

СВАЛЯВСЬКА СПІЛКА СПОЖИВЧИХ ТОВАРИСТВ  
СВАЛЯВСЬКА СПОЖИВСПІЛКА

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР  
між правлінням та профспілковим  
комітетом Свалявської споживспілки  
на 2024-2027 рр.**

м. Свалява

2024 р.

СВАЛЯВСЬКА СПІЛКА СПОЖИВЧИХ ТОВАРИСТВ  
СВАЛЯВСЬКА СПОЖИВСПІЛКА

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між правлінням та профспілковим комітетом  
Свалявської споживспілки  
на 2024-2027 роки.

*Загальні положення:*

Колективний договір на 2024 – 2027 роки (далі Договір) укладено в особі голови правління Свалявської споживспілки Іванчов Йосипа Васильовича, з однієї сторони, і профспілковим комітетом Свалявської споживспілки в особі голови профкому Фізер Тетяни Іванівни, з другої сторони, відповідно до Законів України «Про колективні договори і Угоди», «Про професійні спілки їх права та гарантії діяльності», Галузевої Угоди між правлінням Укркоопспілки та президії ЦК профспілки працівників споживчої кооперації.

Колективний договір укладено з метою сприяння регулюванню виробничих, трудових та соціально - економічних відносин, удосконалення соціального партнерства, реалізації конституційних прав і гарантій працівників і роботодавців.

При прийнятті Законодавчими органами України більш високих гарантій для працівників, ніж прийняті в цьому колективному договорі, вважати їх нормою для виконання.

Зміни і доповнення до колективного договору вносити в разі потреби тільки за взаємною згодою сторін і в обов'язковому порядку у зв'язку із зміною законодавства України з питань, що є предметом колективних договорів.

Дія цього договору поширюється на всіх працівників апарату Свалявської споживспілки, на працівників Дусинського, Керецьківського, Полянського, Свалявського сільських споживчих товариств, Свалявського міського споживчого товариства, дочірніх підприємств «Ринок», «Кооппром», «Райкоопзаготпром» та працівників профспілкового комітету Свалявської споживспілки.

Окремі положення Договору поширюються на пенсіонерів, ветеранів споживчої кооперації, які працювали в адміністрації Свалявської споживспілки та колективах на які поширюється дія цього колективного договору.

З колективним договором ознайомити всіх працюючих Свалявської споживспілки, а також працівників колективів, на які розповсюджується дія цього колективного договору.

Колективний договір набирає чинності з дня підписання його сторонами і діє до закінчення строку, або перегляду і продовження дії цього.

Після підписання Сторонами договір подати на реєстрацію до Мукачівської районної державної та районної військової Адміністрації.

## *Розділ 1.*

### *Сприяння виробничо-економічній діяльності та розвитку споживчої кооперації Свалявської споживспілки.*

1.1. Здійснювати заходи спрямовані на виконання Програми економічного розвитку системи споживчої кооперації Свалявщини, по збільшенню обсягів діяльності у всіх галузях через розширення форм і методів роботи торгівельної, виробничої, заготівельної діяльності, надання послуг населенню, збільшення виробництва і продажі товарів народного споживання.

1.2. Сприяти ефективному використанню матеріально-технічної бази підприємств торгівлі, ресторанного господарства, виробництва, проведенню реформування, модернізації, оновлення підприємств відповідно до сучасних вимог.

1.3. Фахівцям Свалявської споживспілки надавати практичну допомогу працівникам споживчих товариств, кооперативних підприємств по захисту майнових прав та інтересів кооперативних організацій.

1.4. Аналізувати фінансово-господарську діяльність колективів, контролювати збереження товаро - матеріальних цінностей, розрахункову дисципліну, режим економії трудових і фінансових ресурсів, дотримання статутних вимог, перевіряти і своєчасно усувати виявлені недоліки.

1.5. Забезпечити дотримання працівниками трудової, виконавчої дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку, вимагати виконання посадових інструкцій та функціональних обов'язків працюючих.

#### **Профспілковий комітет:**

1.6. Сприяти зміцненню трудової і виконавчої дисципліни працівників колективів, націлювати їх на добросовісне виконання взятих зобов'язань.

1.7. Проводити роботу серед працівників з формування їх свідомості, що до збереження кооперативних цінностей, економного використання трудових та матеріальних ресурсів.

## *Розділ II.*

### *Забезпечення продуктивної зайнятості працівників.*

2.1. Вирішувати проблеми зайнятості працівників відповідно до вимог **Закону України «Про зайнятість населення»**.

2.2. У разі виникнення необхідності змін в організації діяльності колективу, що приводить до скорочення чисельності працівників, повідомляти профком не пізніше, **як за 3-и місяці до їх запровадження.** (ст.49 п.4 КЗпП України, ст.22 ЗпПС).

2.3. Проводити вивільнення працівників лише після використання **всіх** можливостей зайнятості їх у системі Свалявської споживспілки.

2.4. **Попереджати** працівників про їх вивільнення у письмовій формі під розписку не пізніше ніж за **2 (два) місяці**.

2.5. **Виплачувати** працівникам, звільненим по ст.40 п.1 КЗпП України ( за скороченням чисельності або штату працівників), вихідну допомогу у розмірі не менше місячного середнього заробітку.

## Профспілковий комітет:

2.6. Здійснювати контроль за дотриманням чинного трудового законодавства та нормативних актів з питань зайнятості працівників.

2.7. Надавати працівникам консультації та необхідну інформацію щодо чинного трудового законодавства з праці, про соціально-економічні пільги передбачені законодавством і колективним договором.

## Розділ III.

### Оплата праці.

3.1. Самостійно визначати систему, форму оплати праці, розцінки, тарифні сітки, ставки, посадові оклади, надбавки, доплати, премії, винагороди та інші заохочувальні компенсації і гарантії виплат, з дотриманням норм і гарантій передбачених законодавством України з оплати праці, Генеральною та галузевою Угодами.

3.2. Формувати фонд оплати праці залежно від результатів фінансово-господарської діяльності, забезпечувати зростання заробітної плати з урахуванням зростання обсягів та результатів рентабельної діяльності.

3.3. Конкретні розміри посадових окладів та персональні надбавки голові правління та голові ревізійної комісії встановлюють і затверджують Збори Ради Свалівської споживспілки.

3.4. Розміри посадових окладів працівникам Свалівської споживспілки, працівникам споживчих товариств, колективів на які діє цей колективний договір, встановлювати штатними розписами затвердженими відповідно правлінням та погоджених з профкомом.

3.5. Конкретні розміри надбавок, доплат, премій, винагород і інших заохочувальних і компенсаційних виплат, а також умови їх нарахування з врахуванням фінансових можливостей, встановлює голова правління і погоджує з профспілковим комітетом.

3.6. За бажанням працівників, керівник в погодженні з профкомом, може встановлювати неповний робочий день, тиждень згідно ст. 56 КЗпП України. Заробітну плату працівникам з неповним робочим днем, тижнем нараховувати згідно табелю обліку робочого часу, за пропорційно відпрацьованих час.

3.7. Заробітну плату працівникам виплачувати за місцем роботи в грошових знаках України два рази на місяць, у робочі дні, не пізніше 22 числа за першу половину поточного місяця, не пізніше 7 числа наступного місяця за другу половину.

3.8. Відпускні працівникам за час щорічної відпустки виплачувати не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ст.115 КЗпП України).

3.9. Нарахування заробітної плати проводити згідного штатного розпису працівників апарату Свалівської споживспілки, правлінь споживчих товариств, колективів, на які діє колективний договір та Положення про оплату праці, затвердженого правлінням, погодженого з профспілковим комітетом. ( Положення про оплату праці працівників апарату Свалівської споживспілки додається).

3.10. При підведенні підсумків господарсько-фінансової діяльності поквартально та за рік, при рентабельній діяльності системи Свалівської споживспілки, спільним

рішенням правління та профкому, проводити преміювання і працівників апарату Свалявської споживспілки за кваліфіковану допомогу підприємствам та організаціям системи з питань покращення організації їх діяльності по забезпеченню рентабельної роботи.

3.11. Проводити зміни в оплаті праці та перегляд заробітної плати, окладів, за умов росту продуктивності праці, покращення економічних показників та наявності фінансових можливостей .

3.12. При наявності фінансових можливостей розглядати питання про щомісячне нарахування працівникам за вислугу років у відсотках до посадового окладу залежно від стажу роботи в споживчій кооперації України, орієнтовано: - за стаж в кооперації понад 3 роки – 10 %, понад 5 років – 15 %, понад 10 років – 20 %, понад 15 років – 25 %, понад 20 років – 30 %, понад 25 років – 40 % посадових ставок. Конкретний розмір нарахувань спільним рішенням визначає правління та профком.

3.13.Проводити щомісяця виплату надбавок працівникам нагородженим:

- Почесною відзнакою Центроспілки України, Всеукраїнської спілки та ЦК профспілки працівників споживчої кооперації «Знак Пошани» - в розмірі 10 % посадової ставки;

- Почесною відзнакою Федерації профспілок України «Профспілкова відзнака» - в розмірі 10 % посадової ставки;

- За наявності інших Державних нагород – в розмірі згідно Законодавства України

- За наявності двох або більше нагород надбавки до посадових окладів працівників здійснювати за одною вищою нагородою.

3.14. Встановлення надбавок і доплат до посадових окладів працівникам проводити, якщо діяльність працівника за профілем співпадає з наявною нагородою.

#### **Профспілковий комітет:**

3.15. Здійснювати постійний контроль за дотриманням законодавства з питань оплати праці, за правильним нарахуванням та своєчасною виплатою заробітної плати, захищати інтереси працівників з питань оплати праці.

3.16. При зміні умов оплати праці із-за виробничих обставин, повідомляти про це працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження або зміни.

3.17. Контролювати своєчасне запровадження змін діючих умов оплати праці при зміні законодавчо встановленого розміру мінімальної зарплати.

3.18. Відстоювати соціальну справедливість при розробці Положень про оплату праці, при розробці кошторисів, та інших нормативних актів.

#### **Розділ ІУ.**

#### **Охорона та умови праці.**

4.1. Продовжити роботу по покращенню належних умов праці для працівників на кожному робочому місці, відповідно до вимог Закону України «Про охорону праці» та інших нормативних актів.

4.2. Забезпечити виконання комплексних заходів що до досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, (додаток № 2 ).

4.3. Здійснювати страхування працівників від нещасних випадків та виробничого травматизму.

4.4. Надавати консультації та правову допомогу працівникам, потерпілим від нещасних випадків на виробництві та сім'ям потерпілих, що до своєчасного повного відшкодування Фондом соціального страхування від нещасних випадків, шкоди заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаних з виконанням ними трудових обов'язків, а також виплат одноразової допомоги відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про загальнообов'язкове державне страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань, які спричинили втрату працездатності».

4.5. За рішенням правління та профкому надавати одноразову матеріальну допомогу працівнику, який отримав виробничу травму при виконанні ним трудових обов'язків, без стійкої втрати працездатності.

4.6. Забезпечити проходження перед рейсового медичного огляду водіями та водіями за сумісництвом Свалявської споживспілки.

4.7. Підтримувати нормальний температурний режим у кабінетах в осінньо-зимовий період, забезпечити безаварійну роботу опалювальних систем.

4.8. Своєчасно проводити інструктажі працівників з охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки з відповідними записами у відповідних журналах.

#### **Профспілковий комітет :**

4.9. Здійснювати постійний контроль за створенням здорових та безпечних умов праці для працівників, особливо в осінньо-зимовий період.

4.10. Інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці, про зміни у законодавстві з охорони праці.

#### **Розділ У.**

#### ***Трудові відносини. Режим праці та відпочинку.***

5.1. Регулювати трудові відносини в колективі відповідно до Законодавства України про працю та Статуту Свалявської споживспілки.

5.2. Домагатись відповідної трудової і виконавчої дисципліни, добросовісного виконання функціональних обов'язків, посадових інструкцій, Правил внутрішнього трудового розпорядку колективу Свалявської споживспілки.

5.3. Встановити в колективі апарату Свалявської споживспілки та споживчих товариствах, на які діє колективний договір, п'ятиденний робочий тиждень, 8-и годинний робочий день, з тривалістю робочого часу 40 годин на тиждень.

5.4. Скорочувати на одну годину тривалість робочого часу на передодні святкових і неробочих днів.

5.5. Встановити режим роботи для працівників апарату Свалявської споживспілки згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, та для споживчих товариств і підприємств, на які діє колективний договір:

- початок роботи – 8.00 годин київського часу;
- обідня перерва - з 12.00 до 13.00 годин київського часу;
- кінець робочого дня - 17.00 годин київського часу;
- у п'ятницю кінець робочого дня - в 16.00 годин київського часу;
- вихідні дні - субота, неділя.

### **Відпустки:**

5.6. Щорічну основну відпустку працівникам надавати тривалістю 24 календарних днів за відпрацьований робочий рік.

5.7. Працюючим інвалідам 3-ї групи надавати щорічну основну відпустку 26 календарних днів.

5.8. Щорічні додаткові відпустки надавати:

- працівникам з ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів, згідно додатку до колективного договору № 1;

- за безперервний стаж роботи в споживчій кооперації:

- від 3 – 5 років - 2 календарні дні;
- від 5 до 10 років - 4 календарні дні;
- більше 10 років - 7 календарних днів.

5.9. Надавати додаткові оплачувані дні відпусток у випадках:

- шлюбу працівника або його дітей – 3 календарні дні;
- народження дитини (батькові) - 1 календарний день;
- проведів на військову службу, на день присяги (батькам) – 2 календарні дні;
- смерті подружжя, дітей або близьких родичів – 3 календарні дні.

5.10. Надавати вільний від роботи день, оплачуваний у розмірі середнього заробітку, з приводу:

- ювілейних дат з дня народження працівника;
- 1 вересня – жінкам, діти яких навчаються у 1-4 класах.

5.11. Надавати щорічно додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів, без урахування святкових і неробочих днів, працюючим жінкам, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину - інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батькові, який виховує дитину без матері ( у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, чи одному із прийомних батьків. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

5.12. Надавати працівникам відпустки без збереження заробітної плати згідно Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» (із змінами, внесеними згідно із Законами №2352-IX від 01.07.2022 та №3494-IX від 22.11.2023). Протягом періоду дії воєнного стану роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку встановленого ч.1 ст.26 Закону України «Про відпустки».

У період дії воєнного стану роботодавець за заявою працівника, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо-переміщеної особи, в обов'язковому

порядку надає йому відпустку без збереження заробітної плати тривалістю визначеною в заяві, але не більше 90 днів (календарних) без зарахування часу відпустки до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку передбачену п.4 ч.1 ст.9 Закону України «Про відпустки» (ст.12 доповнено ч.4 згідно із Законом України від 01.07.2022 №2352-IX).

#### **Профспілковий комітет:**

5.14. Здійснювати контроль за дотриманням Кодексу Законів про працю України, за режимом праці та відпочинку працівників.

5.15. Надавати працівникам правову допомогу та консультації з чинного законодавства про працю, відстоювати їх права та інтереси.

#### **Розділ VI.**

#### **Соціальні пільги та гарантії.**

6.1. Надавати працівникам одноразову матеріальну допомогу, у розмірі визначеному наказом, погодженим з профкомом, при наявності фінансових можливостей, у зв'язку з такими обставинами:

- на оздоровлення працівників;
- з нагоди одруження;
- з нагоди ювілейних дат;
- з нагоди днів народження;
- у разі виходу працівника на пенсію за віком;
- на поховання рідних;
- на закупку сільгосппродуктів на зиму;
- при інших непередбачених випадках.

6.2. При виході на пенсію працівників за віком, або звільнення з роботи працюючих пенсіонерів, які мають стаж роботи в споживчій кооперації понад 30 років, надавати грошову допомогу в розмірі не менше 2-х посадових окладів.

6.3. При фінансових можливостях компенсувати працівникам до 70 % вартості самостійно придбаної путівки на санаторне лікування.

6.4. Виділяти кошти профспілковій організації для придбання путівок працівникам, на оздоровлення дітей шкільного віку в оздоровчих таборах.

6.5. Брати участь у проведенні семінарів-навчання працівників, конкурсів професійної майстерності, заходів з обміну досвідом роботи, днів культури торгівлі і виробництва, заохочувати переможців.

6.6. Виділяти кошти для проведення культурно-масових заходів для організації святкувань Міжнародного дня кооперації, новорічних та інших святкувань.

#### **Профспілковий комітет:**

6.7. Забезпечити контроль за своєчасним і повним нарахуванням і виплатами працівникам соціальних виплат за рахунок Фонду соціального страхування, та соціальних пільг згідно колективного договору.



## ***Розділ VII.***

### ***Робота з молоддю.***

- 7.1. Надавати молодим працівникам практичну допомогу в освоєнні професії.
- 7.2. Надавати необхідні пільги молодим працівникам при їх навчанні без відриву від виробництва відповідно діючого трудового законодавства.
- 7.3. Зараховувати до стажу роботи в системі споживчої кооперації термін навчання в кооперативних навчальних закладах, випускників вищих навчальних закладів, коледжів та професійних навчальних закладів, для яких робота у споживчій кооперації є першим робочим місцем.
- 7.4. Надавати додаткову оплачувану відпустку молодим кооператорам за стаж роботи в споживчій кооперації починаючи з 3-х річного стажу роботи.
- 7.5. Залучати молодих працівників до участі у всіх проводимих культурно-масових заходах.

## ***Розділ VIII.***

### ***Соціальне партнерство.***

- 8.1. Проводити безготівковий централізований збір членських профспілкових внесків, перераховувати їх 50 % профспілковій організації та 50 % обкому профспілки.
- 8.2. Проводити відрахування профспілковій організації коштів на культмасову роботу в розмірі до 0.3 % від фонду оплати праці за рахунок валових витрат.
- 8.3. Для здійснення статутної діяльності проводити відрахування профспілковій організації до 1.5 % надходжень отриманих від оренди основних засобів.
- 8.4. Спільно проводити організаційну роботу щодо зміцнення трудової, виконавчої дисципліни, формування свідомості працівників по підвищенню їх відповідальності за якісне виконання завдань які стоять перед споживчою кооперацією Свалявщини, перед колективом Свалявської споживспілки.

## ***Розділ IX.***

### ***Заключні положення.***

- 9.1. Колективний договір, прийнятий на 2024 – 2027 роки, надіслати всім споживчим товариствам, колективам , на які діють умови цього колективного договору.
- 9.2. Розглядати підсумки виконання колективного договору на зборах колективу не менше одного разу в рік.
- 9.3. В разі необхідних доповнень до колективного договору з соціальних питань або неможливого виконання прийнятих умов колективного договору з об'єктивних причин, вносити потрібні зміни та доповнення до колективного договору на зборах колективу, з подальшою їх реєстрацією в органах Влади.
- 9.4. Колективний договір підписаний у трьох примірниках, всі мають однакову юридичну силу, подаються в Мукачівську районну державну та районну військову Адміністрації для повідомчої реєстрації.

9.5. Два примірники зареєстрованого колективного договору зберігаються у кожній із Сторін, у правлінні та профкомі Свалявської споживспілки, а один примірник – в Мукачівській районній державній та районній військовій Адміністрації.

Колективний договір підписали:

Голова правління  
Свалявської споживспілки

Голова профкому  
Свалявської споживспілки



Й. В. Іванчов

 Т. І. Фізер



Додаток № 2  
до колективного договору на 2024-2027 рр.

Погоджено:  
Голова профкому

Т.І.Фізер.

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**  
Голова правління Споживспілки

Й.В.Іванчов.

### ЗАХОДИ

**спрямовані на проведення умов і безпеки праці до нормативних вимог та підвищення існуючого рівня охорони праці по апарату Свальявської споживспілки на 2024 – 2027 роки.**

Перелік заходів :	Строк виконання:	Фінансування: (тис.грн.)	Відповідальний:
1.Регулярно проводити інструктажі з охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки	відповідні	-	Блискун М.М.
2.Проводити заміри опору заземлення електрообладнання, електроприладів	щороку	5,0	Блискун М.М.
3.Проводити страхування працівників від нещасних випадків, травматизму	щороку	3.0	Іванчов Е.П.
4.Забезпечити наявність справних вогнегасників, інвентаря з пожежної безпеки	щороку	3.0	Фізер Т.І.
5.Забезпечити готовність опалювальної системи, опалювальних пунктів до роботи в зимовий період, чистка димоходів	щороку	3.0	Фізер Т.І.
6.Підтримувати справність наявної системи електроосвітлення в робочих кабінетах, придбання електроламп для їх заміни	постійно	3.0	Блискун М.М.
7.Підтримувати у робочому стані комп'ютерну систему, інтернет, зв'язок, пожежно-охоронну сигналізацію	постійно	6.0	Блискун М.М.
8.Утримувати у належному стані санвузли, забезпечення їх засобами гігієни (миючі, мило, інші санітарні засоби)	постійно	4.0	Фізер Т.І.
9.Підтримувати належний санітарний стан та благоустрій територій, забезпечення інвентарем ( мітли, лопати і інший)	постійно	3.0	Фізер Т.І.
<b>В с ь о г о</b>	<b>щороку</b>	<b>30.0 тис. грн.</b>	

Голова профкому -

*Т.І.Фізер*  
Т.І.Фізер

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про оплату праці працівників Свалаявської споживспілки**

### **1. Загальні положення**

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

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

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

1.4. Критеріями рівня оплати праці працівників підприємства є: результати господарської діяльності та рівень доходності підприємства; внесок кожного працівника з урахуванням фактично відпрацьованого часу і результатів його роботи; посадові оклади працівників, визначені на основі тарифної системи оплати праці відповідно до норм чинного законодавства і штатного розкладу.

### **2. Системи оплати праці**

2.1. З урахуванням специфіки, змісту і напрямків господарської діяльності на підприємстві застосовуються тарифна система оплати праці із почасовою та почасово-преміальною формою оплати праці.

### **3. Структура заробітної плати**

3.1. Основна заробітна плата: а) посадовий оклад, встановлений працівникам відповідно до штатного розкладу.

3.2. Додаткова заробітна плата:

а) надбавки, доплати, гарантійні і компенсаційні виплати за: суміщення професій (посад); виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників (у разі хвороби, перебування у відпустці, з інших причин) – до 100% посадового окладу відсутнього працівника (штатним заступникам керівників структурних підрозділів підприємства ця доплата не виплачується); інтенсивність праці – у розмірі до 100% посадового окладу (працівникам керівного складу підприємства); керівництво бригадою; високу професійну майстерність; високі досягнення в праці; знання та використання в роботі іноземної мови. Надбавки за високі досягнення у праці та доплати за інтенсивність праці, високу професійну майстерність скасовуються або зменшуються у разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи, порушення трудової дисципліни за рішенням директора підприємства.

б) премії та винагороди, що мають систематичний характер і пов'язані з виконанням виробничих завдань (посадових обов'язків).

в) матеріальна допомога систематичного характеру, надається всім або більшості працівників (перед виходом у відпустку для оздоровлення, у зв'язку з екологічним станом, у разі тимчасової втрати працездатності);

г) оплата роботи в надурочний час і у святкові та неробочі дні – у розмірах та за розцінками, установленними чинним законодавством;

д) оплата за невідпрацьований час: оплата щорічних (основної та додаткових) відпусток, оплата або суми грошових компенсацій у разі невикористання додаткових відпусток працівникам, які мають дітей; оплата додаткових відпусток у зв'язку з навчанням та творчих відпусток; суми заробітної плати, що зберігаються за основним

місцем роботи працівників, за час їхнього навчання з відривом від виробництва в системі підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів.

3.3. Заохочувальні і компенсаційні виплати, які мають одноразовий характер та які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми:

а) винагороди та премії: винагороди за підсумками роботи за рік, щорічні винагороди за вислугу років, стаж роботи (додаток 3 до наказу);

премії за виконання важливих та особливо важливих завдань – у розмірі до одного посадового окладу;

одноразові винагороди (заохочення), не пов'язані з конкретними результатами праці, до ювілейних та пам'ятних дат, як у грошовій, так і натуральній формі;

3.4. Виплати соціального характеру у грошовій і натуральній формі:

оплата або дотації на харчування працівників, у тому числі в їдальнях, буфетах, кафе, ресторан;

вартість путівок працівникам та членам їхніх сімей на лікування та відпочинок, екскурсії за рахунок коштів підприємства;

вартість проїзних квитків, які персонально розподіляються між працівниками.

#### **4. Перегляд та індексація розміру заробітної плати**

4.1. Розмір заробітної плати (посадові оклади) переглядаються, як правило, один раз на рік з урахуванням змін у чинному законодавстві.

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

#### **5. Строки і періодичність виплат заробітної плати**

5.1. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні в строки, встановлені даним Положенням, двічі на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів: до 22 числа поточного місяця – виплачується заробітна плата за першу половину місяця з 1 по 15; до 7 числа наступного місяця – виплачується заробітна плата за другу половину місяця з 16 по 30 (31).

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

5.3. У разі затримки виплати заробітної плати на один і більше місяців, працівникам проводиться нарахування та виплата компенсації втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.

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

#### **6. Обмеження розміру утримань із заробітної плати .**

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

#### **7. Вирішення трудових спорів з питань оплати праці.**

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