



**ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ІНСПЕКЦІЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ ТА ЗАЙНЯТОСТІ
НАСЕЛЕННЯ**

пр. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000, тел. 720 90 58, work@dniprorada.gov.ua

11.06.2021 № 7/2-375

На № _____ від _____

Керуючому санацією
акціонерного товариства
«Дніпровський
машинобудівний завод»
Дерябкіну О.Е.

Від трудового колективу:
Голові первинної профспілкової
організації акціонерного
товариства «Дніпровський
машинобудівний завод»
Гаврину В.М.

Про повідомну реєстрацію
колективного договору

Інспекція з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради повідомляє, що відповідно до п.3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» колективний договір розглянуто на відповідність чинному законодавству України та зареєстровано за №171 від 11.06.2021 із рекомендаціями:

1. Стор.2 не пронумеровано. Привести у відповідність до п.7.12 ДСТУ 4163-2003 «Уніфікована система управлінської документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів».
2. Розділ 4, п.4.7.11: не відображено вимоги ст.115 Кодексу законів про працю України щодо строків виплати заробітної плати. Привести у відповідність до чинного законодавства.
3. Розділ 5, п.5.8: викладений некоректно. Кодексом законів про працю України поняття «вільний від роботи день» не передбачено. Привести у відповідність до чинного законодавства (ст.56, 71, 72 Кодексу законів про працю України, листа Міністерства соціальної політики України від 12.02.2018 №238/0/101-18/284).
4. Розділ 6:
 - п.6.1.13: вказати джерело фінансування відповідно до ч.2 ст.9 Закону України «Про охорону праці»;

- п.6.1.17: не відображено вимоги щодо створення умов праці осіб з інвалідністю відповідно до ч.1 ст.12 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - в розділі не відображено вимоги ст.19, 22, 25, 44 Закону України «Про охорону праці».
5. Розділ 7:
- п.7.3.1: привести у відповідність до вимог ст.20 Закону України «Про безпеку та якість донорської крові та компонентів крові»;
 - п.7.3.2: слово «спеціальні» вилучити, так як такий вид відпустки не передбачено ст.4 Закону України «Про відпустки»;
 - п.7.3.3: викладений некоректно. Кодексом законів про працю України поняття «вільний від роботи день» не передбачено. Привести у відповідність до ст.4 Закону України «Про відпустки», ст.9¹ Кодексу законів про працю України.
6. Протокол №2 та протокол (стор.18): привести у відповідність до ч.3 ст.13 Закону України «Про колективні договори і угоди», згідно з якою колективний договір схвалюється, а не затверджується.
7. Додаток №6:
- по тексту додатку після слів «атестації робочих місць» додати «за умовами праці» відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 №442;
 - розділ 4:
 - п.4.3: привести у відповідність до п.1.7 Типового положенням про оцінку умов праці на робочих місцях і порядком застосування галузевих переліків робіт, за яким можуть встановлюватися доплати робітникам за умови праці (постанова Держкомпраці СРСР і Секретаріату ВЦРПС від 03.10.86 р. № 387/22-78);
 - «Примітка»: не відповідає вимогам чинного законодавства, а саме: робота електрозварника ручного зварювання пов'язана зі шкідливими умовами праці відповідно до Професійного стандарту «електрозварник ручного зварювання», затвердженого наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.09.2020 №1869. Розмір доплати встановлюється за результатами атестації робочих місць за умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 №442. Привести у відповідність до чинного законодавства.
8. Додаток №7: Постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 №1290, на яку йдеться посилання, встановлено максимальну тривалість зазначеної відпустки. Така відпустка надається пропорційно фактично відпрацьованому часу. Привести у відповідність до п.6 Порядку застосування Списку виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 30.01.1998 №16 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 30.01.1998 №58/2498.

9. Додаток №8, «Примітка»:

- п.1: зазначена відпустка надається за результатами атестації робочих місць за умовами праці відповідно до ст.7 Закону України «Про відпустки». Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.2: «ДК 003-2010» замінити на «ДК 003:2010» відповідно до назви нормативного документу.

Звертаємо увагу на те, що відповідно до ст.5 Закону України «Про колективні договори і угоди» умови колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними та не можуть бути включені до колективного договору.

Також повідомляємо, що відомості про реєстрацію колективного договору буде оприлюднено на офіційному сайті Дніпровської міської ради за посиланням: <https://dniprorada.gov.ua/uk/page/inspekciya-z-pitan-praci-ta-zajnyatosti-naselennya-dniprovskoi-miskoi-radi> (інформація на сайті оновлюється щомісяця).

Начальник інспекції



Т. В. Янушкевич

Ізотова Олена Валентинівна 720 77 80
Ковальчук Наталія Олександрівна 720 90 56

Підписано

Від трудового колективу:



Голова профкому
АТ "ДМЗ"

/ В.М. Гаврин /

21 квітня 2021 року

Від роботодавця:



Керуючий санацією
АТ "ДМЗ"

/ О.Е. Дерябкін /

21 квітня 2021 року

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між роботодавцем та трудовим колективом
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
"ДНІПРОВСЬКИЙ МАШИНОБУДІВНИЙ ЗАВОД"
по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового
колективу і захисту прав працівників
на 2021 рік

Схвалений на зборах трудового колективу
21 квітня 2021 року
протокол №б/н

м. Дніпро
2021

Зміст розділів колективного договору

№ /п	№ розд.	Найменування розділу	Сторінка
1	I	Сторони колективного договору	3
2	II	Загальні положення	3
3	III	Зайнятість	3
4	IV	Нормування і оплата праці	4
5	V	Трудові відносини, режим праці та відпочинку	6
6	VI	Охорона праці	9
7	VII	Соціальні гарантії та пільги	12
8	VIII	Гарантії діяльності Профспілкового комітету	13
9	IX	Контроль за виконанням колективного договору	14
10	X	Відповідальність за порушення і невиконання колективного договору	15
		Протокол засідання погоджувальної комісії з розгляду питань про виконання зобов'язань Колективних договорів на 2019 рік та 2020 рік	16
		Протокол засідання погоджувальної комісії з розгляду питання укладення Колективного договору на 2021 рік	17
		Протокол Конференції трудового колективу	18
		Кошторис	19
		Лист ознайомлення	20

Зміст додатків до колективного договору на сторінках:

№ дод.	Найменування додатку	Сторінка
1	Місячні оклади робітників та схеми посадових окладів керівників, професіоналів, спеціалістів і технічних службовців	21
2	Перелік і розміри доплат та надбавок	30
3	Положення про порядок нарахування і виплати разових заохочувальних премій	32
4	Положення про порядок встановлення висококваліфікованим робітникам, керівникам, професіоналам і фахівцям персональних окладів	33
5	Положення про матеріальну допомогу	34
6	Положення про оцінку умов праці на робочих місцях і порядок встановлення доплат робітникам за умови праці	36
7	Перелік робочих місць, виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за особливий характер роботи	38
8	Перелік робочих місць, виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників у яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці	39
9	Перелік посад та професій працівників, яким надається додаткова відпустка за ненормований робочий день відповідно до законодавства України	40
10	Режим роботи підрозділів АТ ДМЗ на 2021 рік	41
11	Перелік працівників, зайнятих у режимі підсумованого обліку робочого часу	42
12	Перелік професій і посад, робота на яких дає право на безкоштовне одержання спеціального одягу, спеціального взуття і інших засобів індивідуального захисту та мила у 2021 році	43
13.	Комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та промислового середовища, підвищення рівня охорони праці, попередження випадків виробничого травматизму, професійних захворювань та аварій на 2021 рік	46

1. Сторони колективного договору

1.1. Цей колективний договір укладено між:

Роботодавцем – АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ДНІПРОВСЬКИЙ МАШИНОБУДІВНИЙ ЗАВОД» (далі – РОБОТОДАВЕЦЬ, АТ "ДМЗ"), в особі керуючого санацією ДЕРЯБКІНА Олександра Едуардовича, який діє на підставі ухвали Господарського суду Дніпропетровської області від 01 липня 2020 року у справі №904/3457/19, і

Профспілковим органом – ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА "ДНІПРОВСЬКИЙ МАШИНОБУДІВНИЙ ЗАВОД" (далі – ПРОФСПІЛКОВИЙ ОРГАН, ППО АТ "ДМЗ"), в особі голови профспілкового комітету ГАВРИНА Володимира Михайловича, який діє на підставі статуту Профспілки працівників радіоелектроніки та машинобудування України,

які надалі разом іменуються – "СТОРОНИ", а кожна окремо – "СТОРОНА".

1.2. СТОРОНИ визначають взаємну направленість своєї діяльності на створення умов для забезпечення стабільного процесу господарювання АТ "ДМЗ".

2. Загальні положення

2.1. Цей колективний договір укладено на основі законодавства України, прийнятих СТОРОНАМИ зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів працівників та РОБОТОДАВЦЯ.

2.2. Цей колективний договір встановлює умови організації, оплати та охорони праці, пільги та соціальні гарантії, гарантії діяльності ПРОФСПІЛКОВОГО ОРГАНУ, додаткові, порівняно із законодавством України, гарантії, трудові та соціально-побутові пільги.

2.3. Цей колективний договір набирає чинності з дня його підписання представниками СТОРИН і діє до того часу, поки СТОРОНИ не укладуть новий або не переглянуть чинний.

Зміни і доповнення до цього колективного договору можуть вноситися тільки за взаємною згодою СТОРИН після проведення колективних переговорів в порядку, визначеному законодавством України.

2.4. Положення цього колективного договору поширюються на всіх працівників АТ "ДМЗ" незалежно від того, чи є вони членами профспілки, і є обов'язковими як для РОБОТОДАВЦЯ, так і для всіх працівників АТ "ДМЗ".

3. Зайнятість

3.1. СТОРОНИ домовились:

3.1.1. Вживати заходів для запобігання масовим вивільненням, у тому числі шляхом проведення консультацій з метою розробки відповідних заходів, спрямованих на пом'якшення наслідків і зменшення чисельності вивільнених працівників.

3.1.2. Вживати заходів для запобігання звільненню працюючих за ініціативою РОБОТОДАВЦЯ більше 4 (чотирьох) відсотків чисельності працівників протягом календарного року.

Якщо виникає обґрунтована необхідність скоротити більше 4 (чотирьох) відсотків працівників, рішення про це приймається РОБОТОДАВЦЕМ спільно з ПРОФСПІЛКОВИМ ОРГАНОМ після погодження з Регіональним відділенням Фонду державного майна України по Дніпропетровській, Запорізькій та Кіровоградській областях (до завершення приватизації державного пакета акцій АТ "ДМЗ") і центральним комітетом профспілки працівників радіоелектроніки та машинобудування на підставі представленого РОБОТОДАВЦЕМ подання.

З дня прийняття рішення про приватизацію державного пакета акцій АТ "ДМЗ" і до переходу права власності до покупця або припинення приватизації РОБОТОДАВЕЦЬ не має

права без згоди органів приватизації щодо скорочення чисельності працівників.

3.2. РОБОТОДАВЕЦЬ узгоджує з ПРОФСПІЛКОВИМ ОРГАНОМ рішення про зміни в організації виробництва і праці, у тому числі реорганізації або перепрофілювання АТ "ДМЗ", скорочення чисельності працівників не пізніше ніж за 3 місяці до намічених дій з їх економічним обґрунтуванням.

Тримісячний період РОБОТОДАВЕЦЬ і ПРОФСПІЛКОВИЙ ОРГАН використовують для проведення переговорів, обміну інформацією та іншої роботи, що направлена на зменшення рівня скорочення працівників, виконання заходів щодо забезпечення зайнятості.

3.3. При скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, працівникам, повідомленим про наступне вивільнення, протягом останнього місяця перед звільненням надається (за їх проханням) вільний час для здійснення ними пошуку нового місця роботи (8 годин на тиждень в робочі для такого працівника дні згідно з графіком роботи відповідного підрозділу) з оплатою як за робочий день.

Надання часу для пошуку нового місця роботи оформлюється відповідним наказом, згідно з графіком робіт.

3.4. При скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці.

При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевага в залишенні на роботі надається визначеним законодавством України категоріям працівників.

3.5. Працівник, з яким розірвано трудовий договір з підстав змін в організації виробництва і праці (крім випадку ліквідації), протягом одного року має право на укладення нового трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу, якщо РОБОТОДАВЕЦЬ проводить прийняття на роботу працівників аналогічної професії (посади).

Переважне право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу надається відповідно до законодавства України про працю.

3.6. РОБОТОДАВЕЦЬ в день звільнення видає працівникові оформлену трудову книжку і проводить з ним розрахунок у строки, визначені законодавством України.

4. Нормування і оплата праці

4.1. Мінімальна заробітна плата - це встановлений законом мінімальний розмір оплати праці за виконану працівником місячну (годинну) норму праці.

Мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією.

Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати.

4.2. До мінімальної заробітної плати включаються доплати, надбавки, заохочувальні та компенсаційні виплати.

4.3. Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є меншою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, РОБОТОДАВЕЦЬ зобов'язаний доплатити до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

4.4. Під час обчислення розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, роз'їзний характер праці, премії до святкових і ювілейних дат.

4.5. У разі укладення трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці

оплата праці в цих випадках провадиться пропорційно відпрацьованому часу, або залежно від виробітку.

4.6. Мінімальна заробітна плата не застосовується як розрахункова величина для визначення посадових окладів і заробітної плати працівників й інших виплат. Розрахунковою величиною є прожитковий мінімум для працездатних осіб.

Мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) устанавлюється у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на дату, прийняту законодавством України.

4.7. СТОРОНИ домовилися:

4.7.1 Самостійно обирати, впроваджувати форми організації праці та згідно з ними розробляє форми і системи оплати праці, норми праці, тарифні сітки, ставки та схеми посадових окладів, умови їх запровадження.

При цьому, СТОРОНИ дотримуються діючих норм і гарантій, передбачених законодавством України і з урахуванням фінансових можливостей АТ "ДМЗ".

4.7.2. Основою організації оплати праці вважається тарифна система, яка включає тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових та професійних окладів. Міжкваліфікаційні співвідношення по ним визначаються РОБОТОДАВЦЕМ самостійно, додержуючись диференціації в оплаті праці.

4.7.3. Розрахунок тарифних ставок, схем посадових і професійних окладів здійснюється виходячи із встановлених державних соціальних гарантій в оплаті праці (додаток №1).

4.7.4. При розробці тарифних ставок, схем посадових і професійних окладів забезпечується наступне:

- співвідношення між розміром прожиткового мінімуму для працездатних осіб та мінімальною тарифною ставкою робітника 1 розряду становить не менше 1,1;
- міжкваліфікаційні співвідношення місячних тарифних ставок робітників першого розряду з нормальними умовами праці до розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб;
- міжпосадові співвідношення місячних посадових окладів керівників, професіоналів і фахівців до мінімального посадового окладу техника;
- співвідношення місячних посадових і професійних окладів технічних службовців і робітників до тарифної ставки робітника першого розряду з нормальними умовами праці.

Для розробки схем посадових окладів мінімальний посадовий оклад техника встановлено на рівні місячної тарифної ставки робітника третього розряду передбаченої:

- для працівників, зайнятих в основній діяльності АТ "ДМЗ", у III розділі 13-ої сітки;

4.7.5. В АТ "ДМЗ" можуть застосовуватись почасова і відрядна форми організації праці і відповідно із цим почасова і відрядна системи оплати праці.

4.7.6. В оплаті праці використовуються:

- годинні тарифні ставки для основних та допоміжних робітників-погодинників, яким встановлено кваліфікаційні розряди;
- місячні посадові оклади для керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців, робітників, яким встановлено кваліфікаційні розряди;
- місячні професійні оклади робітників загальних професій.

4.7.8. З метою підвищення матеріального стимулювання працівників у високоефективній праці розробляються спеціальні системи оплати праці і вводяться в дію рішенням РОБОТОДАВЦЯ за погодженням з ПРОФСПІЛКОВИМ ОРГАНОМ.

4.7.9. Встановлення і виплату доплат, надбавок та премій за досягнення високих показників у роботі, здійснюється відповідно до затверджених положень (додатки №№ 2, 3).

4.7.10. Керівнику АТ "ДМЗ" надано право застосовувати для окремих висококваліфікованих працівників персональні оклади замість посадових у порядку і на умовах, передбачених додатком №4 до цього колективного договору.

4.7.11. Виплата заробітної плати працівникам здійснюється відповідно до законодавства країни.

4.7.12. РОБОТОДАВЕЦЬ надає працівникам, не пізніше дня остаточної виплати заробітної плати, розрахункові листки з відомостями про суми нарахованої, утриманої заробітної плати та тієї, що підлягає виплаті.

4.7.13. При введенні нових окладів вживаються заходи щодо удосконалення чинних форм та нормативів праці, систем матеріального заохочення.

4.7.14. Оплата роботи в надурочний час здійснюється відповідно до законодавства країни.

4.7.15. Оплата роботи у вихідні і святкові дні здійснюється відповідно до законодавства країни.

4.7.16. Оплата праці водіїв автотранспортних засобів, які переведені на час ремонту автомобілів слюсарями з ремонту автомобілів, здійснюється відповідно до роботи, що виконується, за фактично відпрацьований час, але не менше середнього заробітку за основним місцем роботи, тобто як водія автотранспортних засобів.

4.7.17. Формування фонду оплати праці здійснюється на основі установлених в АТ "ДМЗ" порядку матеріального стимулювання праці працівників АТ "ДМЗ", форм і систем плати праці, схем посадових окладів і тарифних ставок і з урахуванням законодавчо введених мінімальних соціальних гарантій в оплаті праці.

Оплата праці нижче від норм, визначених цим колективним договором, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці, може застосовуватися тимчасово на період подолання фінансових труднощів АТ "ДМЗ".

4.7.18. Керівнику АТ "ДМЗ", за погодженням з ПРОФСПІЛКОВИМ ОРГАНОМ, надано право надавати працівникам матеріальну допомогу відповідно до положення АТ "ДМЗ" про матеріальну допомогу (додаток № 5).

4.8. СТОРОНИ домовилися, за умови наявності виробництва:

4.8.1. Застосовувати для розробки норм праці, оптимальної чисельності працівників і галузеві, галузеві нормативи часу і чисельності, норми управління та обслуговування;

4.8.2. Оплачувати роботу робітників при виконанні ними робіт різної кваліфікації за роботою вищої кваліфікації.

4.8.3. Виплачувати міжрозрядну різницю робітникам, яким доручається виконання робіт, кваліфікованих нижче присвоєних їм розрядів.

4.8.4. Здійснювати тарифікацію робіт та присвоєння кваліфікаційних розрядів працівникам згідно з Довідником кваліфікаційних характеристик професій України.

4.8.6. При укладанні з працівником трудового договору кваліфікаційний розряд за обітничою професією встановлюється з урахуванням набутої працівником професійної кваліфікації, досвіду роботи та тарифікації робіт, яка доручається працівникові.

Підвищення кваліфікаційного розряду працівника провадиться за результатами виробничого навчання і кваліфікаційного іспиту.

5. Трудові відносини, режим праці та відпочинку

5.1. Розрахункова норма тривалості робочого часу в АТ "ДМЗ" - не більше сорока годин

а тиждень.

5.2. Тривалість нічної зміни скорочується на одну годину без збільшення кількості робочих днів за рік.

5.3. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість робочого дня скорочується на одну годину.

5.4. Для працівників окремих підрозділів, де за умовами роботи не може бути додержана становлена для працівників щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, становлюється підсумований облік робочого часу:

- з 01 січня 2021 року - з річним обліковим періодом.

5.5. Установлення тривалості робочого часу працівникам, що виконують роботу за умовами внутрішнього сумісництва, здійснюється в залежності від обсягу робіт.

5.6. Режим роботи підрозділів встановлюється РОБОТОДАВЦЕМ за погодженням з ПРОФСПІЛКОВИМ ОРГАНОМ (додаток №10).

Режимом праці передбачаються спеціальні (технологічні) регламентовані оплачувані ерерви для відпочинку і сангієни, працівникам окремих категорій, відповідно до інструкцій з хорони праці.

5.7. РОБОТОДАВЕЦЬ може застосовувати надурочні роботи лише у виняткових ипадках, що визначаються законодавством України, і тільки за погодженням з ПРОФСПІЛКОВИМ ОРГАНОМ.

5.8. В АТ "ДМЗ" продовжує діяти встановлений неповний робочий тиждень (наказ генерального директора №58 від 30.09.2019 року) з можливістю залучення (у разі виробничої отреби) працівників до роботи у вільні від роботи дні.

Залучення працівників до роботи у вільні від роботи дні (крім вихідних, неробочих і яткових) провадиться наказом керівника АТ "ДМЗ" за попередньо наданою письмовою тодою таких працівників на весь період дії неповного робочого часу в АТ "ДМЗ".

Оплата праці за роботу у вільні від роботи дні провадиться як за звичайні робочі дні.

5.9. Тривалість щоденної роботи (зміни) встановлюється згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками змінності, затвердженими РОБОТОДАВЦЕМ а погодженням з ПРОФСПІЛКОВИМ ОРГАНОМ, з урахуванням специфіки виробництва та становленого режиму роботи АТ "ДМЗ".

У зв'язку із встановленим в АТ "ДМЗ" режимом неповного робочого часу єдиний оціальний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування нараховується патним працівникам АТ "ДМЗ" у розмірі, який не нижче внеску, розрахованого до інімальної заробітної плати відповідно до законодавства України.

5.10. Залучення окремих працівників до роботи у вихідні та святкові дні допускається ільки з дозволу ПРОФСПІЛКОВОГО ОРГАНУ і лише у виняткових випадках, що изначаються законодавством України.

Залучення працівників до роботи у вихідні дні провадиться за письмовим наказом озпорядженням) керівника АТ "ДМЗ".

Працівники, зайняті в режимі з підсумованим обліком робочого часу, роботу в вихідні та яткові дні виконують за затвердженими графіками роботи.

5.11. Правове регулювання дистанційної, надомної роботи та роботи із застосуванням лучкого режиму робочого часу:

5.11.1. Дистанційна робота - це форма організації праці, за якої робота виконується рацівником поза робочими приміщеннями чи територією АТ "ДМЗ", в будь-якому місці за ибором працівника та з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

При дистанційній роботі працівник розподіляє робочий час на власний розсуд, на нього

е поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку, якщо інше не визначено трудовим договором.

Працівнику, який виконує дистанційну роботу, гарантується період вільного часу для відпочинку (період відключення), під час якого працівник може переривати будь-який інформаційно-телекомунікаційний зв'язок з РОБОТОДАВЦЕМ, і це не вважається порушенням умов трудового договору або трудової дисципліни. Період вільного часу для відпочинку (період відключення) визначається у трудовому договорі про дистанційну роботу.

У разі запровадження дистанційної роботи працівник самостійно визначає робоче місце та несе відповідальність за забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці на ньому.

При виконанні дистанційної роботи власник або уповноважений ним орган відповідає за безпечність і належний технічний стан обладнання та засобів виробництва, що передаються працівнику для виконання дистанційної роботи.

5.11.2. Надомна робота - це форма організації праці, за якої робота виконується працівником за місцем його проживання або в інших визначених ним приміщеннях, що характеризуються наявністю закріпленої зони, технічних засобів (основних виробничих і невиробничих фондів, інструменту, приладів, інвентарю) або їх сукупності, необхідних для виробництва продукції, надання послуг, виконання робіт або функцій, передбачених становчими документами, але поза виробничими чи робочими приміщеннями АТ "ДМЗ".

У разі запровадження надомної роботи робоче місце працівника є фіксованим та не може бути змінено з ініціативи працівника без погодження з РОБОТОДАВЦЕМ у спосіб, визначений трудовим договором про надомну роботу. Рішення РОБОТОДАВЦЯ про відмову в наданні згоди на зміну робочого місця з ініціативи працівника має бути обґрунтованим.

Виконання надомної роботи не тягне за собою змін у нормуванні, оплаті праці та не впливає на обсяг трудових прав працівників.

5.11.3. Гнучкий режим робочого часу - це форма організації праці, за якою допускається встановлення іншого режиму роботи, ніж визначений правилами внутрішнього трудового розпорядку, за умови дотримання встановленої денної, тижневої чи іншої, встановленої на певний обліковий період (тиждень, місяць, квартал, рік тощо), норми тривалості робочого часу.

Гнучкий режим робочого часу передбачає:

- 1) фіксований час, протягом якого працівник обов'язково повинен бути присутнім на робочому місці та виконувати свої посадові обов'язки. При цьому може передбачатися поділ робочого дня на частини;
- 2) змінний час, протягом якого працівник на власний розсуд визначає періоди роботи в межах встановленої норми тривалості робочого часу;
- 3) час перерви для відпочинку і харчування.

Гнучкий режим робочого часу може встановлюватися:

- 1) за заявою працівника з прийнятними для нього часовими межами графіка роботи без отримання вимог щодо повідомлення працівника не пізніше ніж за два місяці про зміну режиму роботи;
- 2) РОБОТОДАВЦЕМ - у разі виробничої необхідності з обов'язковим повідомленням працівника не пізніше ніж за два місяці про зміну режиму роботи.

Запровадження гнучкого режиму робочого часу не тягне за собою змін у нормуванні, оплаті праці та не впливає на обсяг трудових прав працівників.

5.12. Працівникам надаються щорічні, соціальні та інші види відпустки, передбачені законодавством України.

Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються РОБОТОДАВЦЕМ за погодженням з ПРОФСПІЛКОВИМ ОРГАНОМ і доводиться до відома всіх працівників. При складанні графіків ураховуються інтереси виробництва, особисті інтереси

ацівників та можливості для їх відпочинку.

Порядок надання щорічних відпусток та грошової компенсації за невикористану частину спущки працюючим працівникам визначається законодавством України.

Заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки виплачується у строки, гановлені законодавством України, якщо інше не передбачене в угоді між працівником і ботодавцем.

5.13. РОБОТОДАВЕЦЬ надає додаткові оплачувані відпустки:

а) працівникам зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я кідливих виробничих факторів, за Списком виробництв, цехів, професій і посад, твердженням Кабінетом Міністрів України (додаток №8).

б) працівникам з ненормованим робочим днем, згідно із списками посад, робіт та офесій, визначених цим колективним договором (додаток №9);

в) працівникам зайнятим на роботах, на яких надається право на щорічну додаткову спущку за особливий характер роботи (додаток №7);

г) інші додаткові відпустки, передбачені законодавством України.

5.14. У разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі не користані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам (з моменту звідомлення працівником РОБОТОДАВЦЯ про виникнення такого права), які мають дітей або внолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи.

5.15. Режим робочого часу АТ "ДМЗ" може бути змінено у встановленому конодавством України порядку за погодженням з ПРОФСПІЛКОВИМ ОРГАНОМ.

Зміна істотних умов праці - систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, становлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і йменування посад та інших – в установленому законодавством України про працю порядку.

5.16. Для водіїв автотранспортних засобів, у разі знаходження автомобіля на ремонті, дійснюється за згодою сторін на час ремонту їх перевід слюсарями з ремонту автомобілів (за мови наявності запису в трудовій книжці, щодо цієї професії).

5.17. З метою раціонального використання робочого часу та створення сприятливих умов ля відпочинку РОБОТОДАВЕЦЬ має право за погодженням з ПРОФСПІЛКОВИМ ОРГАНОМ приймати рішення про об'яву окремих робочих днів вільними від роботи в період травневих, дворічних та інших свят.

Вказані дні зараховуються до стажу роботи, що дає право на щорічну відпустку, і иключаються при розрахунку середньої заробітної плати для оплати часу щорічної відпустки.

У разі перенесення за рішенням РОБОТОДАВЦЯ окремих робочих днів (з понеділків) на шші дні, які вважаються вільними від роботи, оплата лікарняних листів здійснюється тільки за алендарні дні лікарняного.

5.18. В АТ "ДМЗ" забороняється будь-яка дискримінація у сфері праці і забезпечуються івні права та можливостей жінок і чоловіків.

6. Охорона праці

6.1. З метою створення сприятливих та безпечних умов праці в АТ "ДМЗ", попередження виробничого травматизму і виникнення аварійних ситуацій, РОБОТОДАВЕЦЬ зобов'язується:

6.1.1. Забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених ормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і варій (додаток №13).

6.1.2. Виконати за окремим рішенням РОБОТОДАВЦЯ, заходи по підготовці дільниць і приміщень структурних підрозділів та інженерних мереж АТ "ДМЗ" до роботи в осінньо-зимовий період.

6.1.3. Під час укладання трудового договору РОБОТОДАВЕЦЬ інформує працівника підписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства країни і колективного договору (крім трудового договору про дистанційну, надомну роботу).

6.1.4. Згідно з нормативними вимогами проводити періодично технічний огляд обладнання, машин, механізмів, споруд, будівель щодо їх безпечного використання.

6.1.5. Надавати за результатами атестації робочих місць за умовами праці наступні пільги і компенсації за умови праці:

- додаткову відпустку за результатами атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах (додаток №8);
- додаткову відпустку працівникам зайнятим на роботах, на яких надається право на річну додаткову відпустку за особливий характер роботи (додаток № 7);
- додаткову оплату працівникам, зайнятим на робочих місцях, де ГДУ і ГДК перевищує встановлені норми; перелік конкретних робочих місць, професій і робіт, де встановлюються пільги за умови праці (додаток №6).

Підтвердження права колишніх працівників заводу на пільгове пенсійне забезпечення за період роботи до 01.01.1992 року проводити за рішенням спеціальної комісії, склад якої встановлено наказом керівника АТ "ДМЗ". Підтвердження права на пільгове пенсійне забезпечення за період роботи після 01.01.1992 року проводити за результатами атестації робочих місць за умовами праці.

6.1.6. Безкоштовно забезпечувати працівників, які працюють на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами (додаток № 12).

6.1.7. Забезпечувати за рахунок коштів РОБОТОДАВЦЯ утримання побутових приміщень, відповідно до санітарних норм і правил гігієни.

Забезпечувати (при наявності фінансових можливостей) підрозділи очищеною питною водою.

Здійснювати підігрів води для миття рук в 3-х санвузлах на протязі року.

6.1.8. Працівникам, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненням, видавати безкоштовно за встановленими нормами (зверх мила на умивальниках в АТ "ДМЗ") мило (додаток № 12).

6.1.9. Проводити безоплатно періодичний медичний огляд працівників певних категорій відповідно до затвердженого Міністерством охорони здоров'я порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій - згідно зі списком, погодженим з Державною службою праці (після закінчення дії карантину).

Проводити попередні (при прийомі на роботу) медичні огляди працівників у відповідності до законодавства України про охорону праці.

6.1.10. При проходженні працівниками періодичного медичного огляду зберігати за ними середній заробіток на встановлений час проходження медогляду.

Відсторонювати від роботи, без збереження заробітної плати працівників, які без поважних причин ухилялись від проходження обов'язкового медичного огляду.

6.1.11. Комісії соціального страхування РОБОТОДАВЦЯ проводити періодично аналіз стану захворюваності і випадків тимчасової непрацездатності та надавати матеріальну допомогу на оздоровлення в особі тяжких випадках захворювань відповідно до Кошторису на 2019 рік.

6.1.12. Забезпечувати комплектування цехових аптечок необхідними медикаментами.

6.1.13. Надавати одноразову матеріальну допомогу працівнику, у випадку отримання на робочому місці виробничої травми при виконанні ним трудових обов'язків, відповідно до законодавства України.

Якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що нещасний випадок стався внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги зменшується, але не більше як на 50 %.

Зменшення одноразової допомоги здійснювати відповідно до затвердженого Фондом соціального страхування України порядку призначення, перерахування та проведення страхових виплат.

Коментар: відшкодування шкоди, заподіяної працівникові, внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату непрацездатності".

Відсоток зменшення розміру одноразової допомоги визначається рішенням комісії з питань охорони праці АТ "ДМЗ", а якщо вона не створена, комісії з питань вирішення спорів при управлінні Фонду, виходячи з таких критеріїв:

№ з/п	Порушення з боку потерпілого, які були однією з причин нещасного випадку	Відсоток зменшення одноразової допомоги
1.	Виконання роботи у стані алкогольного, наркотичного сп'яніння, токсикологічного отруєння	до 50
2.	Порушення трудової і виробничої дисципліни, у тому числі: - невиконання посадових обов'язків; - невиконання інструкцій з охорони праці тощо	до 50
3.	Порушення вимог безпеки під час експлуатації обладнання, устаткування, машин, механізмів; порушення технологічного процесу; порушення під час експлуатації транспортних засобів; порушення правил дорожнього руху	до 50
4.	Виконання робіт з відключеними, несправними засобами колективного захисту, системами сигналізації, вентиляції, освітлення тощо	до 40
5.	Незастосування засобів індивідуального та колективного захисту	до 40

6.1.14. Зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення роботи, якщо створилась виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я, або працівників, які його оточують. Факт наявності такої ситуації підтверджується спеціалістом з охорони праці АТ "ДМЗ" з участю представника профспілкового комітету АТ "ДМЗ", а в разі виникнення конфлікту – відповідним державним органом нагляду за охороною праці за участю представника профспілкового комітету АТ "ДМЗ".

6.1.15. Проводити з працівниками під час прийняття на роботу і в процесі роботи інструктаж з питань охорони праці та пожежної безпеки, а у разі необхідності - навчання з питань охорони праці, і правил поведінки у разі виникнення аварії.

Працівникам, зайнятим на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі, проводити спеціальне навчання і перевірку знань відповідних нормативно - правових актів з охорони праці.

Посадовим особам, діяльність яких пов'язана з організацією безпечного ведення робіт, під час прийняття на роботу і періодично, один раз на три роки, проводити навчання, а також перевірку знань з питань охорони праці.

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

6.1.17. Залучення осіб з інвалідністю до роботи в нічний час (за змінним графіком роботи підсумованим обліком робочого часу) проводити з дотриманням вимог законодавства України про працю – за їх письмовою згодою та за умови, що робота в нічний час не протирічить медичним рекомендаціям для цих осіб.

6.1.18. РОБОТОДАВЦЮ дозволяється залучати жінок за професією "машиніст насосних станок" в енергетичному цеху до роботи в нічний час (за змінним графіком роботи з підсумованим обліком робочого часу) – за їх письмовою згодою.

6.2. ПРОФСПЛКОВИЙ ОРГАН зобов'язується:

6.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням в АТ "ДМЗ" законодавства України про працю, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та життєво-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту.

6.2.2. У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати негайного припинення роботи на робочих місцях у структурних підрозділах АТ "ДМЗ" на час, необхідний для усунення загрози.

6.2.3. Представляти інтереси працівників у вирішенні питань охорони праці, у випадках, визначених чинним в Україні законодавством, вносити роботодавцю відповідні подання.

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

6.2.5. Здійснювати контроль за наданням пільг і компенсацій за роботу в шкідливих і небезпечних умовах, відшкодуванням шкоди, заподіяної здоров'ю працівника.

6.2.6. Брати участь:

- у вирішенні конфліктів з питань умов і охорони праці;
- у розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій на виробництві та давати в разі необхідності свої висновки.

7. Соціальні гарантії та пільги

7.1. СТОРОНИ домовились спільно формувати, розподіляти кошти на культурно-масову оздоровчу роботу та використовувати їх виходячи з пріоритетів і реальних фінансових можливостей АТ "ДМЗ", згідно з затвердженим кошторисом з віднесенням цих сум на валові витрати, в тому числі:

- надання матеріальної допомоги для оздоровлення працівників АТ "ДМЗ";
- надання матеріальної допомоги для оздоровлення дітей;
- придбання новорічних подарунків для дітей працівників АТ "ДМЗ" (онуків, за окремим письмовим рішенням РОБОТОДАВЦЯ і ПРОФСПЛКОВИМ ОРГАНОМ);
- придбання ліків для організації цехових аптечок.

РОБОТОДАВЕЦЬ щорічно відраховує кошти ПРОФСПЛКОВОМУ ОРГАНУ на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірі 0,3 відсотка фонду оплати праці попереднього року з віднесенням цих сум на валові витрати.

7.2. СТОРОНИ вважають за доцільне:

- а) зміну форми власності, репрофілювання та ліквідацію об'єктів соціально-культурного призначення здійснювати за згодою з ПРОФСПЛКОВИМ ОРГАНОМ;
- б) створювати належні умови для діяльності комісії з соціального страхування на випадок тимчасової непрацездатності в АТ "ДМЗ";

в) утримання об'єктів культури, спорту, гуртожитку, які знаходяться на балансі АТ "ДМЗ", здійснювати на господарсько-коштовій основі і самоокупності.

7.3. СТОРОНИ вважають за необхідне передбачити у цьому колективному договорі додаткові гарантії, пільги і компенсації за рахунок і в межах власних коштів:

7.3.1. За працівниками – донорами зберігається середній заробіток за дні обстеження вкладах охорони здоров'я і здавання крові для переливання.

Цім працівникам безпосередньо після кожного дня здавання крові для переливання надається два дні відпочинку із збереженням середнього заробітку. За бажанням працівника ці дні приєднуються до щорічної відпустки.

7.3.2. Надавати спеціальні оплачувані відпустки (з розрахунку середнього заробітку) за певними обставинами за юридичним фактом у наступних випадках:

- одруження працівника - 3 робочі дні;
- поховання близьких родичів (батьки, чоловік, дружина, діти, брати і сестри працівника) - 3 робочі дні протягом двох місяців;
- народження дітей (батькові) - 1 робочий день.

7.3.3. Установити 1 вересня (або інший календарний день, який є першим днем початку навчального року) вільним днем одному з батьків, що мають дітей молодшого віку, які йдуть у перший клас школи, з збереженням середнього заробітку.

7.3.4. Фінансування днів тимчасової непрацездатності працівника за загальним захворюванням за перші п'ять днів здійснювати за рахунок коштів АТ "ДМЗ".

Оплату днів тимчасової непрацездатності за загальним захворюванням здійснювати за календарні дні лікарняного.

7.3.5. Забезпечувати (за наявності фінансової можливості) проїзними квитками на місцевий транспорт працівників АТ "ДМЗ".

7.3.6. За наявності коштів в межах, передбачених фінансовим планом АТ "ДМЗ", надавати благодійну та спонсорську допомогу юридичним та фізичним особам за спеціальним рішенням СТОРИН, що підписали цей колективний договір.

7.3.7. За необхідністю і в межах фінансової можливості, виділяти, облаштовувати, ремонтувати приміщення, обладнувати новими меблями, побутовою і організаційною технікою, обладнати кімнати для відпочинку і харчування.

7.3.8. Сприяти медичному обслуговуванню працівників АТ "ДМЗ".

7.3.9. Працівникам, залученим до виконання державних обов'язків по мобілізації, зберігати середній заробіток за місцем роботи.

7.3.10. Працівникам заводу відпускати неліквідні товари, матеріали та напівфабрикати, які є в АТ "ДМЗ" за діючими цінами.

7.4. СТОРОНИ вживають заходів щодо посилення соціально-економічного захисту молоді, підвищення її трудової активності в АТ "ДМЗ".

8. Гарантії діяльності профспілкового органу

8.1. Члени ПРОФСПІЛКОВОГО ОРГАНУ мають право:

8.1.1. Безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи в АТ "ДМЗ", де працюють члени ППО АТ "ДМЗ";

8.1.2. Безпосередньо звертатися з профспілкових питань усно або письмово до ППО АТ "ДМЗ";

8.1.3. Розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території АТ "ДМЗ" в доступних для працівників місцях;

8.1.4. Перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів для соціальних і культурних заходів.

8.2. РОБОТОДАВЕЦЬ зобов'язується:

8.2.1. Надавати ПРОФСПІЛКОВОМУ ОРГАНУ безкоштовно необхідні для їх діяльності приміщення з обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, охороною – для проведення зборів працівників АТ "ДМЗ", засоби зв'язку (комп'ютери, факси, електронну пошту, Інтернет) для постійного користування і, в разі необхідності, транспорт.

8.2.2. За наявності письмових заяв працівників, які є членами ПРОФСПІЛКОВОГО ОРГАНУ, щомісячно і безоплатно утримувати із заробітної плати та перераховувати на рахунок ПРОФСПІЛКОВОГО ОРГАНУ членські профспілкові внески працівників в день отримання коштів в установах банку на виплату заробітної плати.

8.2.3. Не допускати звільнення з ініціативи РОБОТОДАВЦЯ працівників, які обиралися до складу виборного ПРОФСПІЛКОВОГО ОРГАНУ, протягом року після закінчення терміну, на який він обирався, крім випадків повної ліквідації АТ "ДМЗ", виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок стану здоров'я, який перешкоджає продовженню даної роботи, або вчинення працівником дій, за які законодавством України передбачена можливість звільнення з роботи чи зі служби. Така гарантія не надається працівникам у разі дострокового припинення повноважень у цих органах у зв'язку з неможливістю виконання своїх обов'язків або за власним бажанням, за винятком випадків, коли це обумовлено станом здоров'я.

8.3. Членам виборного ПРОФСПІЛКОВОГО ОРГАНУ, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, надається вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів, але не менше ніж дві години на тиждень.

Якщо виконання членами виборного ПРОФСПІЛКОВОГО ОРГАНУ, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, громадських обов'язків в інтересах трудового колективу АТ "ДМЗ" пов'язане з виїздом у відрядження, то дні перебування у такому відрядженні для таких працівників вважаються робочими днями із збереженням середньої заробітної плати за рахунок коштів РОБОТОДАВЦЯ.

8.4. СТОРОНИ проводять на принципах соціального партнерства зустрічі, консультації, РОБОТОДАВЕЦЬ інформує ПРОФСПІЛКОВИЙ ОРГАН про плани і напрямки розвитку виробництва, забезпечує участь представників виборного ПРОФСПІЛКОВОГО ОРГАНУ у зборах, засіданнях органів управління АТ "ДМЗ" з питань, що стосуються трудових і соціально-економічних інтересів працівників АТ "ДМЗ".

8.5. Зміна умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, допускається лише за попередньою згодою виборного органу, членами якого вони є.

8.6. Звільнення з ініціативи РОБОТОДАВЦЯ членів виборного ПРОФСПІЛКОВОГО ОРГАНУ АТ "ДМЗ" (у тому числі структурних підрозділів), його керівників, крім додержання загального порядку, допускається за наявності попередньої згоди виборного органу, членами якого вони є, а також вищестоящего виборного органу цієї профспілки (об'єднання профспілок).

9. Контроль за виконанням колективного договору

9.1. Контроль за виконанням цього колективного договору проводиться постійно діючою комісією з представників СТОРИН (надалі – Комісія).

Комісія застосовує такі оцінки виконання положень цього колективного договору:

а) "виконано" – ця оцінка застосовується до положень з фіксованим терміном виконання або до тих, які сформульовані як завершена дія, у разі їх виконання у повному обсязі на час підведення підсумків Комісією;

б) "виконується" – ця оцінка застосовується до положень, які сформульовані як правило або принцип поведінки СТОРІН протягом всього строку дії цього колективного договору за умови здійснення протягом звітного періоду відповідних заходів з реалізації цих положень;

в) "не виконано" - ця оцінка застосовується до положень, які виконані не в повному обсязі або з яких не проводилася робота на час підведення підсумків комісією з зазначенням причин їх невиконання.

9.2. При виявленні порушень виконання цього колективного договору СТОРОНИ надають одна одній відповідне подання у письмовій формі.

Після одержання такого подання СТОРОНИ проводять не пізніше, як у двотижневий термін взаємні консультації з прийняттям рішення на спільному засіданні Комісії.

9.3. Роз'яснення щодо застосування цього колективного договору надаються СТОРОНАМИ спільно.

10. Відповідальність за порушення і невиконання колективного договору

10.1. За порушення чи невиконання цього колективного договору СТОРОНИ несуть відповідальність за законодавством України.

Від роботодавця

Керуючий санацією
АТ "ДМЗ"



/ О.Е. Дерябкін /

Від профспілкового органу

Голова профкому
ЩО АТ "ДМЗ"



/ В.М. Гаврин /

АТ «ДНІПРОВСЬКИЙ МАШИНОБУДІВНИЙ ЗАВОД»

ПРОТОКОЛ №1

Засідання погоджувальної комісії з розгляду питань про виконання зобов'язань Колективних договорів на 2019 рік та 2020 рік

Дніпро

21 квітня 2021 року

Розглянувши підсумки виконання зобов'язань Колективних договорів за 2019 рік та 2020 рік, які складені на підставі поданої сторонами інформації та офіційних документів комісія

ВИРІШИЛА:

Пропонувати конференції представників трудового колективу затвердити виконання зобов'язань Колективних договорів за 2019 рік та 2020 рік.

З боку сторони роботодавця:


керуючий санацією

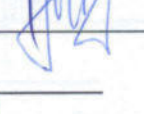

О.Е.Дерябкін


Члени комісії:

Соцький Є.В. 

Поль М.І. 

Віницький О.Ю. 

Денко О.М. 

Мура Т.В. 

Могляд А.В. 

Сий М.І. 

Колов А.О. 

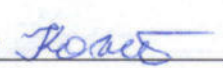
Секретар погоджувальної комісії


З боку сторони трудового колективу
уповноважений представник:

Голова профспілкового комітету


В.М. Гаврін

З боку профспілкового комітету:

Кононенко С.М. 

Зімін П.М. 

Федіна О.А. 

Березіна Т.І. 

Коринец Г.М. 

Бугаенко Т.І. 

Завада Т.М. 

Федун О.Г. 

Биковська В.В. 

АТ «ДНІПРОВСЬКИЙ МАШИНОБУДІВНИЙ ЗАВОД»

ПРОТОКОЛ №2

засідання погоджувальної комісії з розгляду питання укладення
Колективного договору на 2021 рік

Дніпро

21 квітня 2021 року

Розглянувши проект Колективного договору на 2021 рік та враховуючи доповнення,
уваження і пропозиції, комісія,

ВИРІШИЛА:

Пропонувати конференції представників трудового колективу затвердити
колективний договір на 2021 рік

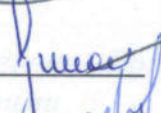
Від сторони роботодавця:

керуючий санацією


О.Е. Дерябкін


Члени комісії:

Соцький Є.В. 

Поль М.І. 

Вицький О.Ю. 

Денко О.М. 

Мура Т.В. 

Могляд А.В. 

Сий М.І. 

Колов А.О. 

секретар погоджувальної комісії

Від сторони трудового колективу:
уповноважений представник:

Голова профспілкового комітету


В.М. Гаврін

Від профспілкового комітету:

Кононенко С.М. 

Зімін П.М. 


Федіна О.А. 

Березіна Т.І. 

Коринец Г.М. 

Бугаенко Т.І. 

Завада Т.М. 

Федун О.Г. 

Биковська В.В. 

АТ «ДНІПРОВСЬКИЙ МАШИНОБУДІВНИЙ ЗАВОД»

ПРОТОКОЛ

конференції представників трудового колективу

м. Дніпро

21 квітня 2021 року

Обрано делегатами конференції – 21 чоловік

Присутні на конференції – 21 чоловік

Конференція трудового колективу правомочна.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про виконання зобов'язань Колективного договору за 2019 та 2020 роки.
2. Затвердження Колективного договору на 2021 рік.

СЛУХАЛИ:

Про виконання зобов'язань Колективного договору за 2019, 2020 роки та проект Колективного договору на 2021 рік

Доповідачі: Директор з економіки Тополь М.І.

Голова профкому - Гаврин В.М.

Начальник юридичного відділу Соколов А.О.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Зобов'язання Колективного договору за 2019 та 2020 роки вважати виконаними.
2. Затвердити Колективний договір на 2021 рік.

Голосували - *одностайно*

Голова конференції -
вирішуючий санацією

Секретар конференції



О.Е. Дерябкін

В.В. Биковська

"Затверджую"

Голова санацією



О.Е. Дерябкін

"Погоджено"

Голова профкому



В.М.Гаврин

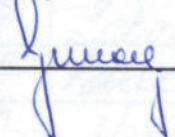
Кошторис

**витрат на культурно-масову та оздоровчу роботу в АТ ДМЗ
відповідно пункту 8.1 колективного договору
на 2021 рік**


Найменування прибутків та статей видатків	Сума на рік, грн.
Прибутки	
Фінансування від Роботодавця відповідно колективного договору (не менш як 0,3 % від фонду оплати праці усіх працівників згідно чинного законодавства України)	22 469,40
ВИДАТКИ	
Матеріальна допомога на оздоровлення працівників підприємства (щокварталу рівними частками у сумі 3 250,00 грн.)	13 000,00
Матеріальна допомога на оздоровлення дітей працівників підприємства (червень місяць поточного року)	3 000,00
Придбання ліків для організації цехових аптечок	3 469,40
Придбання новорічних подарунків для дітей працівників підприємства	3 000,00
Всього витрат	22 469,40

Погоджено:

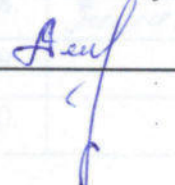
Директор з економіки

 М.І.Тополь

Директор фінансовий

 О.М. Діденко

В.о. головного бухгалтера

 Т.В. Демура

Головний бухгалтер профкому

 Т.О. Кірка

Ст.29 Кодексу Законів про працю

Усі працюючі, а також щойно прийняті на підприємство працівники повинні біти ознайомлені з колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку власником або уповноваженим ним органом.

№ з/п	П.І.Б.	Підпис	Примітки
1.	Гаврин В.М.		
2.	Машов Н.С.		
3.	Гедина О.А.		
4.	Лозлова Т.П.		
5.	Толмичук В.А.		
6.	Тыковская В.В.		
7.	Зимоняк А.В.		
8.	Ленюкова С.А.		
9.	Орлова Л.И.		
10.	Бугаенко П.Т.		
11.	Детиневский А.В.		
12.	Макаренко Л.П.		
13.	Березина Т.И.		
14.	Мисей М.С.		
15.	Нориней А.А.		
16.	Стефаненко Р.В.		
17.	Резун А.Г.		
18.	Кочомченко С.Н.		
19.	Воронцова О.И.		
20.	Белокриницкая Л.И.		
21.	Асмура Т.В.		
22.	Медрашукенко Н.О.		
23.	Кобан		
24.	Сонин А.А.		
25.	Завода А.А.		
26.	Тимошкин Е.В.		
27.	Нолунзи А.О.		
28.	Засекин П.М.		
29.			
30.			

Прошито, пронумеровано та скріплено печаткою
47 (сорок сім) аркушів

Керуючий санацією
АТ ДМЗ

О.Е. Дерябкін

