Приватне Акціонерне Товариство
Авдіївський Завод Металевих Конструкцій

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

на 2021-2025 рік

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА

«АВДІЇВСЬКИЙ ЗАВОД МЕТАЛЕВИХ КОНСТРУКЦІЙ»

І ПРОФСПІЛКОВИМ КОМІТЕТОМ НА 2021-2025 роки

Прийнятий на профспілковій конференції *25 грудня 2020 року*

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір, укладений між адміністрацією в особі генерального директора заводу Рабчуна В.М., з однієї сторони, та профспілковим комітетом від колективу робітників заводу в особі голови профспілки Божко Н.П., з іншої сторони.

1.2. При реалізації цього договору сторони зобов'язуються дотримуватись: принципів соціального партнерства (паритетності представництва, рівності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо заключення колективного договору), внесенню змін та доповнень до нього, вирішенню всіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

1.3. Сторони визнають цей Колективний договір основним нормативним документом, на підставі якого буде здійснюватися регулювання всіх соціально-економічних, виробничих і трудових відносин на підприємстві протягом його дії. Договір укладений на підставі Закону України від 01.07.93р. N 3356-XII «Про колективні договори та угоди» з усіма змінами і доповненнями до нього, Галузевої угоди між Міністерством енергетики та вугільної промисловості України, Фондом державного майна України, Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців «Федерація роботодавців паливно - енергетичного комплексу України» і Профспілкою працівників енергетики та електротехнічної промисловості України на 2019-2021 роки.

1.4. Колективний договір, укладений на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань, з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів працівників та роботодавця. Створення умов для підвищення ефективності роботи підприємства, є підставою для реалізації трудових і соціально-економічних гарантій членам трудового колективу.

1.5. Норми та Положення цього Колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для виконання адміністрацією, працівниками підприємства (незалежно від того чи є вони членами первинної профспілкової організації, чи ні) та профспілковим комітетом (сторонами що його уклали).

1.6. Трудовий колектив доручає провести узгодження Додатків до Колективного договору профспілковому комітету та адміністрації заводу.

1.7. Дія колективного договору розповсюджується на всіх робітників підприємства, незважаючи на їх належність до профспілкової або іншої громадської організації.

1.8. Обов'язки робітників підприємства визначаються посадовими інструкціями, положеннями розробленими на підприємстві, чинним законодавством і нормативними актами України.

1.9. Цей колективний договір узгоджено на загальних зборах (конференції) трудового колективу протокол N 2 від 25.12.2020 р. і за згодою сторін введений та діє на протязі 4-х років з дня його прийняття або до заключення нового колективного договору.

1.10. Зміни та доповнення до діючого колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства, галузевих, регіональних угод з питань, що є предметом колективного договору або з ініціативи однієї зі сторін, після проведення переговорів та досягнення згоди, і набирають чинність після узгодження загальними зборами (конференцією) робітників та підписання сторонами.

1.11. Пропозиції кожної зі сторін по внесенню змін та доповнень до колективного договору сторони розглядають спільно і приймають рішення в 10-денний строк з дня їх отримання іншою стороною.

1.12. Жодна зі сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, які змінюють норми, положення, обов'язки колективного договіру чи припиняють їх дію.

1.13. Сторони розпочинають переговори щодо заключення нового колективного договору не пізніше ніж за 1 місяць до завершення дії попереднього.

1.14. Адміністрація та профспілковий комітет в триденний строк після підписання колективного договору представляють його на реєстрацію у відповідні органи і через десять днів після реєстрації доводять до відома всіх структурних підрозділів та профспілкової організації підприємства.

ІІ. ВИРОБНИЧІ ВІДНОСИНИ

АДМІНІСТРАЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

2.1. Забезпечити формування стратегії і прогнозування розвитку підприємства, підвищення ефективності виробництва, стабілізацію (збільшення) об'ємів випуску продукції з врахуванням попиту на неї традиційних і пошуку нових ринків збуту.

2.2. Нести відповідальність за організацію та результати фінансово-господарської діяльності підприємства, реалізацію на підставі отриманого прибутку, соціальних і економічних інтересів членів трудового колективу в порядку, визначеному чинним законодавством.

2.3. Регулярно проводити аналіз господарської діяльності підприємства для більш ефективного ведення господарства і підвищення матеріальної зацікавленності кожного працівника в дотриманні договірних зобов'язань, виконанні строків договорів.

2.4. Спільно з профспілковим комітетом зобов'язується підводити підсумки виробничо-господарської діяльності підприємства з метою забезпечення стабільності роботи та виконання положень колективного договору. Розгляд підсумків роботи підприємства проводити один раз на рік в квітні – місяці, наступним за звітним роком.

2.5. Будувати взаємовідносини з робітниками заводу на підставі чинного законодавства України та Статуту підприємства.

2.6. Забезпечувати робітників матеріально-технічними ресурсами, засобами виробництва та інструментом, необхідним для виконання виробничих завдань, норм праці, забезпечувати належні умови праці відповідно до вимог чинного законодавства.

2.7. Забезпечувати дотримання встановлених законодавством норм тривалості робочого часу для всіх категорій робітників.

2.8. Проводити роботу по вдосконаленню системи матеріального та морального стимулювання, підвищенню продуктивності праці, якості продукції, раціонального використання нових, більш сучасних методів роботи.

2.9. Забезпечувати додержання робітниками правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни.

ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

2.10. Сприяти додержанню трудової, виробничої дисципліни та правил

внутрішнього розпорядку.

2.11. За вимогою працюючих приймати заходи щодо захисту трудових та соціально-економічних прав робітників заводу.

2.12. Не втручатися в господарську та іншу діяльність адміністрації у випадках, обумовлених законодавством.

2.13. Трудовий колектив і кожен працівник підприємства зобов'язаний сумлінно виконувати виробничі завдання та договірні зобов'язання у встановлений термін, забезпечуючи отримання прибутку.

СТОРОНИ ЗОБОВ'ЯЗУЮТЬСЯ:

2.14. Попереджати виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а у разі виникнення прагнути розв'язати їх без шкоди для виробництва.

III. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

АДМІНІСТРАЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

3.1. Здійснювати прийняття на роботу, звільнення, переміщення на іншу роботу згідно трудового законодавства України.

3.2. Приймати на роботу нових працівників тільки за умови забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується звільнення на підставі п.1.ст.40 КЗоТ України.

3.3. Забезпечити протягом року переважне право на працевлаштування робітникам, вивільненим з підприємства на підставі п.1.ст.40 КЗоТ України у випадку виникнення потреби прийняття на роботу працівників аналогічної професії.

3.4. Встановити на підприємстві 5-ти денний робочий тиждень, забезпечивши тривалість робочого часу 40 годин на тиждень, 8 годин на день. Неповний робочий день та робочий тиждень встановлювати тільки у випадках необхідності з додержанням встановленої законодавством процедури.

3.5. Встановити на підприємстві підсумований облік робочого часу працівникам охорони заводу, що працюють за 4-х змінним графіком з тривалістю робочої зміни 22 години. При цьому відпрацьований час підсумовується за рік.

3.6. У разі простою не з вини працівника за ним зберігаються права, пільги та гарантії, передбачені законодавством, а оплата здійснюється з розрахунку 2/3 тарифної ставки (посадового окладу) за весь час простою.

3.7. Залучати працівників до роботи в надурочний час і вихідні дні як виняток, лише за погодженням з профкомом, з оплатою згідно чинного законодавства.

3.8. Встановити гарантовану тривалість щорічної оплачуваної відпустки для всіх категорій працівників 24 календарних дні.

3.9. Щорічні оплачувані відпустки надавати відповідно до Закону України «Про відпустки».

3.10. Надавати відпустки в будь-який зручний час наступним категоріям працівників: особам віком до 18 років; інвалідам; жінкам, що мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, та ін., відповідно до ст.10 Закону «Про відпустки».

3.11. Тривалість додаткових оплачуваних відпусток встановлювати відповідно до чинного законодавства та цього колективного договору понад тривалість основної оплачуваної відпустки, відповідно до додатків №1, №3.

3.12. Графік щорічних відпусток затверджувати за погодженням з профспілковим комітетом не пізніше 5 січня поточного року.

3.13. Відпустку поза графіком надавати працівникам, які прийняті на роботу в поточному році після затвердження графіка відпусток, або отримали путівку на санаторно-курортне лікування.

3.14. Встановити додаткові оплачувані відпустки за рахунок прибутку підприємства, який залишається після сплати обов'язкових платежів до бюджету:

а) при народженні дітей (батькові) - 2 дні;

б) смерті одного з подружжя або близьких родичів (батьків, дітей, сестер, братів) - 3 дні;

в) весілля працівника - 3 дні.

3.15. Встановити додаткову неоплачувану відпустку 3 дні для батьків, діти яких вступають в шлюб.

3.16. Встановити для батьків, діти яких йдуть до першого класу, неоплачувану відпустку на 1 вересня.

3.17. Не допускати без згоди працівника поділ відпустки на частини, а також ненадання чергової відпустки за графіком з ініціативи адміністрації.

V.ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

АДМІНІСТРАЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

4.1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідації, реорганізації, перепрофілювання підприємства, скорочення чисельності або штату працівників, приймати тільки після попереднього проведення переговорів (консультацій) з профкомом не пізніше, ніж за 3 місяці до здійснення цих заходів.

4.2. Здійснювати аналіз стану і прогнозування використання трудових ресурсів на підприємстві.

4.3. При прогнозуванні масового вивільнення працівників (більш - 10% від загальної чисельності працюючих) розробити та реалізувати узгоджену з профкомом програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачається вивільнити.

ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

4.4. Вести роз'яснювальну роботу (консультаційний пункт) з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.

4.5. Давати згоду на звільнення працівників тільки після використання всіх можливостей для збереження трудових відносин. Використовувати надане законодавством переважне право на збереження роботи окремим категоріям працівників.

V.ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ ТА ЗАХИСТ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

Адміністрація та профспілковий комітет в питаннях оплати праці, керуючись законом України «Про оплату праці», проводячи політику, спрямовану на збільшення доходів працівників заводу при зростанні ефективності виробництва, вживаючи заходи для забезпечення своєчасної виплати заробітньої плати згідно ст.115 КЗ України та ст.24 Закону України «Про оплату праці», прийшли до взаємної згоди:

5.1. Фонд оплати праці підрозділів заводу формується на основі планових обсягів виробництва в номенклатурі та існуючого штатного розкладу з урахуванням балансу робочого часу на запланований період.

5.2. Оплату праці керівників, професіоналів, фахівців, службовців та робочих, здійснювати на підставі Галузевої угоди між Міністерством енергетики та вугільної промисловості України, Фондом державного майна України, Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців «Федерація роботодавців паливно-енергетичного комплексу України» та Профспілкою працівників енергетики та електротехнічної промисловості України, законодавства України та інших нормативних актів з оплати праці.

5.3. Мінімальний розмір тарифної ставки (місячного окладу) працівника, який виконує некваліфіковану роботу, визначається у відповідності до Галузевої угоди між Міністерством енергетики та вугільної промисловості України, Фондом державного майна України, Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців «Федерація роботодавців паливно-енергетичного комплексу України» та Профспілкою працівників енергетики та електротехнічної промисловості України, чинного законодавства України.

У разі встановлення в період дії колективного договору нового розміру мінімальної заробітньої плати, оплата праці працівників заводу підлягає перегляду з часу вступу в дію закону України, яким встановлено новий розмір мінімальної заробітньої плати.

5.4. У разі перевищення встановленого порогу індексації споживчих цін проводити індексацію заробітної плати відповідно до діючого законодавства.

5.5. Міжкваліфікаційні співвідношення для встановлення тарифних ставок працівникам:

1-1,0; 2-1,1; 3-1,35; 4-1,5; 5-1,7; 6-2; 7-2,2; 8-2,4;

5.6. Оплата праці конкретного працівника визначається його особистим трудовим внеском з урахуванням кінцевих результатів роботи підприємства та максимальними розмірами не обмежується.

5.7. Умовами для зростання фонду оплати праці є зростання обсягів виробництва з урахуванням результатів виробничої діяльності, продуктивності праці.

5.8. В залежності від виконуваної роботи і умов праці, висококваліфікованим працівникам, зайнятим на особливо важливих і відповідальних роботах, можуть бути встановлені оклади за поданням керівника підрозділу. Встановлення окладу оформлюється наказом по заводу.

5.9. Встановлювати компенсаційні доплати за роботу в несприятливих, шкідливих і небезпечних умовах праці відповідно до підсумків проведеної атестації робочих місць, за роботу в нічні зміни, та інші компенсаційні доплати відповідно Додатку №2.

5.10. Працівникам заводу можуть встановлюватися інші доплати і надбавки до тарифних ставок і окладів, основний перелік яких, наведено у Додатку №2 до колективного договору.

5.11. Виплачувати заробітню плату відповідно до діючого законодавства.

VI. НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

АДМІНІСТРАЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

6.1. Впровадження нових, зміну і перегляд діючих норм праці здійснювати за погодженням з профспілковим комітетом.

6.2. Перегляд норм праці здійснювати тільки в зв'язку зі зміною умов, на які вони були розраховані (раціоналізація робочих місць, впровадження нової техніки, технології та інших заходів, що забезпечують підвищення продуктивності праці).

6.3. Про впровадження нових норм або зміну діючих норм праці повідомляти працівників не пізніше ніж за 1 місяць до їх введення.

6.4. Застосовувати збільшення до 50% розцінок:

а) на період 3 місяці при освоєнні нових видів продукції, нових виробничих потужностей, нової техніки, технології, але не більше ніж на 5 місяців;

б) на період 2 місяці при невідповідності фактичних організаційно-технічних умов виробництва запроектованим в нормах і нормативах.

6.5. Тарифікацію робіт і присвоєння розрядів робочим проводити відповідно до Єдиного тарифно-кваліфікаційного довідника робіт. По мірі зростання кваліфікації робітників, переводити їх на більш кваліфіковані роботи, за наявності достатніх обсягів для повного завантаження, підвищуючи розряд у встановленому порядку через тарифно-кваліфікаційну комісію заводу.

VII. ОХОРОНА ПРАЦІ

АДМІНІСТРАЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

7.1. Забезпечити своєчасне виконання пунктів угоди з охорони праці до Колективного договору.

7.2. До 10 числа кожного місяця проводити аналіз стану і причин виробничого травматизму і захворювань, розроблятй і реалізовувати заходи щодо запобігання нещасним випадкам і захворюванням на виробництві.

7.3. Виконувати до 1 жовтня всі заплановані заходи з підготовки до роботи в зимових умовах.

7.4. Забезпечувати нормальний тепловий режим і водозабезпечення.

7.5. Проводити навчання і атестацію працівників, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою.

7.6. Забезпечувати суворе дотримання посадовими особами та інженерно-технічними працівниками вимог Закону України "Про охорону праці", нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів, графіків планово-попереджувальних ремонтів обладнання та вентиляції.

7.7. Проводити заходи щодо своєчасного проведення атестації робочих місць за умовами праці працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими і важкими умовами праці, для встановлення їх прав на пільги і компенсації, а також для вжиття заходів щодо поліпшення умов праці та оздоровлення працівників.

7.8. Робітників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці, безкоштовно забезпечувати молоком або іншими молочними продуктами (додаток № 5). А також всіх працівників заводу в літню пору забезпечити очищеною питною водою.

7.9. Своєчасно видавати працівникам, відповідно до норм, спецодяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, а в разі передчасного зношення цих засобів не з вини працівника, роботодавець повинен замінити їх за свій рахунок. Працівників, які виконують роботи пов'язані з забрудненням рук, забезпечувати милом 400г на місяць згідно додатку № 6.

7.10. З метою поліпшення умов праці жінок не допускати їх:

а) на важкі роботи, роботи з небезпечними умовами праці;
б) до підіймання і перенесення вантажу, вага якого перевищує граничнодопустимі норми.

7.11. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, зберігати місце роботи на весь період до відновлення працездатності без визнання їх в установленому порядку інвалідами. У разі неможливості відновлення постраждалого на попереднє місце роботи, забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його перепідготовку і працевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи.

7.12. Організовувати проведення первинного та періодичного медичних оглядів працівників з метою виявлення профзахворювань.

7.13. Працівники зобов'язані:

- дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання робіт або під час перебування на території підприємства;
- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

- проходити в установленому законодавством порядку первинні та періодичні медичні огляди.

7.14. За порушення законодавства і нормативних актів з охорони праці притягувати винних працівників до дисциплінарної, адміністративної та кримінальної відповідальності, згідно Закону України «Про охорону праці» та інших законодавчих актів.

7.15. Виконувати норми законодавства про охорону праці підлітків та жінок, вести підвищений нагляд за безпекою виконуваних ними робіт.

VIII. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ ПІДПРИЄМСТВА, СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ.

АДМІНІСТРАЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

8.1. Надавати послуги з перевезення іногородніх працівників підприємства до місця роботи і назад, відповідно до затверджених графіків маршруту.

8.2. Задля присвоєння звання «Заслужений ветеран заводу» встановити стаж роботи на підприємстві:

-працюючим жінкам - 20 років.
-працюючим чоловікам - 25 років.

8.3. При звільненні по досягненні пенсійного віку виділяти грошову винагороду, за наявності прибутку, в розмірі 1000 грн. помножені на коефіцієнт, що враховує стаж роботи на заводі. Коефіцієнт нарахування винагороди в залежності від стажу роботи на заводі:

- до 10 років = 1,0;
- до 15 років = 1,5;
- до 20 років = 2,0;
- до 25 років = 2,5.

8.4. У зв'язку з наданням щорічної відпустки працівникам заводу, за наявності прибутку, надавати матеріальну допомогу на оздоровлення в залежності від стажу роботи на підприємстві:

Стаж роботи	Розмір матеріальної допомоги
від 1 до 3 років	- 600 грн.
від 3 до 9 років	- 800 грн.
понад 9 років	- 1000 грн.

У разі надання працівникові санаторно-курортної путівки на пільгових умовах - матеріальна допомога на оздоровлення не надається.

8.5. Надавати путівки на санаторно-курортне лікування (по висновкам лікарів) працівникам заводу і путівки в дитячі оздоровчі табори дітям працівників, за наявністю прибутку, зі знижкою в залежності від стажу роботи на заводі:

Стаж роботи	Знижка в %
від 1 до 3 років	30
від 3 до 9 років	50
понад 9 років	70

8.6. Матеріальна допомога на оздоровлення та пільги на путівку не надаються в разі порушення працівником трудової або виробничої дисципліни в період робочого року, за який надається щорічна відпустка.

8.7. В разі смерті працівника заводу витрати, пов'язані з похованням, здійснювати за рахунок прибутку підприємства у сумі, що не перевищує розміру неоподатковуємого мінімуму доходів громадян. У разі смерті пенсіонера надавати родині померлого посильну допомогу.

8.8. Надавати одноразову грошову допомогу працівникам у зв'язку з сімейними обставинами (лікування, поховання близьких родичів (подружжя, батьків, дітей), ін.) у сумі, що не перевищує розміру неоподатковуємого мінімуму доходів громадян.

8.9. Щомісячно відраховувати на рахунок профкому кошти в розмірі 0,3% від фонду оплати праці на культурно-спортивну роботу.

IX. ЗМІНА ФОРМИ ВЛАСНОСТІ, ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВОЇ ФОРМИ ПІДПРИЄМСТВА, ЛІКВІДАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

АДМІНІСТРАЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

9.1. Завчасно, не пізніше ніж за 2 місяці, доводити до відома працівників профкому плановану зміну форми власності підприємства, порядку та умов реформування власності.

9.2. Сторони встановили, що в разі зміни форми власності:

а) колективний договір зберігає силу в повному обсязі протягом усього терміну, на який його укладено або до укладення нового коллективного договору;

б) після зміни форми власності (власника) організаційно-правової форми підприємства трудові договори з усіма працівниками підприємства зберігаються (крім випадків, передбачених чинним законодавством).

9.3. Припинення дії (розірвання) трудового договору з ініціативи власника

або уповноваженого ним органу (на підставі п.1 ст.40 КЗпП України) здійснюється відповідно до чинного законодавства та цього колективного договору.

9.4. В разі ліквідації підприємства цей колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації. Всі зобов'язання адміністрації щодо оплати праці, гарантованих, компенсаційних виплат та інших соціальних норм забезпечуються відповідно до чинного законодавства та цього коллективного договору.

X. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТИ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

АДМІНІСТРАЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

10.1. Безкоштовно надавати профспілковому комітету обладнане приміщення, засоби зв'язку, при необхідності транспорт для забезпечення його діяльності, проведення зборів, засідань і т.п. (Ст.249 КЗпП України).

10.2. Не допускати виникнення кредиторської заборгованості по обов'язковому соціальному страхуванню, а також профвнескам. За заявами членів профспілки проводити безготівкову оплату членських внесків та перераховувати профспілковій організації протягом 3 днів після виплати зарплати.

10.3. Надавати членам профспілкового комітету для виконання громадських обов'язків, профспілкового навчання час зі збереженням середнього заробітку.

10.4. Не допускати звільнення з роботи за ініціативи адміністрації працівників, обраних до складу профспілкових органів і не звільнених від виробничої роботи, без згоди відповідного профоргану.

10.5. Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору.

10.6. Забезпечити вільний доступ до матеріалів і документів, а також усіх підрозділів і служб підприємства для здійснення наданих профспілці прав контролю за дотриманням чинного законодавства, стану охорони праці і техніки безпеки, виконанням колективного договору.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

СТОРОНИ ЗОБОВ'ЯЗУЮТЬСЯ:

11.1. Визначити осіб відповідальних за виконання положень колективного договору і встановити терміни виконання.

11.2. Періодично (щокварталу) проводити зустрічі адміністрації та профкому з працівниками підрозділів підприємства, на яких надавати інформацію про хід виконання колективного договору.

11.3. Двічі на рік (липень, грудень) спільно аналізувати стан виконання колективного договору, заслуховувати звіти сторін про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.

11.4. В разі несвоєчасного виконання або невиконання зобов'язань аналізувати причини і вживати термінових заходів щодо забезпечення їх реалізації.

Осіб, винних у невиконанні положень колективного договору, притягати до відповідальності згідно чинного законодавства.

11.5. В разі невиконання положень колективного договору з об'єктивних причин (погіршення фінансового стану через тимчасові економічні труднощі, інших об'єктивних причин) своєчасно вносити в колективний договір відповідні зміни і доповнення в порядку, встановленому в колективному договорі (до або після проведення переговорів).

Генеральный директор В.М. Рабчун

Голова ППО Н.П. Божко

Додаток № 1

ПЕРЕЛІК

професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на яких, дає право на щорічну додаткову відпустку

	Найменування професій	календарні дні	
		Основна відпустка	Додаткова відпустка
1.	Водії автомобілів, в тому числі спеціальних, вантажопідйомністю: а) від 1,5 тн до 3 тн б) від 3 тн і більше	 24-28 24-28	 4 7
2.	Маляр, постійно зайнятий на роботах із застосуванням шкідливих речовин не нижче 3-го класу небезпеки .	24-28	4
3.	Нагрівальник металу	24-28	9
4.	Пресувальник на гарячому штампуванні	24-28	10
5.	Електрозварник ручного зварювання	24-28	7
6.	Різьбонарізувач на спеціальних верстатах	24-28	4
7.	Терміст	24-28	7
8.	Слюсар із складання металевих конструкцій	24-28	5
9.	Машиніст компресорних установ	24-28	4
10.	Машиніст крана	24-28	4
11.	Оператор автоматичних і напівавтоматичних ліній холодноштампувального устаткування	24-28	4
12.	Різальник металу на ножицях і пресах	24-28	5
13.	Штампувальник	24-28	5
14.	Чистильник металу, відливок, виробів та деталей, зайнятий очищенням металу, металевих деталей і виробів сухим кварцовим піском	24-28	7
15.	Налагоджувальник холодноштампувального устаткування	24-28	4
16.	Газорізальник	24-28	7
17.	Свердлувальник	24-28	4
18.	Електрозварник на автоматичних та напівавтоматичних машинах, зайнятий зварюванням в середовищі вуглекислого газу, на роботах із застосуванням флюсів, що містять шкідливі речовини не нижче 3-го класу небезпеки	24-28	7
19.	Різальник на пилах, ножівках та	24-28	5

	верстатах		
20.	Оператор верстатів з програмним керуванням	24-28	5
21.	Контролер зварювальних робіт ЦНО	24-28	3
22.	Контролер зварювальних робіт ЦМК	24-28	2
23.	Кухар	24-28	4
24.	Професії, пов'язані з постійною роботою на комп'ютері (за поданням даних керівником підрозділу)	24-28	4

Провідний інженер з охорони праці Н.П. Божко

ПЕРЕЛІК

доплат та надбавок до тарифних ставок і посадових окладів

Найменування доплат і надбавок	Граничні розміри доплат і надбавок
ДОПЛАТИ	
1. За суміщення професій / посад	Доплата одному працівнику максимальними розмірами не обмежується і визначається наявністю економії від тарифних ставок і посадових окладів працівників, які суміщують професії.
2. За розширену зону обслуговування, збільшення обсягу робіт	Доплата одному працівнику максимальними розмірами не обмежується і визначається наявністю економії, отриманої від тарифних ставок і окладів, які могли б оплачуватися при нормативній чисельності
3. За виконання робіт тимчасово відсутнього працівника	До 50% тарифної ставки (посадового окладу) відсутнього працівника
4. За роботу у важких та шкідливих умовах праці	За роботу у важких та шкідливих умовах праці - до 12% тарифної ставки (посадового окладу), за роботу в особливо важких і шкідливих умовах праці до 24%
5. За інтенсивність праці працівників	До 50% тарифної ставки (посадового окладу) працівника
6. За роботу в змінному режимі	До 20% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи у вечірню зміну (з 18 до 22 годин) і 40% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи у нічну зміну (з 22 до 6 годин)
7. На період освоєння нових норм трудових затрат	Підвищення розрядних розцінок до 20%, підвищення тарифних ставок до 10%
8. За керівництво бригадою (бригадиру, не звільненому від основної роботи)	Доплата диференціюється залежно від кількості працівників у бригаді: від 5 до 10 включно осіб - 10% тарифної ставки (посадового окладу); від 11 до 25 включно осіб - 15% тарифної ставки (посадового окладу); більше 25 людей- 20% тарифної ставки (посадового окладу)
9. За роботу в надурочний час	100% годинної тарифної ставки за весь час роботи

Найменування доплат і надбавок	Граничні розміри доплат і надбавок
10. За роботу у вихідні, святкові та неробочі дні	Подвоєна відрядна розцінка або подвоєна годинна (денна) тарифна ставка, або відгул за бажанням працівника
11. При переводі на нижче оплачувану роботу	Доплата до середнього заробітку на попередньому місці роботи протягом двох тижнів з дня переведення
12. За роботу з ненормованим робочим днем водіям автотранспортних засобів	До 25% місячного окладу за відпрацьований водієм час
НАДБАВКИ	
1. За високу професійну майстерність (на підставі рішення комісії по присвоєнню професійної майстерності)	Диференційовані надбавки до тарифних ставок (місячних окладів) працівників: III розряд - 12 % IV розряд - 16 % V розряд - 20 % VI розряд - 24%
2. За класність водіям автотранспортних засобів	Водіям II класу-10%; Водіям I класу-25% тарифної ставки за відпрацьований водієм час
3. За виконання особливо важливого завдання у встановлений термін	До 50% посадового окладу (тарифної ставки)

Начальник ПЕВ Д.В. Трубников

Додаток №3

ДОДАТКОВІ

відпустки за ненормований робочий день

№/№	Посада	Кількість днів дод.відпустки
1.	Генеральный директор	6 к.дн.
2.	Директор технічний	6 к.дн.
3.	Директор комерційний	6 к.дн.
4.	Головний бухгалтер	6 к.дн.
5.	Заступник головного бухгалтера	3 к.дн.
6.	Начальник енерго-механічної служби	6 к.дн.
7.	Начальники відділів	3 к.дн.
8.	Начальники цехів, дільниць	3 к.дн.
9.	Водії легкових автомобілів	3 к.дн.

Генеральний директор В.М. Рабчун

Додаток №4

ПЕРЕЛІК

професій зі шкідливими умовами праці

№/№	Професія
1.	Терміст
2.	Електрозварник ручного зварювання
3.	Різьбонарізувач на спеціальних верстатах
4.	Машиніст компресорних установ
5.	Машиніст крана
6.	Оператор автоматичних і напівавтоматичних ліній холодноштампувального устаткування
7.	Нагрівальник металу
8.	Пресувальник на гарячому штампуванні
9.	Маляр, постійно зайнятий на роботах із застосуванням шкідливих речовин не нижче 3-го класу небезпеки
10.	Слюсар із складання металевих конструкцій
11.	Штампувальник
12.	Різальник металу на ножицях і пресах
13.	Чистильник металу, відливок, виробів та деталей, зайнятий очищенням металу, металевих деталей і виробів сухим кварцовим піском
14.	Контролер зварювальних робіт ЦНО, ЦМК
15.	Газорізальник
16.	Свердлувальник
17.	Налагоджувальник холодноштампувального устаткування
18.	Електрозварник на автоматичних та напівавтоматичних машинах, зайнятий зварюванням в середовищі вуглекислого газу, на роботах із застосуванням флюсів, що містять шкідливі речовини не нижче 3-го класу небезпеки
19.	Різальник на пилах, ножівках та верстатах
20.	Оператор верстатів з програмним керуванням

Провідний інженер з охорони праці Н.П. Божко

ПЕРЕЛІК

професій, що дають право робітникам і службовцям
на отримання 0,5 л молока або інших рівноцінних харчових продуктів
у зв'язку з роботою у шкідливих умовах праці

№/№	Професія
1.	Електрозварник ручного зварювання
2.	Електрозварник на автоматичних та напівавтоматичних машинах, зайнятий зварюванням в середовищі вуглекислого газу, на роботах із застосуванням флюсів, які містять речовини не нижче 3-го класу небезпеки
3.	Машиніст крана на ділянці зварювання
4.	Нагрівальник металу
5.	Терміст
6.	Пресувальник на гарячому штампуванні
7.	Маляр, постійно зайнятий на роботах із застосуванням шкідливих речовин не нижче 3-го класу небезпеки
8.	Слюсар із складання металевих конструкцій
9.	Контролер зварювальних робіт на ЦНО, ЦМК
10.	Газорізальник
11.	Чистильник металу, відливок, виробів та деталей з металу, зайнятий очищенням металу, металевих деталей та виробів сухим кварцовим піском
12.	Прибиральник виробничих приміщень та прибиральник службових приміщень, зайняті прибиранням громадських туалетів / лазень.

Провідний інженер з охорони праці Н.П. Божко

Додаток № 6

ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ,
робота на яких пов'язана з забрудненням рук,
для видачі 400гр. мила на місяць

№/№	Професія
1.	Пресувальник на гарячому штампуванні
2.	Нагрівальник металу
3.	Різьбонарізувач на спеціальних верстатах
4.	Чистильник металу, відливок, виробів та деталей з металу, зайнятий очищенням металу, металевих деталей та виробів сухим кварцовим піском
5.	Різальник на пилах, ножівках та верстатах
6.	Розмітник
7.	Електрозварник ручного зварювання
8.	Слюсар із складання металевих конструкцій
9.	Різальник металу на ножицях і пресах
10.	Штампувальник
11.	Оператор автоматичних та полуавтоматичних ліній холодноштампувального устаткування
12.	Газорізальник
13.	Оператор верстатів з програмним керуванням
14.	Електрозварник на автоматичних та напівавтоматичних машинах, зайнятий зварюванням в середовищі вуглекислого газу, на роботах із застосуванням флюсів, які містять речовини не нижче 3-го класу небезпеки
15.	Налагоджувальник холодноштампувального устаткування
16.	Маляр, постійно зайнятий на роботах із застосуванням шкідливих речовин не нижче 3-го класу небезпеки
17.	Свердлувальник
18.	Комплектувальник
19.	Машиніст крана
20.	Токар
21.	Фрезерувальник
22.	Старший комірник
23.	Слюсар-інструментальник
24.	Терміст
25.	Слюсар з виготовлення й ремонту трубопроводів
26.	Слюсар-ремонтник
27.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування
28.	Машиніст компресорних установ

29.	Начальник ВТК
30.	Контролери ВТК
31.	Начальники цеху, дільниці, служби
32.	Майстри цеху, дільниці, служби
33.	Водій дрезини
34.	Водій навантажувача
35.	Водії автотранспортних засобів
36.	Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів
37.	Стропальник
38.	Вантажник
39.	Кухар
40.	Кухонний робітник
41.	Прибиральник виробничих та службових приміщень
42.	Столяр
43.	Покрівельник рулонних покрівель та покрівель із штучних матеріалів
44.	Підсобний робітник
45.	Комірник

Провідний інженер з охорони праці Н.П. Божко

ДАНІ ПРО ПІДПРИЄМСТВО
ДЛЯ РЕЄСТРАЦІЇ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Повна назва підприємства:

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
"АВДІЇВСЬКИЙ ЗАВОД МЕТАЛЕВИХ КОНСТРУКЦІЙ

Код ЕДРПОУ: 00130636

Код виду діяльності: 25.11; 25.61

Юридична адреса: 86060, Донецька область, м. Авдіївка, вул. Маяковського, 94

Фактична адреса: 86065, Донецька область, м. Авдіївка, вул. Маяковського, 94

Чисельність: 155 чол.

Прізвище, им'я та по батькові керівника:
Рабчун Володимир Миколайович

Робочий телефон: (0623) 3-38-22
Домашній телефон:

Прізвище, им'я та по батькові головного бухгалтера:
Хайтулова Людмила Анатоліївна

Робочий телефон: (0623) 3-38-22
Домашній телефон:

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «АВДІЇВСЬКИЙ ЗАВОД МЕТАЛЕВИХ КОНСТРУКЦІЙ»

м. Авдіївка 27.05.2021

НАКАЗ №

«Про створення комісії з організації переговорів та складання проекту колективного договору»

Для підготовки і укладення колективного договору між адміністрацією заводу і профспілковим комітетом від імені робітників, фахівців і службовців заводу, на підставі закону України від 01.07.93 р №3356-XII «Про колективні договори і угоди»,

НАКАЗУЮ:

1. Створити комісію для підготовки проекту колективного договору в кількості 7 чоловік,

від профспілкової організації:

- голова профкому Божко Н.П.
- бухгалтер-скарбник Степецька Т.О.
- член профкому Малишева Т.П.

від адміністрації:

- головний бухгалтер Хайтулова Л.А.
- директор комерційний Момот Ю.М.
- начальник служби безпеки Ніколаєв Г.В.
- провідний юрисконсульт Момот М.В.

2. Призначити відповідальним за підготовку і складання колективного договору провідного юрисконсульта Момот М.В.

Генеральный директор В.М. Рабчун

ПРОТОКОЛ №

Загальних зборів трудового колективу ПрАТ "АЗМК"

25.05.2021 р. м. Авдіївка

Присутні: 128 осіб.
Головуючий: Божко Н.П.
Секретар: Амброжук Н.О.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Затвердження звіту про виконання двосторонніх зобов'язань колективного договору за 2017-2020 рр.
Доповідач – директор комерційний Момот Ю.М.

2. Розгляд та затвердження проекту колективного договору.

3. Вибори членів ревізійної комісії по виконанню колективного договору.

СЛУХАЛИ:
Секретаря загальних зборів трудового колективу ПрАТ "АЗМК" з пропозицією затвердити порядок денний, з наступним регламентом ведення зборів:
- по першому питанню доповідачу 10 хвилин;
- виступаючим до 5 хвилин.

ГОЛОСУВАЛИ: *"за" - одноголосно.*

ВИРІШИЛИ:
Затвердити порядок денний загальних зборів трудового колективу ПрАТ "АЗМК".

1. СЛУХАЛИ:
Від робочої комісії директора комерційного Момот Ю.М. зі звітом про перевірку виробничо-господарської діяльності та виконання колективного договору за 2017-2020 рр.
Доповідь додається.
Питань до доповідача не було.

ГОЛОСУВАЛИ: *"за" - одноголосно.*

ВИРІШИЛИ:
Затвердити звіт про перевірку виробничо-господарської діяльності та виконання колективного договору за 2017-2020 рр.

2. СЛУХАЛИ:

Від робочої комісії відповідального за розробку проекту колективного договору провідного юрисконсульта Момот М.В. з проектом колективного договору на 2021-2025 рр., розробленого відповідно до чинного законодавства та вимог трудового колективу і адміністрації. Проект обговорено в трудовому колективі і надано на розгляд загальних зборів з урахуванням всіх змін і доповнень, що надійшли в робочу комісію.

Проект договору додається.

ГОЛОСУВАЛИ: *"за" - одноголосно.*

ВИРІШИЛИ:

1. Прийняти проект колективного договору на 2021-2025 рр.
2. Доручити підписати колективний договір уповноваженим сторін:

Від імені адміністрації - генеральний директор Рабчун В.М.

Від імені трудового колективу - голова профкому Божко Н.П.

3. Доручити уповноваженим сторін подати колективний договір на повідомну реєстрацію до місцевого Органу державної виконавчої влади відповідно до Положення про Порядок повідомної реєстрації галузевих і регіональних угод, колективних договорів, затвердженим постановою КМУ від 05.04.94 р №225.

3. СЛУХАЛИ:

Від робочої комісії члена профкому Малишеву Т.П. з пропозицією обрати ревізійну комісію по виконанню колективного договору в наступному складі:

Горбачовська І.П.
Степецька Т.В.
Роздован В.Н.

ГОЛОСУВАЛИ: *"за" - одноголосно.*

ВИРІШИЛИ:

Обрати членами ревізійної комісії з виконання колективного договору наступних працівників заводу: Горбачевську І.П., Степецьку Т.В., Роздован В.Н.

Голова зборів: Божко Н.П.

Секретар: Амброжук Н.О.

В цьому документі прошито, засвідчено підписом та печаткою _____ аркушів

Генеральний директор ПрАТ «АЗМК»

_____В.М.Рабчун