граничнодопустимих навантажень для жінок при переміщенні важких речей вручну.

ПОГОДЖЕНО:

Голова профспілки
ТзОВ «Луцькспецбуд»
Щеніох Ю.І.

« 20 » 2021 р.



ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор
ТзОВ «Луцькспецбуд»
«ЛУЦЬКСПЕЦБУД»
Клачкевич О.В.

2021р.



ПЕРЕЛІК

посад працівників з ненормованим робочим днем

№ п/п	Посада	Тривалість додаткової відпустки в днях
1.	Директор	6
2.	Заступники директора	6
3.	Головний бухгалтер, бухгалтер	6
4.	Головний механік	6
5.	Виконавець робіт	6
6.	Начальник ділянки	6
7.	Заступник головного бухгалтера	6
8.	Старший інспектор з кадрів	6
9.	Начальник виробничого відділу	6
10.	Інженер виробничого відділу	6
11.	Майстер будівельних та монтажних робіт	6
12.	Завідувач складу	6
13.	Начальник відділу постачання	6
14.	Інженер з охорони праці	6
15.	Геодезист	6

Лист № 2

ПЕРЕЛІК №1

робочих місць, які підлягають атестації
в 2019 році по ТЗОВ "Лугькспенбуд"



№ за/п	Назва виробництва, структурного підрозділу	Найменування професії, код	Номер робочого місця	Аналогічні робочі місця	Примітка
1	Будівельна дільниця №1	Монтажник зовнішніх трубопроводів 7136	1-01	1-02-05	
2	Будівельна дільниця №2	Монтажник зовнішніх трубопроводів 7136	2-01	2-02 - 05	
3	Будівельна дільниця №1	Бетоняр 7123	3-01	3-02 - 16	
4	Будівельна дільниця №2	Бетоняр 7123	4-01	4-02 - 14	
5	Будівельна дільниця №1	Електрогазозварник 7212	5-01	?	
6	Відділ головного механіка	Електрогазозварник 7212	6-01	6-02 - 1	
7	Відділ головного механіка	Машиніст екскаватора 8163	7-01	7-02 - 1	
8	Відділ головного механіка	Машиніст екскаватора 8163	8-01	8-02 - 3	
9	Відділ головного механіка	Машиніст бульдозера 8332	9-01	9-02 - 1	
10	Відділ головного механіка	Електрослесар будівельний 7137	10-01	10-02 - 1	

Начальник дільниці №1

Лонжик Я.І.

Начальник дільниці №1

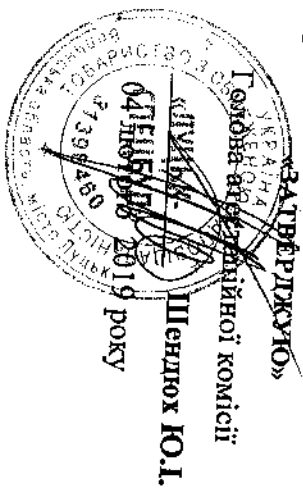
[Signature]

Додаток №3

- 21 -

ПЕРЕЛІК №2

робочих місць з шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість на яких дає право працівникам на пенсію за віком на пільгових умовах по ТЗОВ «Львівкспенбуд»



№ за/п	Назва виробництва, структурного підрозділу	Назва професії, код	Номер робочого місця	Номер Списку (№1, №2)
1	Будівельна дільниця №1	Електрогазозварник 7212	5-01	№2
2	Відділ головного механіка	Електрогазозварник 7212	6-01, 6-02 - 1	№2

Начальник дільниці №1 Лющик Я.І.

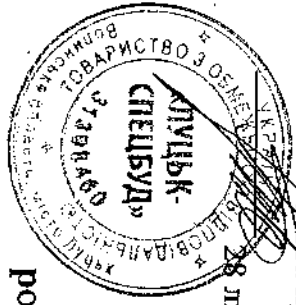
Начальник дільниці №2 Шпалерчук М.П.

1-14

"ПОГОДЖЕНО"

Голова профкому

28 лютого 2019 року



Додаток №1
до наказу № 13

1 березня 2019 року

ПЕРЕЛІК

робочих місць, виробництва, професій і посад, працівникам яких підтверджено право на пільгове пенсійне забезпечення по ТЗОВ "Луцькспецбуд"

№ за/п	Назва структурного підрозділу	Назва професії, посади, код	№ робочого місця	Розділ, підрозділ Списку №1,2
1	Будівельна дільниця №1	Електрогазозварник 7212	5-01	XXXX11 Загальні професії (у всіх галузях господарства)

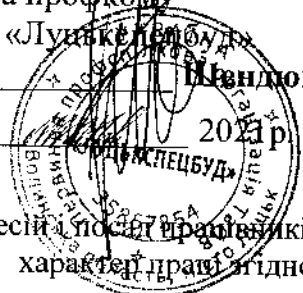
Голова атестаційної комісії

Шенюк Ю.І.

-dd-

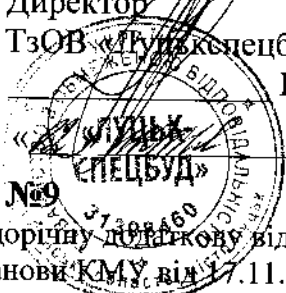
ПОГОДЖЕНО:

Голова профкому
ТзОВ «Луцькспецбуд»
Шендлох Ю.І.



ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор
ТзОВ «Луцькспецбуд»
Клачкевич О.В.



ПЕРЕЛІК №9

професій і посад працівників, яким встановлено щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці згідно додатку №2 до Постанови КМУ від 17.11.1997р. №1290

Найменування структурного підрозділу, професії, посади	Тривалість чергової відпустки		Підстава: розділи та підрозділи Списку, назва професії
	щорічна основна відпустка	щорічна додаткова відпустка	
<u>Адміністрація:</u> Секретар (оператор копіювальних та розмножувальних машин, безпосередньо зайнятий на електрографічних репродукційних апаратах (ксерокс, принтер))	24	6	<u>Додаток 2.</u> Р.22. п. 58. Загальні професії за всіма галузями господарства. Професії і посади працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням.
Прибиральник службових приміщень (9132)	24	4	Р.22. Загальні професії за всіма галузями господарства. <u>Інші види виробництв.</u> Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних вбиралень та санвузлів.
<u>Відділ головного механіка:</u> - водій автомобіля 3, 2, 1 класу (вантажні автомобілі з великою вантажопідйомністю та вантажні автомобілі): - водій ГАЗ-52 - вантажопідйомність до 5т	24	4	Р.15. Транспортні послуги. <u>Функціонування автомобільного транспорту.</u> Водій автомобіля, у т.ч. спеціального (крім пожежного) вантажністю:
- водій ЗіЛ - вантажопідйомність до 5т	24	7	від 1,5т до 3т
- водій "Газель" - вантажопідйомність 1,5т	24	4	від 3т і вище
- водій "Камаза" - вантажопідйомність 10т	24	7	від 1,5т до 3т
- водій автотранспорту - вантажопідйомність до 3т	24	4	від 3т і вище
			від 1,5т до 3т

Голова атестаційної комісії
Секретар комісії

Клачкевич О.В.
Бичинська Н.П.

ПОГОДЖЕНО:

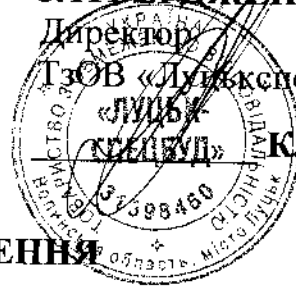
Голова профкому
ТзОВ «Луцькспецбуд»



Шендях Ю.І.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор
ТзОВ «Луцькспецбуд»



Клачкевич О.В.

ПОЛОЖЕННЯ

про оплату праці в ТзОВ «Луцькспецбуд»

Дане Положення вводиться з метою стимулювання підвищення професійної майстерності робітників, підвищення їх зацікавленості у зростанні кваліфікації та відповідальності за якість продукції та робіт, що виконуються. Положення націлене на підвищення престижності праці спеціалістів, матеріального стимулювання праці робітників, для забезпечення їх творчого ставлення до праці.

Директор, за погодженням з власником, формує штат ТзОВ «Луцькспецбуд». Оплата праці спеціалістів і службовців встановлюється згідно штатного розкладу, затвердженого директором. Щомісячно в залежності від фінансових можливостей і обсягів виробництва, за виконання виробничих завдань інженерно-технічним працівникам і спеціалістам директором ТзОВ «Луцькспецбуд», за погодженням з власником, встановлюється коефіцієнт трудової участі до посадових окладів.

Праця робочих оплачується почасово і відрядно на основі діючих в товаристві тарифних ставок і нормативів на 1 грн. кошторисної вартості виконаних будівельно-монтажних робіт і 1 людино-годину прямих витрат виконаних будівельних робіт.

До тарифних ставок передбачаються наступні надбавки:

- доплата за шкідливі умови праці за результатами атестації робочих місць.

За керівництво бригадою:

- бригадиру – 200грн.

- ланковому – 100грн.

На об'єктах, де є необхідність прискорення строків будівництва і в зв'язку зі складністю виконання робіт, до нормативів на заробітну плату можливе застосування підвищуючого коефіцієнта від 1,1 до 1,5 з узгодженням керівництва.

З метою зацікавленості працівників ТзОВ «Луцькспецбуд» у виконанні покладених на них професійних та службових обов'язків, для стимулювання впровадження нових технологій, а також передових методів організації виробництва і праці можуть нараховуватися надбавки. Розмір надбавки визначається по кожному конкретному працівнику та оформляється наказом по підприємству.

За виконання виробничих завдань щомісячно встановлюються одноразові заохочення окремих працівників за виконання особливо важливих виробничих завдань у формі план-завдання.

Працівникам, яким присвоєне почесне звання «Заслужений будівельник

України» проводиться щомісячна доплата в розмірі 20% окладу або тарифної ставки від фактично відробленого часу.

Розмір оплати праці максимальними розмірами не обмежується і залежить від фінансово-економічних можливостей ТзОВ «Луцькспецбуд».

ПОГОДЖЕНО:

Голова профкому
ТзОВ «Луцькспецбуд»



Шеняюх Ю.І.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор
ТзОВ «Луцькспецбуд»



Клачкевич О.В.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАСТОСУВАННЯ КОЕФІЦІЄНТА
ТРУДОВОЇ УЧАСТІ (КТУ)**

Дане Положення розроблене з метою визначення трудового внеску кожного працівника в загальні результати праці.

Коефіцієнт трудової участі (КТУ) встановлюється щомісячно кожному робітнику керівництвом дільниці. КТУ проставляється в розподілі коштів на заробітну плату бригади з обов'язковими підписами бригадира, майстра і начальника дільниці.

Розмір КТУ для спеціалістів та службовців встановлюється директором ТзОВ «Луцькспецбуд».

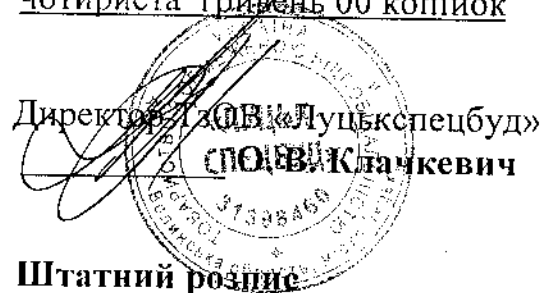
ПОКАЗНИКИ КТУ ДЛЯ РОБІТНИКІВ

№ коду	Критерії оцінки КТУ	Розмір КТУ
1	2	3
	Базовий коефіцієнт	1,0
	<u>КТУ ЗМЕНШУЄТЬСЯ ЗА:</u>	
1	Невиконання виробничих завдань	0,6 – 0,9
2	Допущення браку в роботі з вини працівника	0,7 – 0,9
3	Порушення правил техніки безпеки	0,7 – 0,9
4	Порушення правил експлуатації машин та механізмів	0,8 – 0,9
5	Прогул без поважних причин, поява на роботі в нетверезому стані	0,5 – 0,9
6	Запізнення на роботу, передчасне закінчення роботи	0,7 – 0,9
	<u>ПІДВИЩЕННЯ КТУ:</u>	
7	Висока якість робіт	1,1 – 1,5
8	Більш повне використання робочого часу	1,1 – 1,3
9	Виконання більш складних і відповідальних робіт	1,1 – 1,5
10	Запобігання простою механізмів	1,1 – 1,3

ПОКАЗНИКИ КТУ ДЛЯ СПЕЦІАЛІСТІВ ТА СЛУЖБОВЦІВ

№ п/п	Критерії оцінки КТУ	% зниження КТУ
1	2	3
	<u>КТУ ЗМЕНШУЄТЬСЯ ЗА СЛІДУЮЧІ ПОРУШЕННЯ:</u>	
1	Невиконання виробничих завдань і розпоряджень директора	10% - 50%
2	Несвоєчасна здача звітності	10% - 40%
3	Незабезпечення безпечних умов праці, допущення випадків травматизму	20% - 50%
4	Порушення періодичності проведення інструктажів, атестації робітників	10% - 20%
5	Невиконання в строк приписів, наказів інспектуючих організацій	10% - 30%
6	Прогоул без поважних причин, поява на роботу в нетверезому стані	10% - 50%
7	Запізнення на роботу, передчасне закінчення роботи	10% - 20%
	<u>ПІДВИЩЕННЯ КТУ:</u>	
8	Високі виробничі показники	10% - 50%
9	Хороша організація праці	10% - 50%
10	Виконаний обсяг робіт	10% - 50%

Затверджую:
 штати в кількості 20 чоловік
 і 2 сумісники з місячним
 фондом заробітної плати
Двісті дев'яносто вісім тисяч
чотириста гривень 00 копійок

Директор ТзОВ «Луцькспецбуд»
СПОУВАК Клячківч


Штатний розпис
 апарату управління ТзОВ «Луцькспецбуд»
 вводиться з 1 червня 2021 р.

1	К-сть штат. од.	Посадовий оклад	Надбавки		Місячний фонд з/пл.
			персональні	інші	
2	3	4	5	6	
Керівництво і апарат при ньому:					
1. Директор	1	18000			18000
2. Заступник директора	1	16500			16500
3. Інженер з охорони праці	сум.	12000			12000
4. Старший інспектор ВК	1	10000			10000
5. Секретар директора	1	8000			8000
Всього:	5				64500
Відділ головного механіка:					
1. Головний механік	1	15000			15000
2. Механік	1	6000			6000
Всього:	2				21000
Виробничий відділ:					
1. Начальник виробничого відділу	1	16500			16500
2. Інженер	1	13000			13000
3. Технік з підготовки в-ва	сум.	13400			13400
Всього:	3				42900
Відділ постачання:					
1. Начальник відділу	1	11500			11500
Всього:	1				11500
Бухгалтерія:					
1. Головний бухгалтер	1	15500			15500

Заступник головного бухгалтера	1	11000			11000
Бухгалтер	1	10000			10000
Всього:	3				36500
<u>Лінійний персонал:</u>					
Начальник ділянки №1	1	16500			16500
Начальник ділянки №2	1	16500			16500
Виконавець робіт	1	15000			15000
Виконавець робіт	1	14500			14500
Майстер будівельних та монтажних робіт	2	15000			30000
Майстер будівельних та монтажних робіт	1	14500			14500
Геодезист	1	15000			15000
Всього:	8				122000
Разом:	22				298400

Затверджую:

штати в кількості 2 чоловік
з місячним фондом заробітної плати
Дванадцять тисяч гривень 00 копійок

Директор ТзОВ «Луцькспецбуд»
О. В. Клачкевич

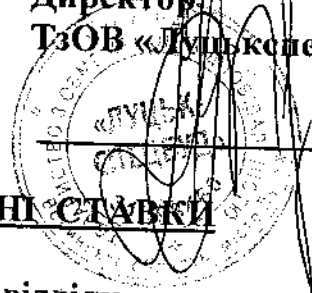
Штатний розклад

**працівників сторожової охорони і молодшого обслуговуючого персоналу
у ТзОВ «Луцькспецбуд»**

вводиться з 04 січня 2021 р.

	К-сть штат. од.	Посадовий оклад	Надбавки		Місячний фонд з/пл.
			персональні	інші	
1	2	3	4	5	6
1. Сторож денний	1	6000			6000
2. Прибиральниця службових приміщень	1	6000			6000
Всього:	2				12000

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор
ТзОВ «Луцькспецбуд»



О.В.Клачкевич

ТАРИФНІ СТАВКИ

для водіїв і машиністів відділу головного механіка ТзОВ «Луцькспецбуд»

введені з 01 січня 2021 року

Марка автомобіля	Годинна тарифна ставка
ГАЗ-33023, 33023-212	54,80
ГАЗ-52	
ЗІЛ ММЗ 554 м3885	56,30
ЗІЛ ММЗ 87-44	
Трактор ЮМЗ-6	
КАМАЗ 5320,11733 (бортовий)	59,30
КАМАЗ 5511,3554(самоскид)	59,75
КАМАЗ 5511,6466 (самоскид)	
JCB 801/5 (міні екскаватор)	
Екскаватор EO 2621	59,90
КАМАЗ 65115-017 (самоскид)	60,50
КАМАЗ 98115-011-02 (самоскид)	
Автонавантажувач 530-70	
Екскаватор JCB 3CX	
Екскаватор колісний 150	64,70
КАМАЗ 55-68 (бетонозмішувач)	66,50
КАМАЗ 34-30 (бетонозмішувач)	
Екскаватор гусеничний JCB JS 160	
Бульдозер ДТ-75	
Екскаватор колісний 150 з гідромолотом	71,10

Водії, автомобілі яких знаходяться на поточному ремонті, одержують заробітну плату в розмірі 80% від годинної тарифної ставки.

Водії, які проводять капітальний ремонт автомобілів, одержують заробітну плату в розмірі 90% від годинної тарифної ставки.

№ 10

- 92 -

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор
ТЗОВ «Львівськспецбуд»

Клячківч О. В.



ТАРИФНІ СТАВКИ

для робітників ТЗОВ «Львівськспецбуд»

/введені з 01 січня 2021 р./, грн.

РОЗРЯДИ	1	2	3	4	5	6
Годинна тарифна ставка	36,98	39,94	42,53	46,23	49,92	53,62

ПОГОДЖЕНО:

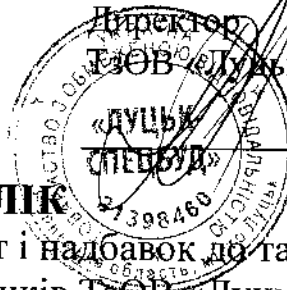
Голова профкому
ТЗОВ «Луцькспецбуд»



Шендюк Ю.І.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор
ТЗОВ «Луцькспецбуд»



Клачкович О.В.

ПЕРЕЛІК

видів та мінімальних розмірів доплат і надбавок до тарифних ставок, окладів і посадових окладів працівників ТЗОВ «Луцькспецбуд», що мають міжгалузевий характер, для встановлення у галузевих, регіональних угодах та колективних договорах

Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
1	2
За суміщення професій (посад)	доплати одному працівнику не обмежуються максимальними розмірами і визначаються наявністю економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних посад працівників
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	доплати одному працівнику не обмежуються максимальними розмірами і визначаються наявністю економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватися за умови дотримання нормативної чисельності працівників
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	50 відсотків тарифної ставки (окладу, посадового окладу) відсутнього працівника
За роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці	за роботу у важких і шкідливих умовах праці – 4, 8 та 12 відсотків; за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці – від 16, 20 та 24 відсотків тарифної ставки (окладу)
За інтенсивність праці	до 12 відсотків тарифної ставки (окладу)
На період освоєння нових норм трудових затрат	підвищення відрядних розцінок до 20 відсотків; підвищення тарифних ставок до 10 відсотків
За керівництво бригадою (бригадиру, звільненому від основної роботи)	бригадиру – 200,00 грн. ланковому -- 100,00 грн.
<u>Надбавки:</u>	
За високу професійну майстерність	Диференційовані надбавки до тарифних ставок (окладів) робітників: III розряду – 12 відсотків; IV розряду – 16 відсотків; V розряду – 20 відсотків; VI і вищих розрядів – 24 відсотки тарифної ставки (окладу)
За високі досягнення у праці	до 50 відсотків посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи на певний термін	до 50 відсотків посадового окладу
<u>Доплати:</u>	
За роботу у вечірній час – з 18 до 22 години (при багатозмінному режимі роботи)	20 відсотків годинної тарифної ставки (окладу, посадового окладу) за кожен годину роботи в цей час (крім сторожів)
За роботу в нічний час	35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожен годину роботи в цей час для робітників
За роботу в нічний час сторожам	20 відсотків годинної ставки (окладу) за кожен годину роботи в нічний час

**Положення про кваліфікаційну комісію
ТзОВ «Луцькспецбуд»**

Кваліфікаційні розряди підвищуються насамперед тим працівникам, які успішно виконують професійні чи посадові завдання та обов'язки, норми праці, творчо і сумлінно ставляться до службових доручень та вимог інструкцій. Присвоєння і підвищення кваліфікаційних розрядів працівникам здійснює комісія з проведення кваліфікаційної атестації з дотриманням вимог кваліфікаційних характеристик професій працівників.

Підвищення кваліфікаційних розрядів

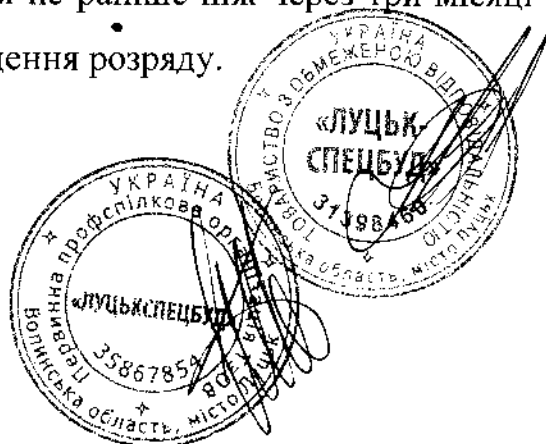
1. Працівник, який має стаж роботи по даній професії не менше 1 року подає заяву.
2. Начальник дільниці дає характеристику робітнику, в якій підтверджується рівень кваліфікації виконання заявником роботи по даному розряду.
3. Атестаційна комісія приймає екзамен і виносить рішення по даній заяві.

Зниження кваліфікаційних розрядів

За грубе порушення технологічної дисципліни, та порушення правил внутрішнього розпорядку, які спричинили погіршення якості робіт, працівникові може бути знижена кваліфікація на один розряд. Поновлення розряду проводиться не раніше ніж через три місяці після зниження, в тому ж порядку, як і підвищення розряду.

Директор

Голова профкому



Клачкевич О.В.

Шендюх Ю.І.

Додаток №13
до колективного договору

«УЗГОДЖЕНО»

Головний державний
інспектор Управління
Держпраці
у Волинській області

Управління Держпраці
у Волинській області
ГОЛОВНИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСПЕКТОР
ДЕНИСЮК В.Б.
2012 р.
Денисюк В.Б.

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, зменшення ризиків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій по ТЗОВ «Луцькспецбуд»

Назва заходів (робіт)	Ефективність заходів (чол.)	Вартість робіт (грн.)	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1 Своєчасно забезпечувати працівників засобами індивідуального захисту відповідно встановлених норм	88		Постійно	Начальник відділу постачання, нач. дільниць, інженер з ОП
2 Провести атестацію робочих місць за умовами праці на відповідність нормативно – правовим актам з ОП	78		Згідно графіка	Голова атестаційної комісії
3 Регулярно поповнювати аптечки виробничих дільниць медикаментами	98		1 раз в квартал	Нач. дільниць, інженер з ОП
4 Надання працівникам зайнятим на роботах із шкідливими умовами праці молока чи рівноцінних харчових продуктів згідно до додатку колдоговору	4		Постійно	Лінійні ІТП, інженер з ОП, бухгалтерія

Провести навчання та перевірку знань : - посадових осіб; - працівників зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою	15 63		Згідно графіка	Атестаційна комісія. Начальники дільниць
Забезпечити виробничі дільниці нормативно-технічною документацією та літературою з питань охорони праці	98		Постійно	Інженер з ОП, ВТВ
Дотримуватись термінів проведення - попередніх та періодичних медоглядів працівників			Згідно графіка	Відділи: інженер з ОП, старший інспектор з кадрів, начальники дільниць
Вести контроль за станом ізоляції і опором заземлення електроустановок та побутових приміщень і забезпечувати у них енергозберігаючий режим використання електроенергії	78		1 раз в рік (та при кожному новому встановленні)	Головний механік, начальники дільниць, лінійні ІТП, бригадири
Забезпечити підприємство періодичними виданнями	98		Постійно	Інженер з ОП, бухгалтерія

Директор
ТзОВ «Луцькспецбуд»

Голова профкому



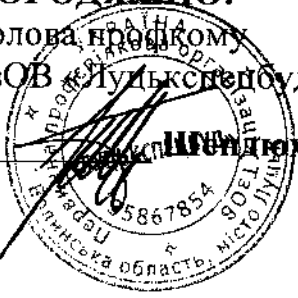
Клачкевич О.В.

Шендюх Ю.І.

ПОГОДЖЕНО:

Голова профкому
ТзОВ «Луцькспецбуд»


Шендюх Ю.І.



ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор
ТзОВ «Луцькспецбуд»


Кlachkevich O.V.



**Комісія з питань охорони праці
ТзОВ «Луцькспецбуд» в складі 4 чол.**

Від адміністрації:

1. Клачкевич О.В.
2. Бичинська Н.П.

Від трудового колективу:

1. Шендюх Ю.І.
2. Вініславський М.М.

- 28 -

Додаток №15
до колективного договору

ПЕРЕЛІК
осіб, обраних уповноваженими трудових колективів дільниць
ТзОВ «Луцькспецбуд»

Дільниця №1:

1. Яріз П.А.
2. Рибович І.В.

Дільниця №2:

1. Шаула О.Й.
2. Корнелюк О.В.

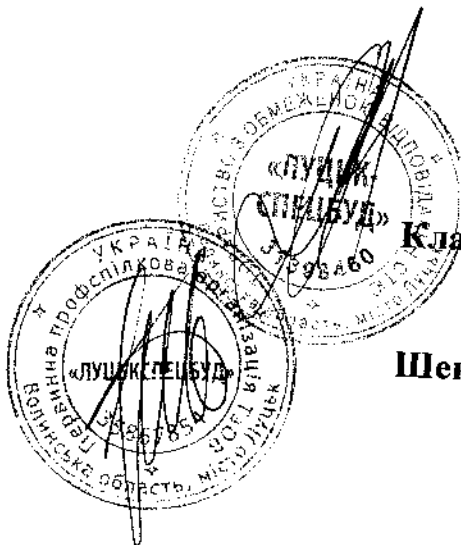
Відділ головного механіка:

1. Вініславський М.М.

Уповноваженим трудових колективів в своїй роботі керуватися затвердженим положенням.

Директор

Голова профкому



Клачкевич О.В.

Шендюх Ю.І.

П Е Р Е Л І К

ПОСАДОВИХ ОСІБ І СПЕЦІАЛІСТІВ, НАВЧАННЯ ЯКИХ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ ПРОВОДИТЬСЯ У НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ

1. Керівник підприємства – директор.
2. Заступник директора.
3. Спеціаліст з охорони праці
4. Відповідальні особи за електрогосподарство, газове господарство, посудини що працюють під тиском.
5. Члени комісії з перевірки знань з питань охорони праці.

П Е Р Е Л І К

працівників, які проходять навчання та перевірку знань з питань охорони праці безпосередньо на підприємстві

І. Посадові особи і спеціалісти

1. Керівники структурних підрозділів.
2. Виконроби.
3. Майстри.
4. Начальник відділу постачання.
5. Механіки.
6. Інженери виробничо-технічного відділу.
7. Інженер-геодезист.

II. Працівники, що виконують наступні роботи з підвищеною безпекою:

1. Зберігання балонів, контейнерів, цистерн та інших ємностей із стисненим і вибухонебезпечним газом і їх заповнення, спорудженням і ремонтом.
2. Роботи в колодязях, шурфах, траншеях, котлованах, бункерах, камерах, колекторах в замкнутому просторі (ємностях, боксах, топках, трубопроводах).
3. Земляні роботи, що виконуються на глибині понад 2 метра або в зоні розташування підземних комунікацій.
4. Роботи, що виконуються на висоті 5 метрів і більше над поверхнею ґрунту з перекриття або робочого настилу та роботи, що виконуються за допомогою підйомних та підвісних колисок, механічних підіймачів та підйомників.
5. Зведення, монтаж і демонтаж будинків, споруд, зміцнення їх аварійних частин, електропрогрівання бетону та електричне розморожування ґрунтів.
6. Зварювальні та газополум'яні роботи.

Директор

Голова профкому



Клачкович О.В.

Шендюх Ю.І.

ПОГОДЖЕНО:

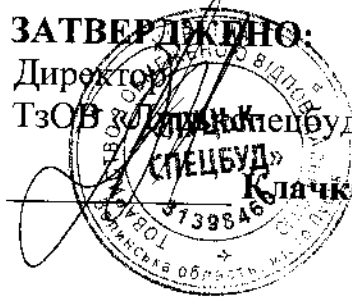
Голова профкому
ТзОВ «Луцькспецбуд»



Шейдих Ю.І.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор
ТзОВ «Луцькспецбуд»



Клачкевич О.В.

ПЕРЕЛІК

професій і посад робітників або видів робіт при виконанні яких безкоштовно видається молоко або рівноцінні йому харчові продукти по ТзОВ «Луцькспецбуд»

№ з/п	Назва виробництв, цехів, професій і посад	Назва продуктів харчування	Норма видачі
1	2	3	4
1.	Електрогазозварники (газорізальники)	молоко	0,5 л
2.	Ізоляція холодних поверхонь при приготуванні і застосуванні гарячих сумішей на бітумі	молоко	0,5 л
3.	Робітники зайняті на укладці асфальтових покриттів	молоко	0,5 л

Примітка:

1. Враховуючи роз'їзний характер роботи в товаристві, при необхідності проводити грошову компенсацію на придбання молока за середньостатистичними цінами.
2. Молоко видається з розрахунком 0,5 л за зміну в дні фактичної зайнятості на роботах із шкідливими умовами праці.

НОРМИ БЕЗОПЛАТНОЇ ВИДАЧІ
спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів
індивідуального захисту працівникам, зайнятим на будівельних,
монтажних, та ремонтно – будівельних роботах

№ з/п	Назви професій (посади)	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Термін носіння, місяці	
1	2	3	4	
4	Бетоняр	Костюм бавовняний	12	
		Черевики шкіряні або чоботи кирзові	12	
		Рукавиці комбіновані	До зносу	
		Каска з підшоломником	До зносу	
		Чоботи гумові	Чергові	
		На роботах з віброінструментом:		
		Рукавиці антивібраційні замість рукавиць комбінованих	2	
		Навушники протишумові	До зносу	
		На зовнішніх роботах взимку додатково:		
		Куртка бавовняна на утеплюв. прокладці	36	
		Брюки на утеплювальній прокладці	36	
		Напівчоботи утеплені	36	
		5	Бруківник	Костюм бавовняний
Черевики шкіряні або чоботи кирзові	12			
Рукавиці комбіновані	До зносу			
Каска з підшоломником	До зносу			
Чоботи гумові	Чергові			
Жилет сигнальний	До зносу			
Наколінники брезентові (на ваті)	Чергові			
На зовнішніх роботах взимку додатково:				
Куртка бавовняна на утеплюв. прокладці	36			
Брюки на утеплювальній прокладці	36			
Напівчоботи утеплені	36			
12	Дорожній робітник	Костюм бавовняний	12	
		Плащ із водостійкого матеріалу	Черговий	
		Черевики шкіряні або чоботи кирзові	12	
		Чоботи гумові	Чергові	
		Жилет сигнальний	До зносу	
		Рукавиці комбіновані	До зносу	
		Каска з підшоломником	До зносу	
		Наколінники брезентові (на ваті)	До зносу	

		На зовнішніх роботах взимку	
		додатково:	
		Куртка бавовняна з вогнезахисним просоченням на утеплюв. прокладці	36
		Брюки бавовняні на утеплювальній прокладці	36
		Напівчоботи утеплені	36
13	Електрогазо-зварник (електрозварник ручного зварювання)	Костюм для зварника або костюм брезентовий	12
		Черевики шкіряні або чоботи кирзові	12
		Рукавиці брезентові	До зносу
		Рукавиці – краги	До зносу
		Каска з підшоломником	До зносу
		Щиток захисний (маска)	До зносу
		Окуляри захисні	До зносу
		На зовнішніх роботах взимку	
		додатково:	
		Куртка бавовняна з вогнезахисним просоченням на утеплюв. прокладці	36
		Брюки бавовняні на утеплюв. прокладці	36
		Напівчоботи утеплені	36
		На постійних електрозварювальних, газорізальних постах:	
		Фартух брезентовий	До зносу
		Нарукавники брезентові	До зносу
16	Електрослюсар будівельний	Костюм бавовняний	12
		Черевики шкіряні або чоботи кирзові	12
		Рукавиці комбіновані	До зносу
		Каска з підшоломником	До зносу
		На зовнішніх роботах взимку	
		додатково:	
		Куртка бавовняна на утеплюв. прокладці	36
		Брюки бавовняні на утеплюв. прокладці	36
		Напівчоботи утеплені	36
39	Машиніст компресора	Костюм бавовняний	12
		Черевики шкіряні або чоботи кирзові	12
		Рукавиці комбіновані	До зносу
		Навушники протишумові	До зносу
		Каска з підшоломником	До зносу
		Постійно зайнятих на відкритому повітрі взимку додатково:	
		Куртка бавовняна на утеплюв. прокладці	36
		Брюки бавовняні на утеплюв. прокладці	36
		Напівчоботи утеплені	36

47	Машиніст бульдозера (будівельні роботи)	Костюм бавовняний	12
		Черевики шкіряні або чоботи кирзові	12
		Рукавиці комбіновані	До зносу
		Навушники протишумові	До зносу
		Каска з підшоломником	До зносу
		Постійно зайнятих на відкритому повітрі взимку додатково:	
		Куртка бавовняна на утеплюв. прокладці	36
		Брюки бавовняні на утеплюв. прокладці	36
		Напівчоботи утеплені	36
60	Машиніст екскаватора одноковшового	Костюм бавовняний	12
		Черевики шкіряні або чоботи кирзові	12
		Рукавиці комбіновані з двома пальцями	До зносу
		Жилет сигнальний	До зносу
		Каска з підшоломником	До зносу
		Під час роботи в мокрих умовах додатково:	
		Чоботи гумові	Чергові
		На зовнішніх роботах взимку додатково:	
		Куртка бавовняна на утеплюв. прокладці	36
Брюки бавовняні на утеплюв. прокладці	36		
Напівчоботи утеплені	36		
74	Машиніст котка самохідного з рівними вальцями	Костюм бавовняний	12
		Черевики шкіряні або чоботи кирзові	12
		Рукавиці комбіновані	До зносу
		Жилет сигнальний	До зносу
		Каска з підшоломником	До зносу
		Під час роботи в мокрих умовах додатково:	
		Чоботи гумові	Чергові
		На зовнішніх роботах взимку додатково:	
		Куртка бавовняна на утеплюв. прокладці	36
Брюки бавовняні на утеплюв. прокладці	36		
Напівчоботи утеплені	36		
114	Монтажник зовнішніх трубопроводів	Костюм бавовняний з відштотувальним просоченням	12
		Черевики шкіряні або чоботи кирзові	12
		Чоботи гумові	Чергові
		Рукавиці комбіновані	До зносу
		Каска з підшоломником	До зносу
		На зовнішніх роботах взимку додатково:	
		Куртка бавовняна на утеплюв. прокладці	36
		Брюки бавовняні на утеплюв. прокладці	36
Напівчоботи утеплені	36		

144	Муляр	Костюм бавовняний	12
		Черевики шкіряні або чоботи кирзові	12
		Рукавиці з надолонниками із вінілісшкіри – Т переривистої	До зносу
		Каска з підшоломником	До зносу
		На зовнішніх роботах взимку додатково:	
		Куртка бавовняна на утеплюв. прокладці	36
		Брюки бавовняні на утеплюв. прокладці	36
		Напівчоботи утеплені	36
160	Слюсар будівельний (слюсар з ремонту будівельних машин і тракторів)	На роботах з ремонту будівельних машин та механізмів:	
		Костюм будівельний	12
		Черевики шкіряні або чоботи кирзові	12
		Рукавиці комбіновані	До зносу
		На заправленні бурів додатково:	
		Фартух бавовняний з нагрудником	До зносу
		Постійно зайнятим на зовнішніх роботах взимку додатково:	
		Куртка бавовняна на утеплюв. прокладці	36
		Брюки бавовняні на утеплюв. прокладці	36
		Напівчоботи утеплені	36
164	Столяр будівельний (тесляр)	На монтажі обладнання та загально-будівельних роботах:	
		Костюм бавовняний	12
		Черевики шкіряні або чоботи кирзові	12
		Рукавиці комбіновані	До зносу
		Каска з підшоломником	До зносу
		Взимку додатково:	
		Куртка бавовняна на утеплюв. прокладці	36
		Брюки бавовняні на утеплюв. прокладці	36
		Напівчоботи утеплені	36
		При роботі на верстатах додатково:	До зносу
Щиток захисний або окуляри захисні			
Навушники протишумові	До зносу		

Керівники, професіонали, фахівці				
172	Майстер; Виконавець робіт; Начальник дільниці; Механік; Інженер з охорони праці; Директор; Заступники директора; Головний інженер; Інженер геодезист; Завідувач складом; Начальник відділу постачання	Костюм (для ІТП)	18	
		Плащ з водостійкого матеріалу	24	
		Чоботи гумові	Чергові	
		Черевики шкіряні або чоботи кирзові	12	
		Взимку додатково:		
		Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці (камуфляжна)	36	
		Напівчоботи утеплені	36	

НОРМИ БЕЗКОШТОВНОЇ ВИДАЧІ спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості

№ з/п	Професія і посада	Спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту	Строк носіння в місяцях	
9	Машиніст (кочегар) котельні	Костюм бавовняний	12	
		Черевики шкіряні	24	
		Берет	До зносу	
		Рукавиці	До зносу	
		Фартух з нагрудником	Черговий	
		Окуляри захисні	До зносу	
		Респіратор пилозахисний	Черговий	
		Взимку додатково:		
		Куртка бавовняна на утепл прокладці	36	
		Брюки бавовняні на утепл. прокладці	36	
23	Оператор котельні	Костюм бавовняний	12	
		Чоботи гумові	Чергові	
		Берет	До зносу	
		Рукавички	До зносу	
		Навушники протишумові	Чергові	
		Фартух з нагрудником		
		Окуляри захисні	До зносу	
		Респіратор газозахисний	Черговий	

		Під час чищення арматури, приладів, ремонту устаткування додатково:	
		Фартух з нагрудником	Черговий
		Каска захисна	Чергова
		Рукавички	Чергові
		Під час обслуговування устаткування, що знаходиться під напругою додатково:	
		Рукавички діелектричні	Чергові
		Взимку додатково:	
		Куртка бавовняна на утепл. прокладці	36
		Брюки бавовняні на утепл. прокладці	36
85	Стропальник	Костюм бавовняний	12
		Черевики шкіряні або чоботи кирзові	12
		Рукавиці	До зносу
		Каска з підшоломником	До зносу
		Жилет	12
		На зовнішніх умовах у вологу погоду додатково:	
		Плащ з капюшоном	Черговий
		Взимку додатково:	
		Куртка бавовняна на утепл. прокладці	36
		Брюки бавовняні на утепл. прокладці	36
		Напівчоботи утеплені	24
87	Тракторист	Костюм бавовняний	12
		Черевики шкіряні або чоботи кирзові	12
		Рукавиці	До зносу
		Каска з підшоломником	До зносу
		Жилет	До зносу
		Окуляри захисні	Чергові
		Взимку додатково:	
		Куртка бавовняна на утепл. прокладці	36
		Брюки бавовняні на утепл. прокладці	36
		Напівчоботи утеплені	48
93	Водій	Костюм бавовняний	12
		Черевики шкіряні або чоботи кирзові	12
		Рукавиці	До зносу
		Каска з підшоломником	До зносу
		Жилет	12
		Окуляри захисні	Чергові
		Взимку додатково:	
		Куртка бавовняна на утепл. прокладці	36
		Брюки бавовняні на утепл. прокладці	36
		Напівчоботи утеплені	48

105	Підсобний працівник	Костюм бавовняний	12
		Черевики шкіряні	12
		Рукавиці	До зносу
		Каска захисна	До зносу
		Взимку додатково:	
		Куртка бавовняна на утепл. прокладці	36
		Брюки бавовняні на утепл. прокладці	36
		Напівчоботи утеплені	48
106	Прибиральник виробничих приміщень	Костюм бавовняний	12
		Черевики шкіряні	12
		Рукавиці	До зносу
		Взимку додатково:	
		Куртка бавовняна на утепл. прокладці	36
107	Прибиральник службових приміщень	Халат	12
		Туфлі	12
		Косинка	12
		Рукавички	До зносу
		Взимку додатково:	
		Куртка бавовняна на утепл. прокладці	36
108	Прибиральник території	Костюм бавовняний	12
		Черевики шкіряні	12
		Берет	12
		Рукавиці	До зносу
		Жилет	Черговий
		Взимку додатково:	
		Куртка бавовняна на утепл. прокладці	48
		Брюки бавовняні на утепл. прокладці	48
		Напівчоботи утеплені	48
114	Сторож	Костюм бавовняний	12
		Черевики	12
		Плащ з капюшоном	Черговий
		Взимку додатково:	
		Куртка бавовняна на утепл. прокладці	36
		Напівчоботи утеплені	48
	Слюсар-ремонтник, слюсар з ремонту автомобілів	Костюм бавовняний	12
		Черевики шкіряні або чоботи кирзові	12
		Фартух брезентовий	Черговий
		Підшоломник	До зносу
		Окуляри захисні	Чергові
		Взимку додатково:	
		Куртка бавовняна на утепл. прокладці	36
		Брюки бавовняні на утепл. прокладці	36
		Напівчоботи утеплені	36

Токар	Костюм бавовняний (із застібною на рукавах)	12
	Черевики шкіряні або чоботи кирзові	12
	Рукавиці комбіновані	До зносу
	Окуляри захисні	До зносу
	Берет (підшоломник)	До зносу
	На зовнішніх роботах взимку додатково:	
	Куртка бавовняна на утепл. прокладці (із застібною на рукавах)	36
	Штани бавовняні на утепл. прокладці	36
	Напівчоботи утеплені	36
Фрезерувальник	Костюм бавовняний (із застібною на рукавах)	12
	Черевики шкіряні або чоботи кирзові	12
	Рукавиці комбіновані	До зносу
	Окуляри захисні	До зносу
	Берет (підшоломник)	До зносу
	На зовнішніх роботах взимку додатково:	
	Куртка бавовняна на утепл. прокладці (із застібною на рукавах)	36
	Штани бавовняні на утепл. прокладці	36
	Напівчоботи утеплені	36
Верстатник широкого профілю	Костюм бавовняний (із застібною на рукавах)	12
	Черевики шкіряні або чоботи кирзові	12
	Рукавиці комбіновані	До зносу
	Окуляри захисні	До зносу
	Берет (підшоломник)	До зносу
	На зовнішніх роботах взимку додатково:	
	Куртка бавовняна на утепл. прокладці (із застібною на рукавах)	36
	Штани бавовняні на утепл. прокладці	36
	Напівчоботи утеплені	36
Комплектувальник	Костюм бавовняний	12
	Черевики	12
	Плащ з капюшоном	Черговий
	Взимку додатково:	
	Куртка бавовняна на утепл прокладці	36
	Напівчоботи утеплені	48

1. Засоби індивідуального захисту (запобіжний пояс, діелектричні калоші та рукавиці, діелектричний гумовий килимок, захисні окуляри, респіратор, протигаз, захисний шолом, каска тощо) робітникам усіх професій

видаються в залежності від характеру й умов робіт, що виконуються, як чергові, якщо їх видачу не передбачено цими нормами.

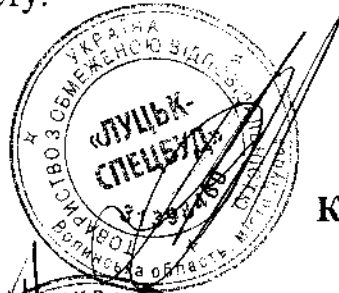
2. Під час виконання робіт на мокрому ґрунті й у воді видаються додатково: чоботи гумові або калоші гумові чергові, якщо їх видачу не передбачено цими нормами.

3. На зовнішніх роботах взимку працівникам під каску видається додатково підшоломник.

4. Керівники будівельно-монтажних організацій можуть за погодженням із Профспілковим комітетом видавати працівникам, які здійснюють роботу з технічного переоснащення та реконструкції виробництва у діючих цехах зі шкідливими умовами праці без зупинки виробництва, спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту за нормами, встановленими для експлуатаційного персоналу зазначених цехів.

5. При виході працівника на пенсію по віку, повністю проводити списання засобів індивідуального захисту.

Директор



Клачкевич О.В.

Голова профкому



Шендюх Ю.І.

ПОГОДЖЕНО:

Голова профкому
ТзОВ «Луцькспецбуд»



Шендюк Ю.І.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор
ТзОВ «Луцькспецбуд»



Клачкович О.В.

НОРМИ

**підіймання та переміщення вантажів підлітками
під час короткочасної та тривалої роботи**

Календарний вік, років	Гранична норма ваги вантажу (кг)			
	Короткочасна робота		Тривала робота	
	юнаки	дівчата	юнаки	дівчата
14 років	5	2,5	-	-
15 років	12	6	8,4	4,2
16 років	14	7	11,2	5,6
17 років	16	8	12,6	6,3

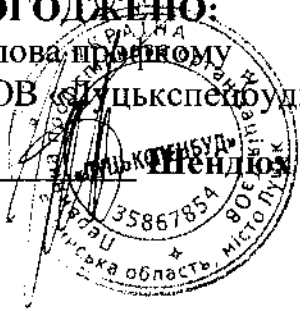
Примітка: Короткочасна робота – 1-2 підіймання та переміщення вантажу; тривала – більше ніж 2 підіймання та переміщення протягом 1 (однієї) години робочого часу.

Інженер з ОП

Бичинська Н.П.

ПОГОДЖЕНО:

Голова правління
ТзОВ «Луцькспецбуд»



Шендіт Ю.І.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор
ТзОВ «Луцькспецбуд»



Клачкевич О.В.

НОРМИ

граничнодопустимих навантажень для жінок при переміщенні важких речей вручну

Затверджено

**наказом Міністерства охорони здоров'я України
від 10 грудня 1993 року № 241**

*Зареєстровано в Міністерстві юстиції
22 грудня 1993 року №194*

Характер робіт	Гранично допустима вага вантажу, кг
Підіймання і переміщення вантажів при чергуванні з іншою роботою (до 2 разів на годину)	10
Підіймання і переміщення вантажів постійно протягом робочої зміни	7
Сумарна вага вантажу, який переміщується протягом кожної години робочої зміни, не повинна перевищувати:	
З робочої поверхні	350 кг
З підлоги	175 кг

Примітка:

- У вагу вантажу, що переміщується, включається вага тари і упаковки.
- При переміщенні вантажу на візках або контейнерах докладене зусилля не повинно перевищувати 10 кг.
- Робочою поверхнею вважається робочий рівень конвеєра, стола, верстата тощо згідно з ГОСТами 12.2.032-78 та 12.2.033-78

Інженер з ОП

Бичинська Н.П.

**Повноважні представники ТзОВ «Луцькспецбуд»,
які брали участь в колективних переговорах**

Від адміністрації:

- старший інспектор з кадрів
- інженер з охорони праці
- заступник головного бухгалтера

- ТКАЧУК Л.І.
- БИЧИНСЬКА Н.П.
- ПОЛЩУК Т.М.

Від трудового колективу:

- голова профкому

- ШЕНДЮХ Ю.І.