

2.17 При відсутності обсягів робіт працівники можуть залучатися до робіт, не пов'язаних з основною специфікою і відображенням цих обсягів виконаних робіт в нормованому завданні.

2.18 У випадках підвищення тарифних ставок і посадових окладів відповідно до актів законодавства, як у розрахунковому періоді, так і в періоді, протягом якого за працівником зберігається середній заробіток, заробітна плата, включаючи премії та інші виплати, що враховуються при обчисленні середньої заробітної плати, за проміжок часу до підвищення коригуються на коефіцієнт їх підвищення.

2.19 Проводити індексацію заробітної плати відповідно до Закону України «Про індексацію грошових доходів населення».

РОЗДІЛ 3: ПРЕМІЮВАННЯ

Керівним працівникам премія виплачується за основні результати господарської діяльності - виконання плану ремонтних робіт на міжгосподарської меліоративної мережі, захисних споруд, засобів зв'язку в обсягах фактично отриманого фінансування на цю мету за відповідний період, а також договірних зобов'язань по подачі води водокористувачам.

Посадовим особам, спеціалістам та іншим робітникам управління премія виплачується при

виконанні виробничих показників структурного підрозділу, ділянки в залежності від особистого вкладу кожного працівника та в межах фонду оплати праці.

Виплата премії начальнику управління здійснюється за погодженням з Одеським обласним управлінням водних ресурсів.

При виконанні виробничих показників, в залежності від кількості днів включення насосної станції на подачу або відкачування дренажних вод, розмір премії машиністам насосних установок встановлюється:

№ п/п	Кількість днів включення	Розмір премії, %
1	5-10	5%
2	11-15	7%
3	16-20	10%
4	21-25	12%
5	26-31	25%

Водіям, трактористам-машиністам премія виплачується з урахуванням складності і характеру робіт.

При виконанні складних ремонтів насосно-силового обладнання, поточного і капітального ремонтів будівель, благоустрою територій насосних станцій, машиністам насосних установок премія виплачуватися на підставі подання начальником структурного підрозділу.

При виконанні поточного і капітального ремонтів розмір премій виконавцям встановлюється диференційовано від складності виконуваних робіт.

Підставою для нарахування премії є дані бухгалтерської та статистичної звітності. Показники, не передбачені бухгалтерської та статистичної звітністю, визначаються за даними оперативного обліку.

Премія нараховується за фактично відпрацьований час і виплачується за підсумками роботи за відповідний період.

Розмір премії може зменшуватися в залежності від доведеного фонду заробітної плати затвердженого кошторисом.

Позбавлення окремих працівників преміальної оплати та зниження її розмірів оформлюється наказом по управлінню із зазначенням причин.

Додатки до Положення з оплати праці і преміювання працівників:

- № 1: Перелік виробничих упущень, за які керівним працівникам і спеціалістам Кілійського УВГ знижується розмір премії.


- № 2: Перелік виробничих упущень, за які робоча сітка Кілійського УВГ позбавляється преміальної оплати повністю або частково.

- № 3: Положення про преміювання працівників Кілійського УВГ за економію електроенергії та бюджетних коштів для оплати за електроенергію.

- № 4: Положення про преміювання працівників Кілійського УВГ за надання платних послуг.

- № 5: Положення про порядок і умови виплати винагороди за вислугу років.

Головний економіст



В.М. Горбан

5. ВСТАНОВЛЕННЯ ГАРАНТІЙ, КОМПЕНСАЦІЙ І ПІЛЬГ.

5.1 Працівникам надаються гарантії, компенсації і пільги при службових відрядженнях, при переїзді на роботу в іншу місцевість і в інших випадках, передбачених законодавством.

5.2 Працівникам, які направляються у відрядження, виплачуються: добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, встановлених законодавством.

За відрядженими працівниками зберігаються протягом усього часу відрядження місце роботи (посада) і середній заробіток.

5.3 При направленні працівників для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за ними зберігається місце роботи (посада) і провадяться виплати, передбачені законодавством.

6. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ.

6.1 На підприємстві встановлюється наступний режим роботи, що зобов'язуються виконувати всі працівники:

- початок роботи – 08:00,
- закінчення роботи – 17:00,
- перерва для відпочинку і харчування - з 12:00 до 12:45,
- субота і неділя - вихідні дні.

Тривалість робочого часу не може перевищувати 40 годин на тиждень

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

6.3 Адміністрація зобов'язується погоджувати з представниками трудового колективу зміни тривалості робочого дня (тижня).

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

6.5 Працівники підприємства за погодженням з адміністрацією мають право використовувати гнучкий графік роботи.

6.6 Тривалість щорічної відпустки для працівників підприємства встановлюється не менш як 24 календарних днів. Працівникам зайнятим на роботах із шкідливими та важкими умовами праці, з ненормованим робочим днем надається додаткова відпустка, згідно законодавства.

6.7 Щорічна відпустка у перший рік роботи працівника надається після 6 місяців безперервної роботи на підприємстві, а за другий та наступні – згідно з графіком відпусток.

6.8 Графік чергових щорічних відпусток складається не пізніше 5 січня поточного року, та підлягає обов'язковому затвердженню Адміністрацією за погодженням профспілкою протягом 20 календарних днів.

При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні й інші особисті обставини кожного працівника.

6.9 За сімейними обставинами та з інших поважних причин працівникам за їх заявами можуть бути надані короткочасні відпустки без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником і адміністрацією підприємства, тривалістю не більш 15 календарних днів.

6.10 Встановити додаткову оплачувану відпустку згідно ст. 19 Закону України «Про відпустки» - жінкам, які мають 2-х і більше дітей віком до 15-років тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і не робочих днів, за її бажанням.

6.11 За бажанням працівника надавати відпустки без збереження заробітної плати (ст. 25 Закону України «Про відпустки»):

- особам, які одружуються - до 10 календарних днів;
- при похованні членів родини - до 7 календарних днів, без урахування часу проїзду в обидва кінця.

6.12 Усі працівники зобов'язуються не знаходитися в приміщеннях підприємства в неробочий час з причин, не пов'язаних з роботою, а також не запрошувати туди сторонніх осіб, без дозволу адміністрації.

6.13 За ненормований робочий день установити працівникам щорічну додаткову відпустку згідно з Додатком № 3 (ст. 8 Закону України «Про відпустки»).

6.14 Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань по забезпеченню рівних прав та можливостей працівників жіночої і чоловічої статей, щодо соціальних, культурних та міжособистісних взаємовідносин, на головного інженера управління на громадських засадах.

7. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я.

Сторони домовилися:

7.1 метою поліпшення умов праці та зменшення ризиків виробничого травматизму і професійних захворювань, підвищення рівня соціального захисту потерпілих на виробництві в основу роботи покласти неухильне виконання Законів України "Про охорону праці" та "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасних випадків на виробництві та професійного захворювання" та міжнародних актів, ратифікованих Україною та передбачених Угодою про асоціацію між Україною та Європейським Союзом.

7.2 Розробляти та впроваджувати щорічні Заходи щодо запобігання аваріям, пожежам, випадкам виробничого травматизму в управлінні, а також здійснювати контроль за їх виконанням.

7.3 Розробляти та впроваджувати щорічні Заходи щодо запобігання аваріям, пожежам, випадкам виробничого травматизму в управлінні, а також здійснювати контроль за їх виконанням.

7.4 На спільних засіданнях адміністрації управління та первинної профспілкової організації розглядати стан охорони праці, здійснювати відповідні заходи щодо усунення виявлених недоліків.

7.5 Удосконалювати систему управління охороною праці відповідно до економічних умов і вимог нормативно-правових актів з цих питань.

7.6 Надавати допомогу в забезпеченні виробничих підрозділів та кабінету з охорони праці необхідною документацією, правилами, інструкціями, інформаційними матеріалами тощо.

7.7 Сприяти забезпеченню працівників, підприємства спецодягом, іншими засобами індивідуального захисту.

7.8 Організувати навчання посадових осіб і спеціаліста з питань охорони праці, пожежної безпеки та безпеки дорожнього руху.

7.9 Організувати своєчасне і кваліфіковане надання першої домедичної та невідкладної медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і аварій на виробництві.

7.10 Забезпечити виконання заходів, передбачених Галузевою програмою поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища в системі Державного агентства водних ресурсів України на 2014- 2018 роки.

7.11 Вживати заходів щодо своєчасного проведення атестації робочих місць за умовами праці працівників, зайнятих у шкідливих і важких умовах праці, для встановлення їх права на пільги і компенсації, а також для розроблення заходів щодо поліпшення умов праці та оздоровлення працівників.

7.12 Сприяти своєчасному розслідуванню нещасних випадків, професійних захворювань і аварій відповідно до положення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 № 1232.

7.13 Надавати методичну допомогу працівникам з питань відшкодування шкоди, заподіяної каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ними трудових обов'язків, членам сімей і утриманцям загиблих на виробництві згідно із Законом України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності", іншими нормативно-правовими актами.

7.14 Передбачати у розрахунках до кошторисів відповідно до чинного законодавства видатки на охорону праці окремим розділом.

7.15 Здійснювати постійний контроль та періодичний аналіз стану охорони праці, аварійності та травматизму в управлінні.

Керівник управління зобов'язується:

7.16 Згідно з вимогами Закону України "Про охорону праці" забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці, впровадити систему управління охороною праці, для чого:

вжити заходів щодо кадрового забезпечення підприємства спеціалістом з охорони праці, підготовки та підвищення його кваліфікації;

забезпечити виконання необхідних профілактичних заходів, впроваджувати у виробництво безпечні технології, нову техніку з метою створення здорових та безпечних умов праці і відпочинку;

забезпечити проведення інструктажів, щорічного навчання і перевірки знань для працівників, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою, навчання і перевірки знань для посадових осіб, не рідше ніж один раз на три роки.

7.17 Вчасно і в повному обсязі проводити атестацію робочих місць за умовами праці. Результати використати для розробки заходів з приведення виробничого середовища і характеру праці у відповідність із стандартами безпеки праці, санітарними нормами та правилами, а також для встановлення пільг, компенсацій, гарантованих державою (лікувально-профілактичного харчування, скорочення тривалості робочого часу, додаткової оплачуваної відпустки, пільгової пенсії, оплати праці у збільшеному розмірі).

✓ 7.18 Забезпечити працівників спецодягом, іншими засобами індивідуального захисту.

7.19 Забезпечити фінансування та організувати проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічних медичних оглядів.

7.20 Забезпечити належні соціально-побутові умови працівникам (постійну роботу санітарно-побутових приміщень з гарантованим гарячим водопостачанням, організацією гарячого харчування тощо).

7.21 Забезпечити організацію і фінансування навчання з питань охорони праці керівних працівників і спеціалістів, службові обов'язки яких пов'язані з організацією безпечного ведення робіт, а також обраних представників профспілкових організацій з питань охорони праці.

7.22 Створювати відповідні умови під час здійснення громадського контролю за станом охорони праці на виробничих об'єктах представниками виборних органів Профспілки, включаючи забезпечення транспортними засобами.

7.23 Не залучати жінок дітородного віку до виконання робіт із застосуванням пестицидів чи отрутохімікатів.

7.24 Дотримуватися вимог чинного законодавства про заборону застосування праці неповнолітніх у виробництвах і на роботах з важкими та шкідливими умовами праці.