МІНІСТЕРСТВО ІНФРАСТРУКТУРИ УКРАЇНИ

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

ДП «СТИВІДОРНА КОМПАНІЯ «ОЛЬВІЯ»

на 2018 – 2020 р.р.

м. Миколаїв

МІНІСТЕРСТВО ІНФРАСТРУКТУРИ УКРАЇНИ

К О Л Е К Т И В Н И Й Д О Г О В І Р

ДП «СТИВІДОРНА КОМПАНІЯ «ОЛЬВІЯ»

на 2018 – 2020 р.р.

Реєстровий номер:

Колективний договір і додатки до нього затверджені конференцією трудового колективу 05 лютого 2018 року.

м. Миколаїв

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1. Цей Колективний договір укладений між профспілковим комітетом від імені трудового колективу і адміністрацією в особі директора підприємства.

2. Колективний договір укладений згідно з чинним законодавством України і Законом України "Про колективні договори і угоди", Законом України „Про відпустки”, Законом України „Про оплату праці” та іншими актами діючого законодавства, що регулює трудові відносини.

3. Колективний договір поширюється на:

- всіх працівників підприємства;
- всіх працівників профкому підприємства;
- на пенсіонерів, звільнених з підприємства в зв’язку з виходом на пенсію і які перебувають на обліку в списках ветеранів підприємства.

4. Колективний договір гарантує захист прав та інтересів працівників підприємства в межах чинного законодавства і зобов'язань адміністрації по даному договору.

Ним регулюються виробничі і трудові відносини, вирішуються питання оплати праці та соціальні гарантії з урахуванням чинного законодавства України.

5. Колективний договір зберігає свою силу у випадку зміни складу, структури та найменування уповноваженого власником органу управління, від імені якого укладений договір, а у випадку реорганізації він повинен бути переглянутий за згодою сторін.

6. Адміністрація підприємства визнає за профкомом перевагу представляти всіх працівників підприємства в питаннях захисту їх прав і законних інтересів.

7. Сторони зобов’язуються:

- створювати умови для високопродуктивної і безпечної праці, забезпечуючи виконання виробничих завдань з найменшими затратами трудових, матеріальних і фінансових ресурсів;
- сприяти управлінню підприємством такими методами, які забезпечують зростання обсягів виробництва (робіт і послуг), одержання найбільшого прибутку на основі впровадження нових технологій і досягнень науково-технічного прогресу;
- забезпечити вирішення питань, що визначають долю колективу на конференціях трудового колективу;
- визнавати і поважати права кожної із сторін і виконувати всі зобов'язання;
- дбайливо ставитись до майна підприємства та до збереження вантажів.

8. Працівники підприємства зобов'язуються:

- якісно і продуктивно виконувати виробничі завдання;
- підвищувати кваліфікацію, забезпечувати взаємну заміну на робочих місцях;
- дотримуватись дисципліни праці;
- дотримуватись технології і правил безпечного виробництва.

9. Всі працюючі, а також заново прийняті на підприємство працівники, повинні бути ознайомлені з колективним договором.

ІІ. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ.

1. Розмір мінімальної тарифної ставки (посадового окладу) працівника, який виконує роботу, що не вимагає кваліфікації, за повністю виконану місячну норму праці (обсяг робіт) не може бути меншим, ніж розмір прожиткового мінімуму, законодавчо встановлений в Україні.

Конкретні розміри тарифних ставок (посадових окладів) встановлюються штатним розписом, затвердженим директором ДП «Стивідорна компанія «Ольвія», за погодженням з профкомом підприємства.

2. Співвідношення місячних тарифних ставок (окладів) окремих професійно-кваліфікаційних груп професіоналів, фахівців, технічних службовців та робітників підприємства встановити згідно з Додатком №5.

1,0 – мінімальний розмір місячної тарифної ставки (окладу) робітника 1 розряду у розмірі 120% розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законодавством. Для визначення мінімального розміру місячної тарифної ставки (окладу) по тій чи іншій професії, посаді, необхідно встановлений для цієї професії чи посади коефіцієнт помножити на визначений у колективному договорі Підприємства розмір місячної тарифної ставки (окладу) робітника першого розряду

Максимальний посадовий оклад (тарифна ставка) по тій чи іншій професії, посаді граничними розмірами не обмежується.

3. Посадові оклади заступникам директора підприємства встановлювати на 10-30% нижче, ніж посадовий оклад керівника підприємства. Посадові оклади заступникам керівників структурних підрозділів підприємства встановлювати на 10-30% нижче, ніж посадовий оклад керівника структурного підрозділу підприємства.

4. Встановити наступні форми і системи оплати праці:

- для докерів-механізаторів - відрядно-прогресивна;
- для решти працівників - відрядна і почасова;
- для керівників, професіоналів,фахівців, службовців - почасова.

5. Форми і системи оплати праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантованих виплат згідно із штатним розписом ДП «Стивідорна компанія «Ольвія» встановлені Колективним договором з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, а також згідно «Положення про оплату праці працівників підприємства» (додаток №9).

6. Вважати основною професією у ДП «Стивідорна компанія «Ольвія» професію механізатора (докера-маханізатора) комплексної бригади на навантажувально-розвантажувальних роботах.

7. Адміністрація зобов'язується виплачувати заробітну плату двічі на місяць:

дата виплати заробітної плати - 7 число;

дата виплати авансу - 22 число.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця (аванс) установлюється в розмірі 55,0% тарифної ставки (посадового окладу); для робітників-відрядників та працівників, які відпрацюють у першій половині місяця не всі робочі дні – сума авансу визначається за фактично відпрацьований час. Суми зарплатного авансу

визначаються виходячи з нарахувань і утримань з них відповідно до чинного законодавства.

8. Видавати працівникам розрахунковий листок не пізніше, ніж за один день до виплати заробітної плати за минулий місяць.

9. Проводити індексацію заробітної плати відповідно до Закону України «Про індексацію грошових доходів громадян».

10. Оплату праці за роботу в понадурочний час, часу простою не з вини робітників підприємства здійснювати у відповідності з законодавством.

11. Виходячи із фінансових можливостей підприємства здійснювати преміювання працівників на підставі «Положення про преміювання працівників ДП «Стивідорна компанія «Ольвія» (додаток №8).

12. Виплачувати винагороду за підсумками роботи за рік на підставі «Положення про одноразову винагороду, яка надається працівникам ДП «Стивідорна компанія «Ольвія» за підсумками роботи за рік» (додаток №12), виходячи із фінансових можливостей підприємства.

13. Виходячи із фінансових можливостей підприємства, для закріплення кваліфікованих кадрів проводити щомісячно виплату надбавки за безперервний стаж роботи на підприємстві (за вислугу років) у відповідності до «Положення про надбавку за безперервний стаж роботи на підприємстві (вислуга років)» (додаток №13).

14. Додатково преміювати працівників підприємства з нагоди офіційно встановлених в державі свят, професійного свята за окремим наказом директора підприємства (при фінансовій можливості підприємства).

15. Доплати і надбавки до тарифних ставок та посадових окладів здійснювати на основі «Переліку доплат і надбавок до тарифних ставок та посадових окладів» (додаток №2).

16. На підставі атестації робочих місць за умовами праці встановлювати розміри доплат за вплив шкідливих факторів (додаток №3).

17. Усім штатним працівникам при виході в щорічну відпустку (не менше 14 календарних днів), додатково виплачувати одноразову матеріальну допомогу на оздоровлення (при фінансовій можливості підприємства). Конкретний розмір матеріальної допомоги встановлюється на кожен рік спільним рішенням адміністрації і профкому на розширених засіданнях профкому.

18. Інші виплати і винагородження можуть виплачуватись працівникам на підставі окремих наказів за виконання робіт поза їх посадовими обов’язками і поза їх робочим часом, якщо ці роботи мають практичну цінність для підприємства.

19. При підвищенні кваліфікації на весь час навчання з відривом від основної роботи виплачувати працівникам середній заробіток за місцем роботи.

Під час отримання суміжної професії в НКК підприємства зберігається середній заробіток за місцем роботи.

Під час проходження виробничої практики у складі бригад докерів-механізаторів робітникам проводити оплату згідно виконаного обсягу робіт по наряду.

20. Адміністрація бере на себе обов'язок, за узгодженням з профспілкою, встановлювати норми виробітку у відповідності з організаційно-технічними умовами праці, рівнем впровадження нової техніки і прогресивної технології.

21. Норми виробітку можуть бути замінені новими в міру проведення атестації і раціоналізації робочих місць, впровадження нової техніки, прогресивної технології і організаційно-технічних заходів, що забезпечують зріст продуктивності праці, на підставі проведеного аналізу виконання норм виробітку.

22. На період освоєння нових норм трудових затрат норми виробітку(часу) можуть бути знижені до 30%.

23. Трудовий колектив зобов'язується всіма заходами сприяти виконанню встановленних норм виробітку.

24. При впровадженні нових і зміні діючих норм виробітку в бік збільшення, адміністрація зобов'язується повідомляти робітників не пізніше, ніж за один місяць до їх введення.

25. Встановлені норми виробітку діють до їх перегляду в зв'язку з змінами в організаційно-технічних умовах, на які вони розраховані, або їх відміни.

26. Тимчасові одноразові норми встановлюються на період освоєння тих чи інших робіт при відсутності затвердженних нормативних документів.

27. Працівникам, які направлені у службове відрядження, оплату праці за виконану роботу здійснювати в розмірі середнього заробітку, розрахованого відповідно до чинного законодавства.

28. При звільненні працівника розрахунок проводиться в день звільнення згідно законодавства.

29. Відомості про оплату праці працівників підприємства надаються іншим органам і особам, виключно у випадках, передбачених законодавством.

30. При нарахуванні премії за результатами роботи за місяць застосовувати коефіцієнт трудової участі з урахуванням фактично відпрацьованого протягом місяця робочого часу за винятком планових, соціальних відпусток, відпусток без збереження заробітної плати, відпусток згідно Додатку 14 та розділу VI «Соціальні гарантії, пільги та компенсації» пункт 5, розділу VI «Соціальні гарантії, пільги та компенсації» пункт 22, відгулу за раніше відпрацьований час, працівникам підприємства, які викликаються за повістками до районних військових комісаріатів, а також направляються для проходження військової медичної комісії і залучаються для проведення навчальних зборів військовозобов’язаних, (табл.)

	КТУ
При 100,0 % відпрацьованого протягом місяця робочого часу	1,3
При зменшенні фактично відпрацьованого протягом місяця часу:	
до 8 год. включно	1,0
до 16 год. включно	0,9
до 24 год. включно	0,8
більше 24 год.	0,7

31. При нарахуванні премії не застосовувати знижуючий коефіцієнт трудової участі донорам, які здають кров для працівників підприємства, або членам їх родин. Рішення про не застосування коефіцієнту трудової участі донорам приймається на спільному засіданні адміністрації і профкому.

III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ І ЗВ'ЯЗАНІ З НЕЮ ЗАХОДИ ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ.

Адміністрація зобов'язується:

1. Не приймати рішення про повне або часткове припинення виробництва, скорочення робочих місць без участі профкому.
2. Інформувати профспілковий комітет або уповноваженого представника трудового колективу про наступне вивільнення працівників не пізніше ніж за три місяці (ст.49-4 КЗпП України).
3. При необхідності організувати підвищення кваліфікації працівників.
4. При відсутності або зниженні завантаження на основному виробництві, внаслідок чого працівники залишаються без роботи по своїй спеціальності, надавати відпустку без збереження заробітної плати.
5. Про наступне вивільнення працівників у за’язку із скороченням штатів персонально попереджувати не пізніше ніж за 2 місяці (п.1 ст. 49-2 КЗпП України).
6. При вивільнені працівників у випадках змін в організації виробництва і праці враховувати переважне право на залишення на роботі, передбачене законодавством. Одночасно з попередженням про звільнення у зв’язку із змінами в організації виробництва і праці власник, або уповноважений ним орган пропонує працівникові іншу роботу у межах підприємства. При відсутності роботи за відповідною професією чи спеціальністю, а також у разі відмови працівника від переведення на іншу роботу у межах підприємства, працівник, за своїм розсудом, звертається за допомогою до державної служби зайнятості самостійно (п.2 ст.49-2 КЗпП України).
7. Попереджувати державну службу зайнятості про заплановане масове вивільнення працівників не нізніше ніж за 2 місяці письмово (п.5 ст.20 Закону України „Про зайнятість населення”).
8. Забезпечувати гідні умови праці, які відповідають вимогам законодавства в сфері оплати праці, охорони і гігієни праці.
9. Вживати заходів для запобігання масовим вивільненням, у тому числі шляхом проведення консультацій з профспілками з метою розроблення відповідних заходів, спрямованих на пом'якшення їх наслідків і зменшення чисельності вивільнених працівників.
10. Своєчасно та в повному обсязі у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, за погодженням з центральним органом виконавчої влади із забезпечення реалізації державної політики у галузі статистики, подавати територіальним органам центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, інформацію про:

- попит на робочу силу (вакансії);
- заплановане масове вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємств, установ, організацій, скороченням чисельності або штату працівників підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання за два місяці до вивільнення.

11. Проводити попередні консультації з первинною профспілковою організацією, з якою укладено колективний договір, про залучення працівників інших роботодавців, зокрема працівників суб'єктів господарювання, які надають послуги з посередництва у працевлаштуванні.

IV.РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ.

1. Тривалість робочого часу для працівників підприємства встановлюється 40 годин на тиждень.

Робота понад встановлену тривалість дня вважається понадурочною і може застосовуватися у виняткових випадках тільки з дозволу профкому і згідно з законодавством.

2. На підприємстві встановлюється наступний режим роботи:

- початок роботи - 8 годин 00 хвилин;
- закінчення роботи - 17 годин 00 хвилин;
- обідня перерва - з 12 годин 00 хвилин по 12 годин 48 хвилин;
- обідня перерва для працівників, які працюють за змінним графіком роботи:
- у денну зміну (з 8 годин 00 хвилин до 20 годин 00 хвилин) з 13 годин 00 хвилин по 14 годин 00 хвилин;
- у нічну зміну (з 20 годин 00 хвилин до 8 годин 00 хвилин) з 1 години 00 хвилин по 2 годину 00 хвилин;
- робочий день у п’ятницю – з 8 годин 00 хвилин до 16 годин 00 хвилин місцевого часу
- вихідні дні – субота і неділя.

На роботах з іншим режимом праці адміністрація зобов'язується складати графіки змінності (роботи) по узгодженню з профкомом і доводити до відома працівників за місяць до їх впровадження.

3. Адміністрація може змінювати за власною ініціативою режим роботи при умові повідомлення працівників не пізніше, ніж за два місяці до таких змін.

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

5. Адміністрація зобов’язується погоджувати з профкомом зміни тривалості робочого дня (тижня).

6. Працівники підприємства за погодженням з адміністрацією мають право використовувати гнучкий режим робочого часу.

7. Адміністрація зобов'язана організувати облік робочого часу кожного працівника.

З метою більш ефективного використання робочого часу та засобів виробництва і враховуючи, що підприємство (порт) є безперервно діючим підприємством, де за умовами виробництва не може бути додержана встановлена для працівників щоденна, тижнева або місячна тривалість робочого часу, встановити для працівників підприємства, які працюють за змінними графіками роботи підсумований облік робочого часу з обліковим періодом - рік (з 01 січня по 31 грудня).

Загальна сума годин роботи за обліковий період має дорівнювати законодавчо встановленій нормі робочого часу в обліковому періоді.

При роботі в шкідливих і важких умовах, які дають право працівнику на пільгову пенсію, адміністрація зобов'язується організувати постійне зберігання таких документів на протязі 75 років.

8. Праця в вихідні.

Залучення окремих працівників до роботи у вихідні дні допускається тільки у виняткових випадках і з дозволу профкому та у відповідності з законодавством.

9. Працівникам підприємства встановлена:

9.1. Щорічна основна відпустка, що надається працівникам підприємства на 24 календарних дні, інвалідам I та II груп – 30 календарних днів, інвалідам III групи – 26 календарних днів.

9.2. Додаткова відпустка за ненормований робочий день, шкідливі і важкі умови праці та за особливий характер роботи надаються працівникам згідно «Списку посад і професій, яким встановлена додаткова відпустка за ненормований робочий день, шкідливі і важкі умови праці та за особливий характер роботи» (Додаток №14).

10. За сімейними обставинами та з інших причин працівнику за його заявою може надаватися відпустка без збереження заробітної плати згідно з чинним законодавством.

11. Адміністрація зобов'язана надавати відпустку працівникам у відповідності з графіком, складеним на початку року, погодженим з профкомом і доведеним до відома всіх працівників підприємства.

Працівникам, що йдуть у відпустку, відпускні виплачуються не пізніше, ніж за 3 дні до її початку.

12. В окремих випадках чергова щорічна відпустка може бути надана поза графіком:

- при придбанні путівки до санаторію;
- при обставинах, заздалегіть не передбачених;
- за сімейними обставинами;
- після перенесеної хвороби та інше.

При невикористанні працівником відпустки згідно з графіком, відпустка може бути надана йому в інший час, що погоджується з адміністрацією, якщо це не впливає на виробничий процес.

13. Жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину інваліда, щорічна відпустка надається в зручний для них час.

14. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А I групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А I групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А I групи, чи одному з прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

Додаткова відпустка надається при наявності підтверджуючих документів: свідоцтва про народження дітей, документів про всиновлення дитини, документів про встановлення опіки, документів, що підтверджують факт одинокої матері/батька

(рішення суду про позбавлення батьківських прав, рішення органу опіки та піклування або суду щодо участі батька у вихованні дитини, довідка про перебування батька/мати у місцях позбавлення волі, свідоцтво про смерть одного з батьків дитини, ухвала суду або постанова слідчого про розшук батька у справі за позовом про стягнення аліментів, рішення суду про визнання фізичної особи безвісно відсутньою (померлою), довідка з лікувального закладу про перебування особи на лікуванні у цьому закладі.

15. За бажанням працівника відпустка може бути поділена на частини так, щоб основна її частина була не менше 14 календарних днів.

16. При неповному завантаженні працівника керівник підприємства за погодженням з профспілковим комітетом може доручати йому, крім виконання основної роботи, іншу роботу без додаткової оплати.

17. Всі виплати, вказані в розділі IV, здійснюються з фонду оплати праці.

18. Всі працівники зобов’язуються без дозволу адміністрації не знаходитись в приміщеннях підприємства в неробочий час з причин, не пов’язаних з роботою, а також не запрошувати на свої робочі місця сторонніх осіб.

V. УМОВИ ОХОРОНИ ПРАЦІ.

Адміністрація зобов'язується:

1. У повному обсязі виконувати вимоги Закону України "Про охорону праці".

2. Проінформувати під розпис усіх працівників про умови праці підприємства, наявність на робочому місці небезпечних та шкідливих виробничих факторів та можливих наслідків їх впливу на здоров'я, а також про права працівників на пільги і компенсації за роботу у таких умовах згідно з чинним законодавством та колективним договором.

3. Протягом дії Колективного договору розробляти комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань, аваріям, пожежам.

Щорічно передбачити реалізацію заходів згідно з додатком № 1.

Витрати на виконання комплексних заходів з охорони праці на рік становлять не менше 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік.

4. Створити в кожному структурному підрозділі і на робочому місці умови праці згідно з вимогами нормативних актів, а також забезпечити дотримання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці. Забезпечити ліквідацію причин, які призводять до аварій, нещасних випадків або професійних захворювань; крім того забезпечити виконання профілактичних заходів, визначених комісіями з розслідування цих причин.

5. Забезпечити систематичне проведення інструктажів на робочих місцях з питань охорони праці, виробничої санітарії, пожежної охорони та інших правил.

6. Працівникам підприємства видавати безкоштовно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту згідно з додатком № 6. У разі дострокового зносу спеціального одягу, спеціального взуття, не з вини працівника, замінювати їх. Рішення про заміну спеціального одягу,

спеціального взуття приймається адміністрацією підприємства на підставі акту про їх непридатність.

7. На роботах, пов'язаних з забрудненням, видавати безкоштовно згідно з встановленими нормами мило, а на роботах, де можливий вплив на шкіру шкідливих речовин - змиваючі та знешкоджуючі засоби. Забезпечити наявність достаньої кількості мила біля умивальників.

8. За работу у шкідливих умовах праці, що не відповідають вимогам нормативів, встановити наступні пільги та компенсації, які надаються відповідно проведеної у встановлені законодавством строки атестації робочих місць:

- доплата за вплив шкідливих факторів згідно з додатком № 3;
- молоко або рівноцінні харчові продукти згідно з додатком № 4
- додаткова оплачувана відпустка згідно з додатком № 14.

9. Виконати у повному обсязі і у строки, предбачені угодою з охорони праці (Додаток №1 «Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань, аваріям і пожежам у ДП «СК «Ольвія» на 2018 рік») заходи, погоджені з профкомом, направлені на охорону та поліпшення умов праці.

10. Виконати до 1 листопада усі заходи, погоджені з профкомом, з підготовки виробничих і соціально- побутових об'єктів підприємсва до роботи у зимових умовах.

11. Забезпечити безперервну роботу та належний стан санітарно-побутових приміщень.

12. Усі працівники згідно з Законом України „Про охону праці” підлягають загально-обов’язковому державному соціальному страхуванню від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності. Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров’я, або у разі смерті працівника, здійснюється згідно з чинним законодавством Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно до Закону України «Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування» (ст. 9 Закону України «Про охорону праці»).

13. Забезчити фінансування та проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, на роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, або таких роботах де є потреба у професійному доборі, щорічний медичний огляд осіб віком до 21 року. За результатами медичних оглядів забезпечити у разі потреби проведення відповідних оздоровчих заходів. (ст.17 Закону України «Про охорону праці»). Забезпечити позачерговий медичний огляд працівника за його заявою, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров’я, пов’язане з умовами праці. Притягувати до дисциплінарної відповідальності і відстороняти від роботи без збереження заробітної плати працівників, які ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду.

14. Виключити застосування праці жінок, неповнолітніх на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці (ст.10 і ст.11 Закону України "Про охорону праці"). Жінок, які мають неповнолітніх дітей, вагітних жінок переводити на більш легку роботу з безпечними умовами праці (з їх згоди).

15. Інвалідам праці, що отримали інвалідність внаслідок травми або професійного захворювання на Підприємстві, при фінансовій можливості Підприємства надавати матеріальну допомогу.

При фінансовій можливості Підприємства надавати матеріальну допомогу сім'ям працівників, загиблим від нещасних випадків на виробництві у період роботи на підприємстві.

16. Своєчасно здійснювати природоохоронні заходи, спрямовані на зниження та компенсацію негативного впливу підприємства на природне середовище, здоров'я та власність людей.

17. Забезпечити своєчасне розслідування нещасних випадків на підприємстві та видачу потерпілим, або іншим заінтересованим особам відповідних актів у строки, встановлені законодавством, своєчасно здійснювати протипожежні заходи, спрямовані на недопущення пожеж і загорянь, забезпечувати додержання протипожежних вимог стандартів, норм та правил.

18. За активну участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці матеріально заохочувати працівників підприємства.

19. Забезпечити за рахунок коштів пірприємства щорічне навчання працівників профспілки і членів комісії профкому з питань охорони праці за програмою для членів комісії з питань охорони праці.

20. Щорічне навчання уповноважених трудових колективів проводити за програмою, розробленою службою охорони праці, на базі методичного кабінету СОП підприємства з залученням спеціалістів підприємства. Час навчання членів комісії та уповноважених трудових колективів враховувати як робочий час, з оплатою по середньому заробітку.

21. Надавати членам комісії профкому з питань охорони праці 2 години на тиждень, або 8 годин на місяць звільнення від виконання основної роботи для виконання своїх обов’язків по контролю за станом охорони праці на підприємстві зі збереженням заробітної плати. Зазначене звільнення надавати за рапортом, погодженим керівником підрозділу, де працює відповідний інспектор.

<u>Працівник зобов’язаний</u>:

22. Дбати про особисту безпеку і здоров’я, а також про безпеку і здоров’я людей, що оточують його в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства.

23. Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту, дотримуватись протипожежного режиму (режиму куріння), встановленого на території підприємства.

24. Проходити у встановленому законодавством порядку медичні огляди.

25. Працівник підприємства несе відповідальність за порушення зазначених вимог.

26. Для підвищення рівня безпеки, запобігання наїздів транспортних засобів забезпечити працівників підприємства, професії і посади яких визначені

керівництвом підприємства, жилетами сигнальними зі світловідбиваючими елементами.

Права працівників на охорону праці під час роботи:

27. Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля. Він зобов'язаний негайно повідомити про це безпосереднього керівника або роботодавця. Факт наявності такої ситуації за необхідності підтверджується спеціалістами з охорони праці підприємства за участю представника профспілки, членом якої він є, а також страхового експерта з охорони праці.

28. За період простою з причин, які виникли не з вини працівника, за ним зберігається середній заробіток.

29. Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавства про охорону праці, не додержується умов колективного договору з цих питань. У цьому разі працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного заробітку.

30. Працівника, який за станом здоров'я відповідно до медичного висновку потребує надання легшої роботи, роботодавець повинен перевести за згодою працівника на таку роботу на термін, зазначений у медичному висновку, і у разі потреби встановити скорочений робочий день та організувати проведення навчання працівника з набуття іншої професії відповідно до законодавства.

31. На час зупинення експлуатації підприємста, цеху, дільниці, окремого виробництва або устаткування органом державного нагляду за охороною праці чи службою охорони праці за працініком зберігається місце роботи, а також середній заробіток.

VI. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ І КОМПЕНСАЦІЇ.

1. Адміністрація зобов'язується компенсувати у грошовому еквіваленті харчове забезпечення членам екіпажів суден підприємства, що знаходяться в експлуатації та ремонті, у розмірі 65 грн. за одну вахту тривалістю 11 годин, 48 грн. за одну вахту тривалістю 8 годин.

2. При фінансовій можливості адміністрація та профком зобов'язуються надавати додаткову відпустку тривалістю до 21 календарного дня членам екіпажів суден флоту (портового) для підтвердження робочих документів і отримання необхідних сертифікатів. Забезпечити оплату проживання при проходженні курсів кваліфікації, або інших документів для екіпажів суден флоту (портового) в інших містах.

3. Забезпечити перевезення працівників підприємства на роботу і з роботи, виходячи з можливостей підприємства.

4. Організувати гаряче харчування для працівників підприємства.

5. Надавати працівникам підприємства додаткову оплачувану відпустку на 3 дні у випадку:

- власного весілля;
- народження дитини;

- у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка, дружини, батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер, баби, діда, онуків.

Зазначені відпустки надаються у зв'язку з подіями і не приєднуються до чергової відпустки.

6. Виплачувати одноразову допомогу родичам на похорон у випадку смерті працівника підприємства або пенсіонера, який вийшов на пенсію з підприємства, працівнику на похорон близьких родичів (чоловіка, дружини, батьків, дітей). Розмір допомоги встановлювати на спільному засіданні адміністрації та профкому. Працівникам, що виїжджають на похорон близьких родичів за межі м. Миколаєва, за згодою адміністрації та профкому, додатково оплачувати проїзд в один кінець по пред'явленню проїзних документів.

7. Працівники і непрацюючі пенсіонери підприємства – ветерани ДП «Стивідорна компанія «Ольвія» (ДП «Спеціалізований морський порт «Октябрьск») (при умові, що працівник оформлював пенсію під час роботи на підприємстві та звільнявся з підприємства у зв'язку з виходом на пенсію) можуть забезпечуватися путівками на лікування за рахунок коштів, що перераховуються підприємством профкому на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу за умови часткової сплати їх вартості чи безкоштовно. Рішення про розмір сплати чи надання безкоштовної путівки приймається профкомом, враховуючи фінансову можливість.

8. Виходячи із фінансових можливостей організовувати відпочинок дітей працівників підприємства в дитячих оздоровчих таборах з пільговою оплатою вартості путівки.

9. Виділяти кошти на розвиток культурно-виховної, фізкультурно-спортивної й оздоровчої роботи, а також надавати за клопотанням профкому транспорт за рахунок коштів підприємства для відпочинку непрацюючих пенсіонерів підприємства, працівників і членів їхніх родин.

10. Надавати матеріальну допомогу непрацюючим пенсіонерам підприємства (при умові, що працівник оформлював пенсію під час роботи на підприємстві та звільнявся з підприємства у зв'язку з виходом на пенсію), інвалідам, вдовам загиблих на підприємстві працівників та жінкам, які знаходяться у декретній відпустці по догляду за дитиною з нагоди офіційно встановлених в державі свят, професійного свята та до дня народження (ювілейні дати) за окремим наказом директора (при фінансовій можливості підприємства).

11. За рахунок коштів профкому надавати матеріальну допомогу працівникам підприємства при народженні дитини у розмірі, встановленому на розширеному засіданні адміністрації і профкому.

12. Відповідно до статті 44 Кодексу законів про працю при припиненні трудового договору з підстав, вказаних у пункті 6 статті 36 та в пункті 1 статті 40 КЗпП, виплачувати працівникам підприємства вихідну допомогу у розмірі до двох середньомісячних заробітків.

13. Виходячи з фінансових можливостей при звільненні з підприємства додатково виплачувати пенсіонерам підприємства (при умові, що працівник оформлював пенсію під час роботи на підприємстві) вихідну допомогу в розмірі, встановленому на розширеному засіданні адміністрації і профкому.

14. Виходячи з фінансових можливостей підприємства матеріальне заохочення працівників підприємства, встановлюється у таких розмірах:

- премія у розмірі до одного посадового окладу у разі нагородження нагрудним знаком «Почесна відзнака Асоціації портів України – «Укрпорт»;
- премія у розмірі до одного посадового окладу у разі нагородження Почесною грамотою, Подякою або цінним подарунком облдержадміністрації, облради, міської Ради (міського голови), районної ради (районного голови), директора ДП «Стивідорна компанія «Ольвія»;
- премія у розмірі до двох посадових окладів у разі нагородження Грамотою, Подякою або цінним подарунком Міністерства інфраструктури України; Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України;
- премія у розмірі до трьох посадових окладів у разі нагородження державними нагородами, у тому числі військовими, нагрудним знаком Міністерства інфраструктури України «Почесний працівник транспорту України», «За трудові досягнення»

За особливі трудові заслуги працівники можуть бути представлені до державних нагород та присвоєння почесних звань.

15. При наявності фінансової можливості підприємства, працівників підприємства, які сумлінно виконують свої посадові обов'язки та беруть активну участь у громадському житті, не мають порушень трудової дисципліни і громадського порядку, та непрацюючих пенсіонерів підприємства (при умові, що працівник оформлював пенсію під час роботи на підприємстві) нагороджувати на честь ювілею з дня народження 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80, 85, 90, 95, 100 почесними грамотами та грошовими преміями. Розмір премії встановлюється рішенням спільного засідання адміністрації і профкому.

16. Зберігати середній заробіток працівникам підприємства під час проходження ними обов'язкових медоглядів, інструктажів, перевірки знань та інших випадків звільнення працівника від основної роботи за ініціативою організаторів робіт в інтересах підприємства.

17. Оплачувати вартість форменого одягу працівникам підприємства згідно із Додатком №6.

18. Фінансувати витрати, граничний обсяг яких визначений на:

а) оплату консалтингових та аудиторських послуг на рівні не більш як 1,5 відсотка обсягу чистого прибутку за результатами попереднього звітного року;

б) представницькі заходи та рекламу на рівні не більш як 0,5 відсотка обсягу чистого прибутку за результатами попереднього звітного року;

в) витрати на благодійну допомогу у розмірі не більш, як 1,0 відсоток обсягу чистого прибутку за результатами попереднього звітного року.

19. З чистого прибутку, що залишається в розпорядженні колективу підприємства, відповідно до статті № 75 Господарського Кодексу України, відраховувати: на розвиток виробництва не менше 60,0 відсотків зазначеного прибутку; на відрахування частини чистого прибутку до Державного бюджету - згідно Закону України „Про державний бюджет"; залишок коштів - до інших фондів, з яких фінансуються компенсації на здорожчення енергоносіїв, утримання житла, лікувально-оздоровчі заходи та забезпечення матеріального заохочення працівників і пенсіонерів підприємства.

Здійснювати розподіл, нарахування та виплату директору та всім працівникам підприємства частини чистого прибутку підприємства, визначеного згідно

фінансової звітності за відповідний період, в порядку та розмірі, визначеним за окремим рішенням профкому та адміністрації ДП «Стивідорна компанія «Ольвія».

Позбавлення (цілком або частково) виплати чистого прибутку, що направляється на додаткове матеріальне заохочення працівників підприємства, може мати місце за конкретні виробничі порушення, а також, за порушення трудової дисципліни, незалежно від накладання дисциплінарного стягнення за ці порушення. Працівник може бути позбавлений виплати частини прибутку, що направляється на додаткове матеріальне заохочення працівників підприємства, і в тому випадку, якщо він за ті самі порушення раніше був позбавлений премій. Позбавлення працівників цілком або частково виплати частини прибутку, що направляється на додаткове матеріальне заохочення працівників підприємства, оформлюється наказом по підприємству й узгоджується з профкомом.

20. Надання спонсорської допомоги стороннім організаціям за рахунок витрат, затверджених фінпланом.

21. При звільнені працівника з підприємства на підставі п.1 ст. 36 Кодексу законів про працю України (за угодою сторін) працівнику може виплачуватися матеріальна допомога за рахунок коштів підприємства у розмірі до тримісячного середнього заробітку у разі прийняття відповідного спільного рішення профкому і адміністрації підприємства про виплату вказаної матеріальної допомоги, яке приймається не пізніше підписання наказу про звільнення працівника з підприємства за угодою сторін.

22. Зберігати середній заробіток за місцем роботи працівникам підприємства, які приймають участь у спортивних змаганнях.

23. Профспілкова організація ДП «Стивідорна компанія «Ольвія» всіляко сприяє діяльності ветеранської організації підприємства.

24. До дня захисту дітей (1червня) з метою матеріальної підтримки надавати грошову допомогу сім'ям працівників підприємства, які виховують дітей віком до 18 років, а саме багатодітним сім'ям, сім'ям, що мають дитину-інваліда, вдовам, вдівцям, одиноким матерям, а також сім'ям, що взяли дитину під опіку (виходячи з фінансових можливостей підприємства). Допомога надається одному з батьків на кожну дитину.

25. Компенсувати працівникам підприємства, щодо кандидатур яких прийнято відповідне спільне рішення адміністрації та профкому підприємства про часткову компенсацію їм вартості навчання (здобуття додаткової вищої освіти), пов’язаного (або яке може бути пов’язано) із виконанням ними своїх посадових обов’язків, за рахунок коштів профкому у наступних випадках:

- при навчанні на «відмінно» компенсувати 75 % вартості навчання,
- при навчанні на «добре» компенсувати 50 % вартості навчання.

Рішення щодо кандидатур, яким буде здійснюватися часткова компенсація вартості навчання, приймається спільним рішенням адміністрації та профкому підприємства, виходячи з особистих ділових якостей працівника та спеціальності і кваліфікації, які він здобуде за наслідками навчання.

Зазначена часткова компенсація вартості навчання здійснюється щосеместрово на підставі відповідної заяви працівника та даних залікової книжки або довідки учбового закладу, в якій містяться відомості про отримані бали за навчання (складені іспити із відповідним балом оцінювання).

26. Надавати працівникам, які працюють за підсумковим обліком робочого часу, у випадку перевищення фонду робочого часу, додаткові дні відпочинку. Оплата додаткових днів відпочинку провадиться виходячи із середньої заробітної плати і розраховується відповідно до вимог Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 №100. За бажанням працівника ці дні можуть бути приєднані до щорічної відпустки. Надання додаткових днів відпочинку оформлюється наказом керівника підприємства.

27. Оплачувати працівникам плаваючого складу флоту (портового) витрати, пов'язані з підтвердженням, або підвищенням кваліфікації і отриманням робочих документів.

28. Усім штатним працівникам при виході в щорічну відпустку (не менше 14 календарних днів), додатково виплачувати одноразову матеріальну допомогу на відпочинок (за рахунок коштів профспілкової організації). Конкретний розмір матеріальної допомоги на відпочинок встановлюється на кожен рік на засіданні профкому, виходячи з фінансових можливостей. Матеріальна допомога на відпочинок надається на підставі копії наказу про відпустку та не переноситься (не зберігається за працівником) на наступний рік.

VII. ГАРАНТІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ.

Адміністрація зобов'язується:

1. За наявності письмових заяв працівників, які є членами Профспілки, щомісячно утримувати із заробітної плати і перераховувати на рахунок Профкому членські профспілкові внески цих працівників у розмірі 1% від нарахованої заробітної плати.
2. Забезпечити перерахування профкому на утримання профкому, соціально-культурну роботу, фізкультурні та оздоровчі заходи до 10% від фонду оплати праці.
3. Надавати членам профкому, що не звільнені від своєї виробничої діяльності, відповідно до спільного з профкомом рішення від 4-х до 8-ми годин на тиждень для виконання громадських обов`язків, а також вивільнювати їх від роботи із збереженням середнього заробітку на час короткотермінового профспілкового навчання.
4. Забезпечити профком транспортом та обладнаним приміщенням для його роботи, приміщенням для проведення зборів, конференцій тощо.
5. Забезпечити вивільненим і штатним працівникам профкому рівні права з працівниками підприємства і соціальні гарантії.

VIII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1. Колективний договір набирає чинності з моменту його підписання, укладається на 3 роки і може бути призупинений кожною із сторін при умові додержання двомісячного терміну розгляду претензій. Протягом цього періоду повинні бути закінчені переговори по відновленню Колдоговору. При недосягненні згоди розбіжності, що виникають між сторонами, вирішуються згідно з законами

України. На період досягнення згоди з розбіжностей та при наявності об’єктивних причин, що перешкоджають укладанню нового Колективного договору на наступний рік, термін дії діючого договору подовжується до усунення розбіжностей чи вказаних обставин.

2. При зміні законодавчих нормативних актів протягом строку дії договору чинності набирають нові законодавчі акти з терміну введення їх в дію.

3. Протягом терміну дії даного колективного договору, при необхідності, вносяться доповнення і зміни, спрямовані на поліпшення становища всіх працівників (ст.5 Закону „Про колективні договори та угоди”). Зміни і доповнення до колективного договору вносяться і розглядаються на розширеному засіданні профкому і адміністрації, й оформляються у вигляді додатку до договору.

4. Профком бере на себе обов'язок здійснювати контроль за виконанням колдоговору. Не менше, ніж один раз на рік проводити комплексну перевірку його виконання і по її результатах звітувати на загальних зборах трудового колективу.

5. Сторони несуть відповідальність за додержання цього колдоговору, як передбачено Законом України "Про колективні договори і угоди".

В.о. директора	Голова
ДП «СК «Ольвія»	ПСП «ДП «СК «Ольвія»
Р.М. Олейник	С.М. Льоткіна

ПЕРЕЛІК ДОДАТКІВ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

1. Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму професійних захворювань, аваріям і пожежам у ДП «СК «Ольвія».
2. Перелік доплат і надбавок до тарифних ставок та посадових окладів.
3. Перелік робіт, робочих місць і розміри доплат за вплив шкідливих факторів.
4. Перелік робіт і професій із шкідливими умовами праці, на яких видається в дні роботи молоко.
5. Схеми посадових окладів (тарифних ставок) керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців та робітників підприємства.
6. Норми безоплатної видачі спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту для працівників порту.
7. Правила внутрішнього трудового розпорядку ДП «СК «Ольвія».
8. Положення про преміювання працівників ДП «СК «Ольвія».
9. Положення про оплату праці працівників підприємства.
10. Перелік професій працівників, яким надається мило.
11. Перелік професій працівників, яким видається порошок для прання спецодягу.
12. Положення про одноразову винагороду, яка надається працівникам ДП «СК «Ольвія» за підсумками роботи за рік.
13. Положення про надбавку за безперервний стаж роботи на підприємстві (вислуга років).
14. Список посад і професій, яким встановлена додаткова відпустка за ненормований робочий день, шкідливі і важкі умови праці та за особливий характер роботи.
15. Положення про звання «Ветеран державного підприємства «Стивідорна компанія «Ольвія».
16. Положення про взаємодію із молодими працівниками державного підприємства «Стивідорна компанія «Ольвія».
17. Перелік посад і професій працівників підприємства, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою, які повинні проходити щозмінний медичний огляд з метою запобігання випадків допущення до роботи в стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп’яніння, або у незадовільному стані здоров’я.
18. Посади та професії працівників, робота яких пов’язана з підвищеною небезпекою, які проходять щозмінний медогляд за вказівкою адміністрації підприємства або керівника структурного підрозділу
19. Перелік посад (видів діяльності) у ДП «СК «Ольвія», для яких є обов’язковими первинний і періодичний профілактичний наркологічний огляд, допуск до виконання функціональних обов'язків – після надання сертифіката про проходження профілактичного наркологічного огляду
20. Перелік посад (видів діяльності) у ДП «СК «Ольвія», для яких є обов'язковим попередній і періодичний психіатричний огляд, допуск до виконання функціональних обов'язків – після надання довідки про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду

Додаток № 1

Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму професійних захворювань, аваріям і пожежам у ДП «СК «Ольвія».

№№ з/р	Назва заходів (робіт)	Вартість робі		Ефект. заходів		Термін вико - нання	Особи відповідальні за виконання
		Асигн тис.гр	Витрач тис.гр	Заплан.	Дос.резу льтатів		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	З метою запобігання наїздів технологічних транспортних засобів на працівників, запобігання ДТП та попередження про небезпеку, придбати та встановити проблискові маячки на технологічні транспортні засоби.	24		650 праців.		1 кв. 2018	Начальник САГіТЗ Начальник БАВТ
2.	Для підвищення рівня безпеки, запобігання наїзді транспортних засобів, придбати та забезпечити працівників підприємства жилетами сигнальними зі світло відбиваючими елементами.	70		300 праців.		1-2 кв. 2018	Начальник САГіТЗ, керівники структур-них підрозділів
3.	Провести періодичний медичний огляд працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці та осіб віком до 21 року. Придбання медичних аптечок.	80		450 праців.		2кв. 2018	Завідувач пункту охорони здоров'я, начальник відділу кадрів, начальник СОП
4.	Довести в приміщеннях повітрообмін до Санітарних норм і правил в місцях розташування вентиляційних установок шляхом їх ремонту.	70		400 праців.		2кв. 2018	Головний енергетик
5.	Організувати: навчання з питань охорони праці в навчальних центрах керівників структурних підрозділів підприємства; навчання внутрішніх аудиторів охорони праці.	20		10 праців.		2 кв. 2017	Начальник СОП, начальник відділу кадрів
6.	Організувати проведення сертифікаційними Органами ресертифікації відповідності міжнародному та національному стандарту системи менеджменту гігієни та безпеки праці (СУГ та БП) підприємства	80		650 праців.		2 -3кв. 2018	Представник вищого керівництва, служба охорони пра
7.	Організувати проведення вимірів освітлення робочих місць на виробничих дільницях підприємства із залученням спеціалізованої організації.	70		600 праців.		3 кв. 2018	Головний енергетик
8.	Поліпшення санітарного стану побутових приміщень в структурних підрозділах підприємства.	170		194 праців.		3 кв. 2018	Керівники структур-них підрозділів, начальник техвідділ
	Всього:	584					

Додаток № 2

“ПОГОДЖЕНО” Голова профкому ДП «Стивідорна компанія “Ольвія” _____ С.М. Льоткіна “_____”_____ 2018 р.	”ЗАТВЕРДЖЕНО” В.о. директора ДП «Стивідорна компанія “Ольвія” _____Р.М. Олейник “_____”_____ 2018 р.

П Е Р Е Л І К
доплат і надбавок до тарифних ставок та посадових окладів

№ п/п	Назва доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
1.	За суміщення професій (посад)	До 70% посадового окладу відсутнього працівника
2.	За виконання обов’язків тимчасово відсутнього працівника	До 100% посадового окладу відсутнього працівника
3.	За роботу у важких і шкідливих умовах праці	У важких і шкідливих – 4; 8 та 12%.
4.	За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	До 100% посадового окладу відсутнього працівника
5.	За інтенсивність праці	До 100% посадового окладу (тарифної ставки)
6.	Працівникам, нагородженим: - Державною нагородою – почесне звання „Заслужений працівник транспорту України” - нагрудним знаком Міністерства транспорту та зв’язку України „Почесний працівник транспорту України” - нагрудним знаком Державного департаменту морського і річкового транспорту „Почесний працівник морського і річкового транспорту”	- 15% посадового окладу - 10% посадового окладу - 5% посадового окладу
7.	За вчений ступінь особам, працюючим безпосередньо на виробництві : - кандидата наук, доктора філософії - доктора наук	- 0,63 мінімального посадового окладу, встановленого на підприємстві - 1,06 мінімального посадового окладу, встановленого на підприємстві
8.	Працівникам, які виконують роботу протягом робочого дня за середньої за зміну температури зовнішнього повітря на робочому місці нижче (-)10˚С, та за середньої за зміну температури зовнішнього повітря вище (+)25˚С збільшуються розцінки та норми часу в таких розмірах:	нижче (-) 10˚С до (-) 15˚С - на 15%; нижче (-) 15˚С до (-) 20˚С - на 20%; нижче (-) 20˚С до (-) 25˚С - на 25%; нижче (-) 25 ˚С - на 30%; більше (+) 25˚С до (+) 30˚С - на 15%; більше (+) 30˚С до (+) 35˚С - на 20%; більше (+) 35˚С до (+) 40˚С - на 25%; більше (+) 40˚С - на 30%.
9.	За роботу у нічний час	40% годинної тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи у нічний час
10.	За роботу у вечірній час з 18 до 22 години при багатозмінному режимі роботи (дві і більше змін)	20% годинної тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи у вечірній час
11.	Механізаторам (докерам-механізато-	- 1 клас – 25% від установленої тарифної ставки

	рам) комплексних бригад на вантажно-розвантажувальних роботах за класність	- 2 клас – 20% від установленої тарифної ставки - 3 клас – 15% від установленої тарифної ставки
12.	За високі досягнення у праці та особливий характер роботи	До 100% посадового окладу
13.	За виконання особливо важливої роботи на період її виконання	До 50% посадового окладу
14.	За високу професійну майстерність	Бригадиру докерів-механізаторів в розмірі 1000 гривень.
15.	За знання та використання іноземних мов	10% посадового окладу за знання однієї мови 20% посадового окладу за знання двох і більше мов
16.	За керівництво бригадою: бригадиру, не звільненому від основної роботи	До 10 осіб – 10% від установленої тарифної ставки (окладу) Понад 10 осіб – 15% від установленої тарифної ставки (окладу) Понад 25 осіб – 25% від установленої тарифної ставки (окладу) Понад 50 осіб – 35% від установленої тарифної ставки (окладу)
17.	Водіям автотранспортних засобів за класність: - водіям I кл. - водіям 2 кл.	 25% від установленої тарифної ставки 10% від установленої тарифної ставки
18.	Водіям автотранспортних засобів з ненормованим робочим днем	25% від установленої тарифної ставки
19.	Водіям автотранспортних засобів за збільшення обсягу робіт (миття службових автомобілів)	10% посадового окладу.
20.	Артільникам екіпажу суден	15% посадового окладу при чисельності екіпажу від 10 до 20 осіб
21.	За безперервний стаж на спецроботі	15% посадового окладу
22.	За високу професійну майстерність	Диференційовані надбавки до тарифних ставок (окладів) робітників: - 3 розряду – 12% - 4 розряду – 16% - 5 розряду – 20% - 6 і вищих розрядів – 24%
23.	Машиніст крана (кранівник)	- 6 розряд – 25% від установленої тарифної ставки - 5 розряд – 20% від установленої тарифної ставки - 4 розряд – 15% від установленої тарифної ставки
24.	За роботу у складі робочої групи	10% посадового окладу
25.	Механізаторам (докерам-механізаторам) комплексних бригад, які виконують вантажні роботи під час дощу або снігопаду вантажів, що не бояться підмочки	Норми виробітку (часу) знижувати на 10%.

Примітка: Всі нарахування доплат і надбавок до тарифних ставок та посадових окладів здійснюються з фонду заробітної плати

Додаток № 3

“ПОГОДЖЕНО”
Голова профкому ДП «Стивідорна компанія “Ольвія”
_____ С.М. Льоткіна
“_____” _____ 2018 р.

”ЗАТВЕРДЖЕНО”
В.о. директора ДП «Стивідорна компанія “Ольвія”
_____Р.М. Олейник
“_____” _____ 2018 р.

Перелік робочих місць і розміри доплат за вплив шкідливих факторів

Доплати надаються відповідно проведеної у встановлені законодавством строки атестації робочих місць (постанова Кабінету Міністрів України „Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці” № 442 від 01.08.1992р.)

Підрозділ	Професія	% доплат
Портові майстерні	Електрогазозварник	12
	Столяр будівельний	4
База автомобільного та внутрішньопортового транспорту	Слюсар-ремонтник	8
	Акумуляторник	4
	Машиніст дорожньо-транспортних машин	4
Група з ремонту та обслуговування портальних кранів	Електрогазозварник	8
Служба головного енергетика	Машиніст котлів	8
	Слюсар-сантехнік	4
Флот (портовий)	Електромеханік загальносуднового електроустаткування	8
	Капітан-змінний механік	8
	Старший механік - змінний помічник капітана	8
	Змінний помічник капітана - змінний механік	8
	Моторист - матрос	8
	Матрос	4
	Боцман	4
	Кухар судновий	4
Район (вантажний)	Механізатор (докер-механізатор) комплексної бригади на навантажувально-розвантажувальних роботах	8
	Машиніст крана (кранівник)	4
Служба адміністративно-	Старший оператор заправних станцій	4

господарського та технічного забезпечення (Відділ матеріально-технічного постачання)	Оператор заправних станцій	4
Складське господарство	Водій навантажувача	4
Комплекс технологічного забезпечення	Слюсар з такелажу й вантажозахватних пристроїв	4

Додаток № 4

“ПОГОДЖЕНО”	”ЗАТВЕРДЖЕНО”
Голова профкому ДП «Стивідорна компанія “Ольвія”	В.о. директора ДП «Стивідорна компанія “Ольвія”
_____ С.М. Льоткіна	_____Р.М. Олейник
“_____”_____ 2018 р.	“_____”_____ 2018 р.

П Е Р Е Л І К

робіт і професій із шкідливими умовами праці, на які видається в дні роботи молоко по 0,5л на добу

Молоко видається відповідно проведеної у встановлені законодавством строки атестації робочих місць (постанова Кабінету Міністрів України „Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці” № 442 від 01.08.1992р.)

1. Електрогазозварники портових майстерень та групи з ремонту та обслуговування портальних кранів.
2. Слюсар-ремонтник – база автомобільного та внутрішньопортового транспорту.
1. Команда суден флоту (портового): електромеханік загальносуднового електроустаткування, капітан-змінний механік, старший механік-змінний помічник капітана, змінний помічник капітана-змінний механік, боцман, моторист-матрос, матрос.
2. Слюсар-сантехнік служби головного енергетика.

Примітка:

1. Всім названим професіям молоко видається тільки в дні роботи в шкідливих умовах, коли тривалість такої роботи становить не менше 50 відсотків зміни.
2. Молоко видається по 0,5 літра за зміну незалежно від її тривалості.
3. Видача і вживання молока мають здійснюватись в буфетах, столових, або в приміщеннях, спеціально обладнаних відповідно з санітарно-гігієнічними умовами.
4. Не допускати:

- оплату молока грошима, заміну його іншими товарами і продуктами (крім рівноцінних - кефіру, простокваші і інше), видачу молока за одну або декілька змін уперед так само, як і за минулі зміни і відпуск його додому.

Додаток № 5

“ПОГОДЖЕНО”
Голова профкому ДП «Стивідорна компанія “Ольвія”
_____ С.М. Льоткіна
“_____”_____ 2018 р.

”ЗАТВЕРДЖЕНО”
В.о. директора ДП «Стивідорна компанія “Ольвія”
_____Р.М. Олейник
“_____”_____ 2018 р.

Співвідношення місячних тарифних ставок (окладів) окремих професійно-кваліфікаційних груп професіоналів, фахівців, технічних службовців та робітників підприємства Державного підприємства «Стивідорна компанія "Ольвія"

Назва посади	Мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) у коефіцієнтах
Директор підприємства	Встановлюється Міністерством інфраструктури України
Заступники директора, головний бухгалтер, головний інженер	на 30% нижче від посадового окладу директора
Заступники керівників структурних підрозділів, інших керівників (крім заступників головного бухгалтера)	на 30% нижче від посадового окладу керівника структурного підрозділу
Керівники структурних підрозділів підприємства, які визначають технічну та економічну політику підприємства, заступники головного бухгалтера (розрахунок посадових окладів проводиться від посадового окладу робітника I розряду)	3,667
Керівники структурних підрозділів підприємства, заступники головного бухгалтера (розрахунок посадових окладів проводиться від посадового окладу робітника I розряду)	3,417
Інші керівники у складі структурних підрозділів (згідно Класифікатора професій ДК 003:2010) (розрахунок посадових окладів проводиться від посадового окладу робітника I розряду)	1,50
ПРОФЕСІОНАЛ (згідно Класифікатора професій ДК 003:2010) (розрахунок посадових окладів проводиться від посадового окладу робітника I розряду)	
- провідний, старший	3,00
- I категорії	2,80
- II категорії	2,60
- без категорії	2,50

ФАХІВЕЦЬ (згідно Класифікатора професій ДК 003:2010) (розрахунок посадових окладів проводиться від посадового окладу робітника І розряду)	
- провідний, старший	2,50
- І категорії	2,40
- ІІ категорії	2,30
- без категорії	2,084
ТЕХНІЧНІ СЛУЖБОВЦІ (згідно Класифікатора професій ДК 003:2010) (розрахунок посадових окладів проводиться від посадового окладу робітника І розряду)	
- старший	1,80
- без категорії	1,667
НЕКВАЛІФІКОВАНІ РОБІТНИКИ	Мінімальний прожитковий мінімум
РОБІТНИКИ ОСНОВНОГО ВИРОБНИЦТВА З ПОГОДИННОЮ ОПЛАТОЮ ПРАЦІ ЗГІДНО РОЗРЯДІВ	
- 1 розряд	1,20
- 2 розряд	1,32
- 3 розряд	1,45
- 4 розряд	1,56
- 5 розряд	1,64
- 6 розряд	1,68
РОБІТНИКИ НА ІНШИХ (ДОПОМІЖНИХ) РОБОТАХ З ПОГОДИННОЮ ОПЛАТОЮ ПРАЦІ ЗГІДНО РОЗРЯДІВ	
- 1 розряд	1,08
- 2 розряд	1,15
- 3 розряд	1,20
- 4 розряд	1,30
- 5 розряд	1,40
- 6 розряд	1,50
ІНШІ РОБІТНИКИ НА РОБОТАХ З ПОГОДИННОЮ ОПЛАТОЮ ПРАЦІ (розрахунок максимальних посадових окладів проводиться від посадового окладу робітника І розряду)	1,0
РОБІТНИКИ-ВІДРЯДНИКИ ПОРТОВИХ МАЙСТЕРЕНЬ (розрахунок посадових окладів проводиться від мінімального посадового окладу, встановленого на підприємстві)	
- 1 розряд	1,20
- 2 розряд	1,30
- 3 розряд	1,40
- 4 розряд	1,50
- 5 розряд	1,60

- 6 розряд	1,70
РОБІТНИКИ-ВІДРЯДНИКИ КОМПЛЕКСУ ТЕХНОЛОГІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	
- 1 розряд	1,2
- 2 розряд	1,25
- 3 розряд	1,3
- 4 розряд	1,35
- 5 розряд	1,4
- 6 розряд	1,45
Механізатори (докери-механізатори) комплексної бригади на навантажувально-розвантажувальних роботах 4 класу, машиністи кранів (кранівники) 4 розряду	2,084
ФЛОТ (ПОРТОВИЙ) (розрахунок посадових окладів проводиться від посадового окладу робітника I розряду)	
Капітан - змінний механік (судновий)	2,25
Старший механік (судновий) - змінний помічник капітана, змінний помічник капітана - змінний механік (судновий), електромеханік загальносуднового устаткування	2,00
Боцман	1,90
Моторист-матрос	1,80
Матрос	1,584
Кухар судновий	1,40
СЛУЖБА МОРСЬКОЇ ТА ВНУТРІШНЬОЇ БЕЗПЕКИ (розрахунок посадових окладів проводиться від посадового окладу робітника I розряду)	
Фельдшер ветеринарної медицини	1,20
Інструктор службового собаківництва	1,20
ПУНКТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я (розрахунок посадових окладів проводиться від посадового окладу робітника I розряду)	
Завідувач пункту охорони здоров'я	1,54
Старша сестра медична, старший фельдшер	1,50
Сестра медична, фельдшер	1,45

Примітка:

1,0- мінімальний розмір місячної тарифної ставки (окладу) робітника 1 розряду у розмірі 120% мінімального прожиткового мінімуму, встановленого Законодавством.

Для визначення мінімального розміру місячної тарифної ставки (окладу) по

тій чи іншій професії, посаді, необхідно встановлений для цієї професії чи посади коефіцієнт помножити на визначений у колективному договорі Підприємства розмір місячної тарифної ставки (окладу) робітника першого розряду

Максимальний посадовий оклад (тарифна ставка) по тій чи іншій професії, посаді граничними розмірами не обмежується.

Додаток № 6

“ПОГОДЖЕНО”	”ЗАТВЕРДЖЕНО”
Голова профкому ДП «Стивідорна компанія “Ольвія”	В.о. директора ДП «Стивідорна компанія “Ольвія”
_____ С.М. Льоткіна	_____Р.М. Олейник
“_____” _____ 2018 р.	“_____” _____ 2018 р.

У Г О Д А
між адміністрацією ДП «Стивідорна компанія “Ольвія” і профкомом про безплатну видачу спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту для працівників

Згідно з Типовими галузевими нормами безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту проводити безплатну видачу спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам підприємства перелічених професій за наступними термінами носіння:

№ п/п	Професійна назва роботи	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Термін носіння (місяців)
1	2	3	4
1.	Акумуляторник Типові галузеві норми, част.3.,стор77,п68	Костюм бавовняний з кислозахисним просоченням Напівчоботи гумові Фартух гумовий Рукавички гумові Окуляри захисні Футболка бавовняна 2 шт.	12 12 Черговий Чергові До зносу 24
2.	Водій навантажувача, тракторист, машиніст екскаватора Типові галузеві норми, част.3,стор.,77,п.69	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані На зовнішніх роботах зимою додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани бавовняні на утеплювальній прокладці Валянки Футболка бавовняна 2 шт. Жилет сигнальний (для водія навантажувача)	12 12 3 36 36 48 24 12
		При управлінні легковим і вантажним автомобілем, автобусом:	
3.	Водій автобусу, мікроавтобусу і легкового автомобіля Типові галузеві норми, п. 2	Рукавиці комбіновані Футболка бавовняна 2 шт.	3 24
4.	Водій вантажних автомобілів Типові галузеві норми, п.2	Жилет сигнальний	24
		Всім водіям при виконанні робіт з технічного обслуговування та ремонту (ТО та Р) автомобілів додатково: Костюм Рукавиці комбіновані	 12 3
		При виконанні робіт з ТО та Р на оглядових канавах, підйомниках і естакадах додатково: Каска будівельника з підшоломником	 чергова
		Всім водіям при виконанні робіт з технічного обслуговування та ремонту (ТО та Р) автомобілів в зимовий період додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці	 36

		Штани бавовняні на утеплювальній прокладці Черевики шкіряні	36 12
5.	Механізатор (докер-механізатор) комплексної бригади на вантажно-розвантажувальних роботах Типові галузеві норми Част.3,стор.85,п.88	Куртка брезентова Штани бавовняні Напівплащ непромокальний з капюшоном Черевики шкіряні Наплічники Наспинники Рукавиці брезентові Чоботи гумові Футболка бавовняна 2 шт.	12 12 До зносу 12 Чергові Чергові 1 До зносу 24
		На зовнішніх роботах зимою додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани бавовняні на утеплювальній прокладці	 36 36
		При перевантажені курних вантажів: зерна, вугілля: Комбінезон бавовняний з пилонепроникної тканини замість куртки брезентової і штанів бавовняних Чоботи брезентові замість черевиків шкіряних Окуляри захисні Респіратор	 12 12 До зносу До зносу
		При виконанні обов'язків сигнальника: Плащ непромокальний Кожух замість куртки бавовняної на утеплювальній прокладці Жилет оранжевий сигнальний	 Черговий Черговий До зносу
6.	Електрогазозварник Типові галузеві норми, част.3,стор.101,п.129	Костюм брезентовий або бавовняний з вогнезахисним просоченням Черевики шкіряні Калоші діелектричні Рукавиці гумові Рукавиці брезентові Килимок з повсті Підшоломник Щиток зварника Чоботи гумові (для ГПК) Плащ непромокальний (для ГПК)	12 12 Чергові 6 1 Черговий 12 До зносу До зносу До зносу
		На зовнішніх роботах зимою додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани бавовняні на утеплювальній прокладці Валянки	 36 36 До зносу
7.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування, слюсар-електрик з ремонту електроустаткування , електромеханік всіх структурних підрозділів Типові галузеві норми, част.3,стор.90,п.98	Рукавички Комбінезон бавовняний Черевики шкіряні Рукавички 2 пари Рукавиці діелектричні Калоші діелектричні Окуляри захисні Футболка бавовняна 2 шт. Чоботи гумові Плащ непромокальний	1 12 12 1 чергові чергові до зносу 24 До зносу До зносу
		При роботі на висоті додатково: Пояс захисний	 черговий
		На зовнішніх роботах зимою додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани бавовняні на утеплювальній прокладці Валянки	 36 36 48

8.	Інженер-технолог, інженер з охорони праці, зайняті на навантажувально-розвантажувальних работах Типові галузеві норми, част.3,стор.89,п.95	Костюм бавовняний Плащ непромокальний Рукавиці комбіновані Черевики шкіряні	12 36 3 12
		На зовнішніх роботах зимою додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани бавовняні на утеплювальній прокладці Валянки	 36 36 48
9.	Комірник, завідувач складом, начальник вантажного складу, заступник начальника складу, обліковець Типові галуз.норми,част.3, стор.79,п.74 Наказ Держкомітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 16 квітня 2009 року №62	На відкритих складах і зовнішніх роботах зимою додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани бавовняні на утеплювальній прокладці Валянки Костюм бавовняний Черевики шкіряні Футболка бавовняна 2 шт. Чоботи гумові	 36 36 48 12 12 24 До зносу
		На складах паливно-мастильних матеріалів, лаків і фарб додатково: Фартух прогумований з нагрудником Рукавииці комбіновані Рукавиці брезентові Окуляри захисні	 6 3 20 днів До зносу
10.	Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків, черговий стрілочного поста Типові галузеві норми, п.9	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані Плащ непромокальний Жилет сигнальний Напівколінники брезентові на ваті Футболка бавовняна 2 шт.	12 12 2 До зносу 12 До зносу 24
		На зовнішніх роботах зимою додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани бавовняні на утеплювальній прокладці Напівчоботи утеплені	 36 36 36
11.	Старший майстер, майстер, майстер виробничого навчання Типові галузеві норми, п.83	Костюм бавовняний Плащ непромокальний Футболка бавовняна 2 шт. Черевики шкіряні	12 До зносу 24 12
		На зовнішніх роботах зимою додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці	 36
12.	Машиніст котлів Типові галузеві норми, част.2,стор.77,п.7	При виконанні робіт в котельній, яка працює на мінеральному паливі при механічній загрузці палива і на рідкому паливі: Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані Окуляри захисні На зовнішніх роботах зимою додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани бавовняні на утеплювальній прокладці Футболка бавовняна 2 шт. Плащ непромокальний	 12 2 До зносу 36 36 24 До зносу
		При виконанні обов’язків слюсаря мазутного господарства Черевики шкіряні	 12
		На зовнішніх роботах зимою додатково:	

		Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани бавовняні на утеплювальній прокладці	36 36
13.	Контролер технічного стану колісних транспортних засобів Типові галузеві норми, затверджені наказом Комітетом по нагляду за охороною праці України від 20.10.1998 №207	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Футболка бавовняна 2 шт.	12 24 24
		На зовнішніх роботах зимою додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці	 36
14.	Механік Типові галузеві норми, част.3,стор.82,п.81	Комбінезон бавовняний Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани бавовняні на утеплювальній прокладці Футболка бавовняна 2 шт.	12 12 2 36 36 24
15.	Машиніст дорожньо-транспортних машин, тракторист Наказ Державного комітету України з промислової безпеки, охоронипраці від 16.04.2009 року №62	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Рукавички Жилет сигнальний Футболка бавовняна 2 шт.	12 12 1 12 24
		На зовнішніх роботах зимою додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани бавовняні на утеплювальній прокладці	 36 36
16.	Прибиральник територій	Чоботи гумові Рукавиці комбіновані Жилет сигнальний Футболка бавовняна 2 шт. Костюм бавовняний Черевики шкіряні Плащ непромокальний	До зносу 2 12 24 12 12 До зносу
		На зовнішних роботах зимою додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани бавовняні на утеплювальній прокладці	 36 36
17.	Підсобний робітник Типові галузеві норми, част.3,стор.84,п.85	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані Футболка бавовняна 2 шт.	12 12 2 24
		На зовнішніх роботах зимою додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани бавовняні на утеплювальній прокладці	 36 36
18.	Слюсар з ремонту та обслуговування перевантажувальних машин і механізмів (в тому числі навантажувачів, тракторів) Типові галузеві норми, част.3,стор.88,п.92	Комбінезон бавовняний Черевики шкіряні Рукавички комбіновані Рукавички Пояс захисний Футболка бавовняна 2 шт. Рукавички Чоботи гумові Плащ непромокальний	12 12 1 1 Черговий 24 1 До зносу До зносу
		На зовнішніх роботах зимою додатково: Куртка бавовняна на утеплюваній прокладці Штани бавовняні на утеплювальній прокладці Валянки	 36 36 48
19.	Слюсар з такелажу й вантажозахват-них пристроїв (при виконанні робіт	Костюм бавовняний Черевики шкіряні	12 12

	по оснащенню кранів і виготовленню вантажозахватних пристроїв) Типові галузеві норми, част.3,стор.90,п.96	Фартух брезентовий Рукавиці брезентові Окуляри захисні Футболка бавовняна 2 шт.	9 2 До зносу 24
		На зовнішніх роботах зимою додатково: Куртка бавовняна на утеплюваній прокладці Штани бавовняні на утеплювальній прокладці Валянки	 36 36 48
20.	Слюсар-сантехнік, в т.ч. з обслуговування бойлерних і промислової каналізації Типові галузеві норми Част.1,стор.36, п.86	При виконанні робіт з ремонту каналізаційної мережі і асенізаційних пристроїв Костюм брезентовий Чоботи гумові Рукавиці комбіновані Рукавиці гумові Футболка бавовняна 2 шт. Черевики шкіряні Плащ непромокальний	 18 До зносу 2 Чергові 24 12 До зносу
		При виконанні робіт з очистки градирень і відстойників Костюм брезентовий Рукавиці брезентові	 Черговий 3
		Для всіх слюсарів-сантехніків на зовнішніх роботах зимою додатково: Куртка бавовняна на утеплюваній прокладці Штани бавовняні на утеплювальній прокладці	 36 36
		При ремонті хімічного устаткування: Костюм суконний замість костюма бавовняного	 12
		На зовнішніх роботах зимою додатково: Куртка бавовняна на утеплюваній прокладці	 36
21.	Слюсар-ремонтник (портові майстерні) Типові галузеві норми, част.3,стор.93,п.105	Костюм бавовняний Рукавиці брезентові Футболка бавовняна 2 шт.	12 2 24
		На роботах з прихвату електрозварюванням: Черевики шкіряні	 12
		На зовнішніх роботах зимою додатково: Куртка бавовняна на утеплюваній прокладці	 36
22.	Столяр-будівельний, рамник Типові галузеві норми, п.71	Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані Черевики шкіряні	12 1 12
		Зимою додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани бавовняні на утеплювальній прокладці	 36 36
23.	Стивідор, стивідор старший Типові галузеві норми, част.3,стор.89,п.94	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Плащ непромокальний Рукавиці комбіновані Футболка бавовняна 2 шт. Чоботи гумові	12 12 До зносу 3 24 До зносу
		На зовнішніх роботах зимою додатково: Куртка бавовняна на утеплюваній прокладці Штани бавовняні на утеплювальній прокладці Валянки	 36 36 48
24.	Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів Типові галузеві норми, п.23	При виконанні робіт з обслуговування і ремонту автомобілів та агрегатів: Костюм віскозно-лавсановий Черевики шкіряні	 12 12

		Берет Рукавиці комбіновані Окуляри захисні Футболка бавовняна 2 шт.	12 2 До зносу 24
		При виконанні робіт з ТО та Р на оглядових канавах, підйомниках і естакадах додатково: Каска будівельника з підшоломником	 чергова
		При виконанні зовнішніх робіт узимку, а також у приміщеннях при температурі в них нижчій за задопустиму, додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани бавовняні на утеплювальній прокладці	 36 36
25.	Тальман Типові галузеві норми, част.3,стор.85,п.86	Плащ непромокальний Костюм бавовняний Черевики шкіряні або туфлі шкіряні Рукавиці комбіновані Футболка бавовняна 2 шт. Чоботи гумові	До зносу 12 12 4 24 До зносу
		На зовнішніх роботах зимою додатково: Куртка бавовняна на утеплюваній прокладці Штани бавовняні на утеплювальній прокладці Валянки	 36 36 48
26.	Токар Типові галузеві норми, част.2,стор.19,п.101	Костюм віскозно-лавсановий Черевики хромові Окуляри захисні Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці	12 12 до зносу 36
27.	Боцман Типові галузеві норми, част.3,стор.52,п.1	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплюваній прокладці Штани бавовняні на утеплювальній прокладці Плащ непромокальний Рукавички	12 12 2 36 36 До зносу 1
28.	Кухар судновий Типові галузеві норми, Част.3,стор.53,п.5	Куртка і штани бавовняні білі кухарські 2 комплекти Фартух клейончастий Фартук бавовняний білий 2 шт. Рукавиці комбіновані Ковпак бавовняний білий 2 шт. Туфлі шкіряні	12 12 12 3 12 12
29.	Капітан, змінний помічник капітана, що несуть вахту на суднах флоту портового та службово-допоміжного флоту. Типові галузеві норми, част.3,стор.54,п.6	Костюм бавовняний Чоботи кирзові Рукавиці комбіновані Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплюваній прокладці Штани бавовняні на утеплювальній прокладці Плащ непромокальний	12 12 1 36 36 До зносу
30.	Матрос Типові галузеві норми, част.3,стор.54,п.11	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Рукавиці брезентові Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплюваній прокладці Штани бавовняні на утеплювальній прокладці Плащ непромокальний Рукавички	12 12 2 36 36 До зносу 1
		При роботі на наливних суднах, плавучих бункерувальниках:	

		Черевики шкіряні на латунних гвіздках замість чобіт кірзових	12
31.	Моторист-матрос Типові галузеві норми, част.3,стор.55,п.13	Напівкомбінезон бавовняний Сорочка бавовняна Черевики шкіряні на шкіряній підошві Рукавиці комбіновані Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплюваній прокладці Штани бавовняні на утеплювальній прокладці Плащ непромокальний Рукавички	12 12 12 4 36 36 До зносу 1
32.	Механіки всіх найменувань флоту (портового) Типові галузеві норми, част.3,стор.55,п.14	Костюм бавовняний Черевики шкіряні на шкіряній підошві Рукавиці комбіновані Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплюваній прокладці Штани бавовняні на утеплювальній прокладці Плащ непромокальний Рукавички	12 12 4 36 36 До зносу 1
		Електромеханіку додатково: Калоші діелектричні Рукавиці діелектричні	 чергові чергові
33.	Сестра медична,старший фельдшер, фельдшер Наказ №187 18.04.62р.	Одяг медичний бавовняний 4 шт. Ковпак медичний бавовняна 4 шт. Рушник 4 шт. Щітка для миття рук Куртка бавовняна на утеплюваній прокладці 2 шт Жилет медичний зі світловідбиваючими стрічками 2 шт	36 36 24 Чергова Чергові Чергові
34.	Оператор заправних станцій Наказ №62 від 16.04.2009	Костюм бавовняний Напівчеревики Окуляри захисні закриті Респіратор захисний Фартух прогумований з нагрудником Рукавиці комбіновані	12 12 До зносу До зносу 6 3
		На зовнішніх роботах у мокру погоду додатково: Плащ непромокальний	 Черговий
		На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Рукавиці комбіновані	 36 12
	СЛУЖБА МОРСЬКОЇ ТА ВНУТРІШНЬОЇ БЕЗПЕКИ		
35.	Фельдшер ветеринарної медицини Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 10.06.1998 року №117	Халат бавовняний Фартух прогумований Чоботи гумові Рукавички гумові Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці замість безрукавки утепленої Черевики шкіряні Штани бавовняні на утеплювальній прокладці	12 24 До зносу 6 До зносу 24 До зносу
36.	Кухар розплідника службових собак	Костюм бавовняний Фартух прогумований Ковпак (косинка) бавовняні білі Рукавички гумові Черевики шкіряні Штани бавовняні на утеплювальній прокладці Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці	12 24 4 6 24 До зносу До зносу

37.	Провідник (вожатий) службових собак, фахівець з організації та майнової безпеки Зміни та доповнення до Закону України «Про охорону праці» Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 05.12.2007 №289	Костюм бавовняний замість комбінезона бавовняного Плащ непромокальний Рукавииці комбіновані Черевики шкіряні	12 До зносу 3 24
		Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани бавовняні на утеплювальній прокладці Чоботи кирзові утеплені Чоботи гумові Рукавиці ватяні	 36 36 36 До зносу 12
38.	Оператор диспетчерської з залізничних операцій	Плащ непромокальний Костюм бавовняний Черевики шкіряні або туфлі шкіряні Футболка бавовняна 2 шт. Чоботи гумові Жилет оранжевий сигнальний	До зносу 12 12 24 До зносу До зносу
		На зовнішніх роботах зимою додатково: Куртка бавовняна на утеплюваній прокладці Штани бавовняні на утеплювальній прокладці	 36 36
39.	Директор	Краватка – 3	12
		Погони - 3	24
		Костюм форм. щоденний – 1	24
		Костюм форм. парадний літній - 1	36
		Костюм форм. парадний зимовий - 1	36
		Костюм літній бежевий - 1	24
		Сорочка короткий рукав – 2	12
		Брюки літні (спідниця літня) – 2	24
		Сорочка довгий рукав - 2	12
		Брюки зимові (спідниця зимова) – 2	24
		Светр вовняний - 1	24
		Кашкет парадний - 1	36
		Кашкет щоденний - 1	36
		Кашкет літній - 1	36
		Шапка вушанка - 1	48
		Пальто зимове – 1	36
		Пальто літнє – 1	36
		Плащ - 1	36
40.	Заступники директора	Краватка – 3	12
		Погони - 3	24
		Костюм форм. щоденний – 1	24
		Костюм форм. парадний літній - 1	36
		Костюм форм. парадний зимовий - 1	36
		Костюм літній бежевий - 1	24
		Сорочка короткий рукав – 2	12
		Брюки літні (спідниця літня) – 2	24
		Сорочка довгий рукав - 2	12
		Брюки зимові (спідниця зимова) – 2	24
		Светр вовняний - 1	24
		Кашкет парадний - 1	36
		Кашкет щоденний - 1	36
		Кашкет літній - 1	36
		Шапка вушанка - 1	48

		Пальто зимове – 1	36
		Пальто літнє – 1	36
		Плащ - 1	36
41.	Начальник району вантажного, начальник флоту (портового), начальник служби морської і внутрішньої безпеки, начальники служб і відділів, головний бухгалтер,	Краватка – 3	12
		Погони - 2	24
		Костюм форм. щоденний – 1	24
		Костюм літній бежевий – 1	24
		Брюки літні (спідниця літня) – 1	24
		Сорочка короткий рукав – 2	12
		Брюки зимові (спідниця зимова) – 1	24
		Сорочка довгий рукав – 2	12
		Светр вовняний – 1	24
		Куртка, брюки (для головного диспетчера) – 1	24
		Кашкет щоденний - 1	36
		Кашкет літній - 1	36
42.	Заступник начальника служби морської і внутрішньої безпеки	Краватка – 1	12
		Погони - 2	24
		Костюм форм. щоденний – 1	24
		Костюм літній бежевий – 1	24
		Брюки літні (спідниця літня) – 1	24
		Сорочка короткий рукав – 2	12
		Брюки зимові (спідниця зимова) – 1	24
		Сорочка довгий рукав – 2	12
		Куртка, брюки – 1	24
43.	Офіцер охорони портових засобів, змінні диспетчери	Краватка – 1	12
		Погони - 2	24
		Костюм форм. щоденний – 1	24
		Костюм літній бежевий - 1	24
		Брюки літні (спідниця літня) – 1	24
		Сорочка короткий рукав – 2	12
		Куртка, брюки (для офіцера охорони портових засобів) – 1	24
44.	Працівники флоту портового (Капітан-змінний механік, Старший механік-змінний помічник капітана, Змінний помічник капітана-змінний механік, Електромеханік загальносуднового електроустаткування)	Погони - 2	24
		Костюм літній бежевий - 1	24
		Брюки зимові – 1	24
		Светр вовняний – 1	24
		Сорочка короткий рукав – 2	12
		Брюки літні – 1	24
45.	Працівники флоту портового (Боцман, Моторист-матрос, Матрос, Кухар судновий)	Костюм літній із емблемою - 1	24
		Брюки зимові – 1	24
		Светр вовняний із емблемою – 1	24
46.	Диспетчер (складське господарство)	Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці	36
47.	Машиніст крана (кранівник) Типові галузеві норми, част.3,стор.81,п.79 Норми безоплатної видачі спецодягу, Наказ Держкомітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 16 квітня 2009 року №62	Комбінезон бавовняний Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані Рукавиці діелектричні Рукавички На зовнішніх роботах зимою додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани бавовняні на утеплювальній прокладці Чоботи гумові	12 12 3 Чергові 2 36 36 До зносу
48.	Директор, заступники директора, керівники структурних підрозділів	Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці	До зносу
49.	Керівники та їх заступники наступних структурних підрозділів: служба охорони	Костюм бавовняний Черевики шкіряні	24 24

	праці, технічний відділ, служба головного енергетика (головний енергетик, енергетик), комплекс технологічного забезпечення, район (вантажний), складське господарство, група з ремонту та обслуговування портальних кранів, база автомобільного та внутрішньопортового транспорту, портові майстерні	Рукавиці комбіновані *** Взимку додатково:** Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани бавовняні на утеплювальній прокладці	3 36 60
50.	Архіваріус	Халат бавовняний	12
51.	Інженер з транспорту, заступник начальника бази автомобільного та внутрішньопортового транспорту	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані Футболка бавовняна 2 шт. *** Взимку додатково:** Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани бавовняні на утеплювальній прокладці	24 24 3 24 36 60
52.	Заступник начальника БАВТ	Футболка бавовняна 2 шт.	24
53.	Працівники відділу інформаційних технологій	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Штани бавовняні на утеплювальній прокладці Окуляри захисні	До зносу До зносу До зносу До зносу До зносу
54.	Начальник складського господарства	Плащ непромокальний	До зносу
55.	Інженер, експедитор відділу матеріально-технічного постачання	Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці Черевики шкіряні	До зносу До зносу
56.	Слюсар з контрольно-вимірювальних пристроїв та автоматики (електроніка) Типові норми безкоштовної видачі спецодягу, спецвзуття та ін. засобів індивідуального захисту від 12.02.1981 №47/П-2 п.83	Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані Рукавиці діелектричні Футболка бавовняна 2 шт. Черевики шкіряні Калоші діелектричні Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці	12 2 Чергові 24 12 Чергові 36

ПРИМІТКИ:

1. Робітникам, які суміщують професії, або постійно виконують роботу по сумісництву, в тому числі і в комплексних бригадах, крім одержуваних засобів індивідуального захисту по основній професії, повинні бути видані в залежності від виконуваних робіт додатково засоби індивідуального захисту, предбачені діючими нормами для сумісництва професій з тими ж термінами ношення.

2. Передбачені Типовими галузевими нормами, або відповідними галузевими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту для робітників і службовців необхідно видавати вказаним робітникам і службовцям і в тому разі, коли вони займають посади старших і виконують безпосередньо ті роботи, які дають право на одержання цього спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту.

Додаток № 7

П Р А В И Л А

внутрішнього трудового розпорядку ДП "Стивідорна компанія "Ольвія"

І Загальні положення.

Правила внутрішнього трудового розпорядку (надалі – Правила) Державного підприємства «Стивідорна компанія «Ольвія» розроблено у відповідності до чинного законодавства України.

Правила регулюють трудові відносини між керівництвом і працівниками підприємства, сприяють виконанню основних завдань і функцій підприємства і порту в цілому, підвищенню ефективності і якості роботи, зміцненню трудової і виконавчої дисципліни, раціональному використанню робочого часу.

Питання, пов’язані із застосуванням цих Правил, вирішуються директором підприємства у межах наданих йому прав, а у випадках, передбачених чинним законодавством України, і цими Правилами.

Питання щодо застосування цих Правил вирішується також трудовим колективом у відповідності до його повноважень.

П Порядок прийняття та звільнення працівників

Працівники реалізують право на працю шляхом укладення трудового договору про роботу з керівником підприємства відповідно до Кодексу законів про працю України.

Прийняття на роботу працівника здійснюється на підставі письмової заяви.

При прийнятті на роботу працівник зобов’язаний:

1) подати трудову книжку, оформлену у встановленому порядку, а у випадку, коли особа поступає на роботу вперше і не має трудової книжки, - паспорт, диплом або інший документ про освіту чи професійну підготовку. Військовослужбовці, звільнені із Збройних сил України та інших військових формувань, створених відповідно до законодавства України, пред’являють військовий квиток;

2) пред’явити паспорт.

При прийнятті на роботу, яка потребує спеціальних знань, керівництво підприємства має право вимагати від працівника пред’явлення диплому, іншого документу про набуту освіту або професійну підготовку.

Укладання трудового договору оформляється наказом директора підприємства про прийняття працівника на роботу, який оголошується йому під розписку. У наказі повинно бути вказано посада за штатним розписом (розряд), умови оплати праці, дата, з якої працівник приступає до виконання службових обов'язків (до роботи).

При укладанні трудового договору може бути обумовлено угодою сторін випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому

доручається. Строки випробування встановлюються відповідно до чинного законодавства.

До початку роботи адміністрація підприємства зобов’язана:

1) ознайомити працівника з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором, умовами праці та роз’яснити його права і обов'язки;

2) визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

3) провести працівникові інструктаж з охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки.

Працівники мають право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це керівництво підприємства письмово у строки відповідно до чинного законодавства.

При розірванні трудового договору з поважних причин, передбачених чинним законодавством, працівник звільняється у строк, про який він просить.

Строковий трудовий договір розривається на вимогу працівника достроково у разі хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню ним роботи за трудовим договором, а також у випадку порушення керівництвом підприємства законодавства про працю, колективного або трудового договору та з інших поважних причин, передбачених чинним законодавством.

Розірвання трудового договору з працівником з ініціативи керівництва здійснюється з урахуванням вимог Кодексу законів про праці України.

Припинення трудового договору оформляється наказом директора підприємства, який оголошується працівникові під розписку.

У день звільнення працівникові видається трудова книжка і проводяться з ним відповідні розрахунки.

III. Основні обов'язки працівників

Працівники ДП «СК «Ольвія» зобов’язані:

а) працювати чесно і сумлінно, додержуватись дисципліни праці; своєчасно і точно виконувати розпорядження, накази керівництва підприємства і своїх безпосередніх керівників, а також обов'язки (функції), які визначені посадовими та виробничими інструкціями;

б) постійно вдосконалювати організацію своєї праці, підвищувати свій професійний рівень і ділову кваліфікацію;

в) додержуватись вимог з охорони праці та пожежної безпеки, перепускного режиму;

г) додержуватись і виконувати вимоги локальних нормативних актів (інструкцій, розпоряджень, правил, положень, наказів), що діють на підприємстві і є обов’язковими для працівників.

д) вживати заходи до термінового усунення причин і умов, які перешкоджають або ускладнюють нормальну роботу, інформувати про це своїх безпосередніх керівників і керівництво порту;

е) утримувати своє робоче місце у чистоті і порядку, не палити в службових приміщеннях і в невідведених для паління місцях;

є) ефективно використовувати обчислювальну та іншу оргтехніку, бережливо ставитись до майна, економити і раціонально витрачати матеріали, електроенергію та інші матеріальні ресурси;

ж) перебуваючи на території підприємства у період виконання робіт та обідньої перерви дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я людей які їх оточують. Не входити у близький контакт з тваринами, плазунами на території та акваторії порту, не загоряти, не купатися та не ловити рибу;

з) уважно ставитись до колег по роботі, сприяти створенню нормального психологічного мікроклімату у колективі.

и) додержуватись і виконувати вимоги Антикорупційної програми державного підприємства «Стивідорна компанія «Ольвія» та Кодексу корпоративної поведінки працівників державного підприємства «Стивідорна компанія «Ольвія».

IV Основні права працівників

Працівники мають право:

а) на отримання заробітної плати залежно від посади (роботи), але не нижче встановленого державою мінімального розміру;

б) на відпочинок відповідно з законодавством про обмеження тривалості робочого дня та робочого тижня і про щорічні оплачувані відпустки;

в) на просування по службі відповідно до чинного законодавства з урахуванням кваліфікації та здібностей, сумлінного виконання своїх службових обов'язків;

г) на здорові, безпечні та належні умови праці;

д) на соціальний і правовий захист відповідно до чинного законодавства;

е) захищати свої законні права і інтереси у порядку, передбаченому чинним законодавством.

V Основні обов'язки керівництва

Керівництво підприємства зобов'язане:

а) правильно організовувати роботу працівників, закріпити за кожним з них робоче місце, створити для них здорові і безпечні умови праці;

б) забезпечувати працівників обчислювальною та іншою оргтехнікою, необхідними для роботи матеріалами і приладдям;

в) створювати умови для зацікавленості працівників у результатах їх особистої праці, видавати заробітну плату в установлені строки;

г) постійно здійснювати організаторську та виховну роботу, направлену на зміцнення трудової і виконавчої дисципліни;

ґ) неухильно додержуватись законодавства про працю і правил охорони праці; вживати заходи до своєчасного усунення причин і умов, що перешкоджають нормальній роботі працівників;

д) забезпечувати належні умови для ефективної праці, систематичного підвищення кваліфікації працівників;

е) уважно ставитись до потреб і запитів працівників, надавати їм в установленому порядку матеріальну допомогу.

VI Режим праці та відпочинку

Тривалість робочого часу для працівників підприємства встановлюється 40 годин на тиждень.

Робота понад встановлену тривалість дня вважається понадурочною і може застосуватись у виняткових випадках тільки з дозволу профкому і згідно з законодавством.

Тривалість робочого дня встановлюється з 08 годин 00 хвилин по 17 годину 00 хвилин з обідньою перервою з 12 годин 00 хвилин по 12 годину 48 хвилин. У п'ятницю тривалість робочого дня встановлюється з 08 годин 00 хвилин по 16 годину 00 хвилин. Всім працівникам, які працюють за змінним графіком роботи у робочу зміну з 8^{00} до 20^{00} встановити обідню перерву з 13^{00} до 14^{00}; в робочу зміну з 20^{00} до 8^{00} встановити обідню перерву з 01^{00} до 02^{00}.

На роботах з іншим режимом праці адміністрація зобов'язується складати графіки змінності (роботи) по узгодженню з профкомом і доводити до відома працівників за місяць до їх впровадження.

Тривалість робочої зміни не повинна бути меншою, ніж 8 годин, крім випадків передбачених законодавством.

Адміністрація зобов'язана організувати облік робочого часу кожного працівника. В документі з обліку мають бути вказані прізвище, ініціали робітника, його посада згідно з кваліфікаційним довідником і відпрацьований час з точністю до десятої долі години.

З метою більш ефективного використання робочого часу та засобів виробництва і враховуючи, що підприємство (порт) є безперервно діючим підприємством, де за умовами виробництва не може бути додержана встановлена для працівників щоденна, тижнева або місячна тривалість робочого часу, встановити для працівників порту, які працюють за змінними графіками роботи підсумковий облік робочого часу з обліковим періодом – рік (з 01 січня по 31 грудня). Загальна сума годин роботи за обліковий період має дорівнювати законодавчо встановленій нормі робочого часу в обліковому періоді.

<u>Праця в вихідні:</u>

Залучення окремих працівників до роботи у вихідні дні допускається тільки у виняткових випадках і дозволу профкому і у відповідності з законодавством.

При необхідності роботи у святкові і неробочі дні працівники (крім докерів-механізаторів) повинні персонально засвідчити свій вихід на роботу в диспетчерській підприємства.

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

Забороняється в робочий час відволікати працівників від їх безпосередньої роботи для виконання ними громадських доручень, які не пов'язані з діяльністю підприємства, скликати збори, засідання, наради з громадських питань.

З 01 січня 1998 року щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних днів за відпрацьований рік.

За сімейними обставинами та з інших причин працівнику за його заявою може надаватись відпустка без збереження заробітної плати згідно з чинним законодавством.

Адміністрація зобов’язана надавати відпустку працівникам у відповідності з графіком, складеним на початку року, погодженим з профкомом і доведеним до відома всіх працівників підприємства.

За вимогами працівника заробітна плата за час відпустки виплачується не пізніше, ніж за 3 дні до її початку.

В окремих випадках чергова щорічна відпустка може бути надана поза графіком:

- при придбанні путівки в санаторій;
- при обставинах, заздалегіть не передбачених;
- за сімейними обставинами;
- після перенесеної хвороби та інше.

При невикористанні працівником відпустки згідно з графіком, відпустка може бути надана йому в інший час, що погоджується з адміністрацією, якщо це не впливає на виробничий процес.

Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, батьку, 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, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів, які визначені діючим законодавством.

За бажанням працівника відпустка може бути поділена на частини так, щоб основна її частина була не менше 14 календарних днів.

При неповному завантаженні працівника керівник підприємства за погодженням з профспілковим комітетом може доручати йому, крім виконання основної роботи, іншу роботу без додаткової оплати.

VII Заохочення за успіхи у роботі

Заохоченням є визнання трудових заслуг працівника підприємства, яке полягає у відзначенні та нагородженні працівника благами матеріального та морального характеру.

За зразкове виконання трудових обов'язків, сумлінне ставлення до роботи та вагомі досягнення в роботі до працівників підприємства застосовуються такі види заохочень:

1) оголошення подяки;
2) преміювання;
3) нагородження цінним подарунком;
4) занесення портрету, ПІБ на Дошку пошани;
5) нагородження почесною грамотою;

До заходів заохочення морального характеру відносяться: оголошення подяки, нагородження грамотою, занесення на дошку пошани тощо.

До заходів заохочення матеріального характеру відносяться: видача грошової премії; нагородження цінним подарунком.

Заохочення оголошуються наказом директора підприємства, доводяться до відома всього колективу і заносяться до трудових книжок працівників у відповідності з правилами їх ведення.

VIII Стягнення за порушення трудової дисципліни

Дисциплінарні стягнення застосовуються до працівників підприємства за порушення трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку, протипожежного режиму, Статуту про дисципліну працівників морського транспорту, невиконання або неналежне виконання покладених на них трудових обов'язків, перевищення повноважень.

За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано лише одне дисциплінарне стягнення.

За порушення трудової дисципліни до працівника можуть бути застосовані такі дисциплінарні стягнення: догана, звільнення з роботи.

До застосування дисциплінарного стягнення керівник структурного підрозділу зобов’язаний зажадати від порушника трудової дисципліни письмові пояснення на ім’я директора підприємства.

Відмова працівника дати такі пояснення не може бути перешкодою для застосування стягнення.

Стягнення оголошується наказом і повідомляється працівникові під розписку.

Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не було піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте до закінчення одного року.

Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення, передбачені цими Правилами, до працівника не застосовуються.

Додаток № 8

“ПОГОДЖЕНО”	”ЗАТВЕРДЖЕНО”
Голова профкому ДП «Стивідорна компанія “Ольвія”	В.о. директора ДП «Стивідорна компанія “Ольвія”
_____ С.М. Льоткіна	_____Р.М. Олейник
“_____”_____ 2018 р.	“_____”_____ 2018 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників державного підприємства «Стивідорна компанія «Ольвія»

1. Дане Положення розроблене і вводиться в дію з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників ДП «СК «Ольвія», спрямованої на поліпшення показників господарської діяльності.
2. Преміювання працівників за основні результати господарської діяльності проводиться щомісяця та щоквартально за рахунок коштів фонду заробітної плати в розмірі до 300% посадового окладу (тарифної ставки) з урахуванням доплат та надбавок.
3. Премія працівникам нараховується в розмірі, встановленому наказом керівника Підприємства.
4. Премія виплачується при наявності фінансових можливостей підприємства.
5. Показники (умови) преміювання:

Умови преміювання	**Показники преміювання**	**Розмір премії (%)**
Наявність прибутку до оподаткування з початку року	Дотримання стоянкового часу суден	30%
	Дотримання стоянкового часу вагонів	30%
	Своєчасність і повнота виконання зобов’язань перед Державним бюджетом та Пенсійним фондом щодо сплати податків, зборів та обов’язкових платежів, страхових внесків	40%

6. У випадку невиконання показників преміювання за звітний період і виконання їх наростаючим підсумком з початку року адміністрація і профспілковий комітет підприємства мають право (враховуючи у кожному конкретному випадку причину їх невиконання) приймати спільне рішення про нарахування премії колективу.
7. При невиконанні показників преміювання через несприятливі причини та інші форс-мажорні обставини, які виникли не з вини підприємства та мали негативний вплив на виробничий процес, та наявності фінансових можливостей порту, надати право керівнику підприємства за узгодженням з профспілковим комітетом приймати рішення про преміювання працівників порту. Конкретний розмір премії встановлюється спільним рішенням адміністрації і профспілкового комітету.
8. При умові виконання, перевиконання показників преміювання і наявності надпланового прибутку до оподаткування за квартал, рік, працівникам підприємства

виплачується відповідно премія за підсумками роботи за квартал та рік. Розмір премії встановлюється в залежності від суми коштів, виділених на преміювання і розрахункового фонду заробітної плати.

9. Премія нараховується на відрядний, відрядно-прогресивний та почасовий заробіток (крім почасової оплати у працівників-відрядників за виконання господарчих робіт, пов'язаних з прибиранням території підприємства від бруду та сміття), на почасові тарифні ставки (оклади) за фактично відпрацьований час у звітному місяці з урахуванням доплат і надбавок постійного характеру, доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

9.1. Премія не нараховується на доплати і надбавки за:

● роботу в нічний та вечірній часи;

● високу професійну майстерність бригадирам механізаторів (докерів-механізаторів) комплексних бригад на навантажувально-розвантажувальних роботах;

● святкові дні і понаднормовий час;

● виконання особливо важливої роботи на період її виконання;

● керівництво бригадою;

● водіям автотранспортних засобів за збільшення обсягу робіт (миття службових автомобілів);

● артільникам екіпажу суден;

● вислугу років.

10. Премія за місяць не нараховується у всіх випадках збереження середньої заробітної плати.

11. Позбавлення чи зниження розміру премії окремим працівникам проводиться за той розрахунковий період, у якому був зроблений або виявлений недогляд у роботі, в т.ч. порушення вимог охорони праці, пожежної безпеки, протипожежного режиму, й оформлюється наказом керівника підприємства.

12. Премія за результатами роботи за місяць може зменшуватись або не нараховуватись взагалі окремим працівникам, комплексним бригадам механізаторів (докерів-мехпнізаторів) або структурним підрозділам у наступних випадках:

12.1 Порушення вимог посадових, робочих інструкцій, положень про структурні підрозділи.

12.2 Невиробничі простої суден, залізничних вагонів, автотранспорту та механізмів, що виникли з вини працівника.

12.3 Порушення правил технічної експлуатації перевантажувальної техніки.

12.4 Аварійні випадки та ситуації з судами, автомашинами, залізничними вагонами, перевантажувальною технікою, іншими механізмами з вини працівника.

12.5 Порушення правил прийому, складування, зберігання та видачі вантажу.

12.6 Прорахунок, засилання, пересортування вантажу, пошкодження вантажу, або його тари, несвоєчасне відвантаження вантажу з вини працівника.

12.7 Неправильне і несвоєчасне оформлення наряд-завдань робітників району (вантажного), портових майстерень. Приписки у нарядах. Заповнення недостовірних даних у наряд-завданнях відповідальними особами.

12.8 Неправильне і несвоєчасне оформлення відповідальними особами табелів обліку робочого часу.

12.9 Несвоєчасне або неякісне: представлення звітів, виконання (або невиконання) окремих доручень та розпоряджень Мінінфраструктури, інших вищих органів;

12.10 Порушення правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників підприємства.

12.11 Порушення технології переробки вантажів.

12.12 Порушення правил пожежної безпеки.

12.13 Використання автотранспорту, станків та механізмів для особистих потреб.

12.14 Невиконання наказів і розпоряджень директора підприємства.

12.15 Невиконання наказів і розпоряджень безпосередніх керівників.

12.16 Допущення браку при виконанні робіт, виробничі порушення, через які підприємству був нанесений матеріальний збиток.

12.17 Антисанітарний стан робочих місць.

12.18 Прогули, запізнення на роботу, несвоєчасне і самовільне залишення робочого місця, відсутність на роботі більше 3-х годин.

12.19 Поява на роботі у нетверезому стані або в стані токсичного і наркотичного сп'яніння, розпивання спиртних напоїв на роботі.

12.20 Розкрадання майна.

12.21 Хуліганство, яке спричинило кримінальну чи адміністративну відповідальність.

12.22 Порушення екологічних і санітарних норм, що діють на підприємстві.

12.23 Порушення правил пропускного режиму.

13. У випадку відмітки у наряд-завданні про неякісне виконання вантажно-розвантажувальних, господарських робіт премія на відрядно-прогресивний, погодинний заробіток у даному наряд-завданні не нараховується.

14. Працівникам, звільненим за порушення трудової дисципліни, розкрадання, притягненим до кримінальної відповідальності, премія за відпрацьований час не виплачується.

15. Працівникам, звільненим з підприємства в звітному періоді за власним бажанням або за згодою сторін, премія не нараховується.

16. Працівникам, що проробили неповний місяць, звільненим у зв'язку з вступом до навчальних закладів, виходом на пенсію, звільненим по інвалідності й інших поважних причинах, виплата премії проводиться за фактично відпрацьований час у даному звітному періоді.

17. Заохочення працівникам виплачується за виконання важливих виробничих завдань (що носять систематичний або одноразовий характер), які мають особливе значення для господарської діяльності підприємства і вимагають особливої ініціативності й творчого, інноваційного підходу чи завдань, пов'язаних з якимись непередбаченими або надзвичайними обставинами, а саме:

- За дії, у результаті яких були отримані додаткові доходи або скорочені витрати;
- За дії, у результаті яких були досягнуті високі результати у виконанні виробничих показників;

- За розкриття внутрішніх резервів, спрямованих на збільшення прибутку підприємства, підвищення продуктивності праці, зниження трудових затрат, за розробку і впровадження організаційних заходів, спрямованих на підвищення ефективності виробництва і якості робіт;
- За дії, у результаті яких були значно поліпшені якісні показники роботи господарства або підприємства в цілому;
- За виявлену ініціативу і виконання робіт, що не входять у коло обов'язків працівників або за виконання окремих доручень керівника порту;
- За розробку і впровадження нових форм організації праці і виробництва, методів матеріального і морального стимулювання, що сприяють підвищенню продуктивності праці;
- За своєчасне і якісне підготування матеріалів: для річного та квартального звіту про виробничо-фінансову діяльність підприємства; для виплати працівникам підприємства винагороди за річні результати роботи, а також для розробки фінансового плану підприємства та проекту колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом;
- За попередження аварій суден і механізмів;
- За попередження втрати, псування або розкрадання матеріальних цінностей, якщо ці дії непередбачені посадовими обов'язками;
- За ліквідацію наслідків аварій у несприятливих умовах (форс-мажорні обставини);
- За успіхи, досягнуті у спортивних змаганнях;
- За виконання інших доручень на підставі клопотання вищестоящих органів;
- За результатами проведеної претензійної та (або) позовної роботи по справам, за якими (якою) отримано додаткові доходи або скорочені витрати підприємства, відшкодовано нанесені збитки, забезпечено захист майнових та немайнових інтересів підприємства, відмінено (скасовано або зменшено) юридичні санкції;
- За підсумками договірно-правової роботи, внаслідок якої не відбулось визнання укладених на Підприємстві договорів недійсними, нікчемними, неукладеними.
- За розробку інвестиційних та інноваційних проектів, які мають позитивний вплив на діяльність підприємства, нарощування його потужності та підвищення якості робіт і послуг підприємства;
- За результатами проведеної виставкової та презентаційної діяльності;
- За своєчасну та якісну розробку стратегічного та інвестиційного планів підприємства, підготовку звітів про їх виконання;
- За результатами успішно проведеної роботи у сфері управління ризиками, яка була спрямована на визначення подій, що можуть впливати на підприємство, і управління пов’язаними з цими подіями ризиками та вчасне реагування на їх ускладнення.

18. Адміністрація підприємства має право за узгодженням із профкомом преміювати ветеранів праці за багаторічну бездоганну роботу в зв'язку з виходом на пенсію і ювілейними датами, а також працівників до дня народження у відповідності з колективним договором.

19. Премія не нараховується тимчасовим працівникам, прийнятим на роботу на строк до двох місяців або для заміщення тимчасово відсутніх працівників, за якими зберігається їх місце роботи (посада) – до чотирьох місяців.

20. Премія не нараховується уперше прийнятим на роботу працівникам, які направлені на навчання (професійна підготовка), до моменту отримання ними відповідної кваліфікації за результатами навчання та допуску до самостійної роботи.

Заступник директора з
економіки та фінансів О.М. Майстренко

Додаток № 9

“ПОГОДЖЕНО”	”ЗАТВЕРДЖЕНО”
Голова профкому ДП «Стивідорна компанія “Ольвія”	В.о. директора ДП «Стивідорна компанія “Ольвія”
_____ С.М. Льоткіна	_____Р.М. Олейник
“_____”_____ 2018р.	“_____”_____ 2018 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про оплату праці працівників

Оплата праці працівників підприємства проводиться згідно з Кодексом Законів про працю України. Законом України „Про оплату праці“, Генеральною і галузевими угодами, Колективним договором, цим Положенням.

Положення про оплату праці вводиться з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників у покращенні виробничих та економічних показників діяльності підприємства.

Положення розповсюджується на всіх працівників, які здійснюють трудову діяльність на підприємстві.

Положення про оплату праці встановлює систему оплати праці на підприємстві, її структуру, строки і періодичність виплати заробітної праці, регулює інші питання оплати праці.

Заробітна плата - це винагорода, обчислена у грошовому виразі, яка виплачується працівникові за виконану ним роботу.

Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства і максимальним розміром не обмежується.

Заробітна плата складається з основної та додаткової заробітної плати, інших заохочувальних і компенсаційних виплат.

Основна заробітна плата - це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норм часу, виробітку, обслуговування, посадові обов’язки). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників і посадових окладів для службовців.

Додаткова заробітна плата - це винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов’язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати - це виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, компенсаційні та інші грошові виплати, які не передбачені актами чинного законодавства, або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

Розмір мінімальної тарифної ставки (окладу) працівника, який виконує роботу, що не вимагає кваліфікації, за повністю виконану місячну норму праці (обсяг робіт) не може бути меншим ніж мінімальний прожитковий мінімум, встановлений законодавством України. Розмір мінімальної заробітної плати переглядається залежно від фінансових можливостей підприємства.

Джерелом коштів на оплату праці працівників підприємства є частина доходу та інші кошти, одержані внаслідок господарської діяльності підприємства.

Оплата праці працівників підприємства здійснюється за погодинною, відрядною та іншими системами оплати праці (просто почасова, почасово-преміальна, пряма відрядна, відрядно-преміальна, відрядно-прогресивна, непряма відрядна).

Для основної групи робітників (механізаторів (докерів-механізаторів) комплексної бригади на вантажно-розвантажувальних роботах) встановлюється відрядно-прогресивна система оплати праці, для решти робітників відрядна і почасова, для керівників, спеціалістів, службовців - почасова (посадові оклади).

Тарифікація робіт та присвоєння кваліфікаційних розрядів робітникам здійснюється згідно з законодавством.

Тарифна ставка робітника першого розряду встановлюється у розмірі, що перевищує законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати

При невиконанні норм виробітку не з вини працівника, оплата праці проводиться за фактично виконану роботу. Місячна заробітна плата в цьому разі не може бути нижчою за 2/3 місячної тарифної ставки, але не менше мінімальної заробітної плати, встановленої на законодавчому рівні.

При невиконанні норм виробітку з вини працівника оплата проводиться відповідно до фактично виконаної роботи.

Час простою не з вини працівника оплачується у розмірі 2/3 тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

Час простою з вини працівника не оплачується.

Норми оплата праці (за роботу в надурочний час; у святкові, неробочі та вихідні дні; у вечірній і нічний час); і гарантії для працівників (оплата щорічних відпусток; за час виконання державних обов’язків; під час підвищення кваліфікації; медичних оглядів; при переведені за станом здоров’я на легшу нижче оплачувану роботу; при переведенні тимчасово на іншу роботу у зв'язку з виробничою необхідністю; вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років, переведених па легшу роботу; при різних формах навчання, перекваліфікації або навчанні іншим спеціальностям; для донорів; службових відряджень), встановлення доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів, тощо здійснюється в розмірах та з дотриманням вимог, передбачених законодавством і визначаються Колективним договором.

Розміри посадових окладів і тарифних ставок встановлюються з дотриманням норм і гарантій передбачених законодавством, визначаються штатним розписом, вводяться в дію наказом директора підприємства „Про оплату“ праці за погодженням з профкомом.

Оплата праці працівникам здійснюється в першочерговому порядку після сплати обов’язкових платежів.

Преміювання працівників підприємства за підсумками виробничої діяльності здійснюється помісячно і поквартально згідно з Положеннями - додатками до Колективного договору. Розмір премії визначається згідно з Положенням і затверджується директорам підприємства.

Виплата надбавки за вислугу років і винагороди за річні підсумки роботи здійснюється у відповідності з діючими Положеннями.

Преміювання працівників за виконання особливо важливих завдань, за високі досягнення у праці, заохочення до ювілейних та пам'ятних дат здійснюється виходячи із фінансових можливостей підприємства.

Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні в строки, встановлені у колективному договорі, але не рідше двох разів на місяць. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

Своєчасність та обсяги виплати заробітної плати працівникам не можуть бути поставлені в залежність від здійснення інших платежів та їх черговості.

Відрахування із заробітної плати можуть провадитися тільки у випадках, передбачених законодавством.

При кожній виплаті заробітної плати загальний розмір усіх відрахувань не може перевищувати 20%, а у випадках, передбачених законодавством – 50% заробітної плати, що належить до виплати працівникові.

Про заміну діючих умов праці в бік погіршення працівники повинні бути повідомлені не пізніше, як за два місяці до їх запровадження або зміни.

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

В період між переглядом розміру мінімальної заробітної плати індивідуальна заробітна плата підлягає індексації згідно з чинним законодавством.

За порушення законодавства про оплату праці винні особи притягуються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності згідно з законодавством.

Заступник директора з
економіки та фінансів О.М. Майстренко

Додаток № 10

“ПОГОДЖЕНО”
Голова профкому ДП «Стивідорна компанія “Ольвія”
_____ С.М. Льоткіна
“_____”_____ 2018 р.

”ЗАТВЕРДЖЕНО”
В.о. директора ДП «Стивідорна компанія “Ольвія”
_____Р.М. Олейник
“_____”_____ 2018 р.

Перелік професій працівників, яким видається мило

№ з/р	Найменування підрозділів і посад	Норма видачі мила в місяць на одну особу (грам)
	Район (вантажний)	
1.	Докер-механізатор	500
2.	Старший стивідор, стивідор	200
3.	Оператор диспетчерської з залізничних операцій	200
4.	Черговий стрілочного поста	200
	База автомобільного та внутрішньопортового транспорту	
1.	Слюсар з ремонту та обслуговування перевантажувальних машин	400
2.	Слюсар-ремонтник (ДВЗ)	400
3.	Акумуляторник	200
4.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	200
5.	Тракторист	200
6.	Машиніст екскаватора	200
7.	Механік груповий перевантажувальних машин	200
8.	Змінний механік перевантажувальних машин	200
9.	Комірник	200
10.	Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів	400
11.	Контролер технічного стану колісних транспортних засобів	200
12.	Водії автотранспортних засобів, машиніст дорожньо-транспортних машин	200
13.	Комірник	200
14.	Підсобний робітник	200
	Група з ремонту та обслуговування портальних кранів	
1.	Слюсар з ремонту та обслуговування перевантажувальних машин	400
2.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	200
3.	Механік груповий перевантажувальних машин	200
4.	Змінний механік перевантажувальних машин	200
5.	Електромеханік груповий перевантажувальних машин	200
6.	Електрогазозварник	200
	Комплекс технологічного забезпечення	
1.	Слюсар з такелажу й вантажозахватних пристроїв	400
2.	Завідувач такелажного складу	200
3.	Комірник	200
	Складське господарство	
1.	Змінний заступник начальника вантажного складу	200
2.	Тальман	200
3.	Водій навантажувача	200
4.	Прибиральник територій	200
5.	Начальник вантажного складу	200
6.	Заступник начальника вантажного складу	200

7.	Обліковець	200
	Флот портовий	
1.	Члени екіпажів суден	200
	Служба головного енергетика	
1.	Слюсар-сантехнік	400
2.	Машиніст котлів	400
3.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	200
4.	Електромеханік торговельного та холодильного устаткування	200
5.	Комірник	200
6.	Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики (електроніка)	200
	Портові майстерні	
1.	Слюсар з ремонту та обслуговування перевантажувальних машин	400
2.	Слюсар з такелажу й вантажозахватних пристроїв	400
3.	Електрогазозварник	200
4.	Токар	200
5.	Слюсар-ремонтник	200
6.	Столяр-будівельний	200
7.	Рамник	200
8.	Комірник	200
9.	Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків	200
	Служба адміністративно-господарського і технічного забезпечення	
1.	Оператор заправних станцій, старший оператор заправних станцій	200
	Служба морської та внутрішньої безпеки	
1.	Кухар розплідника службових собак	200
2.	Фельдшер ветеринарної медицини	200
3.	Провідник (вожатий) службових собак	200

Додаток № 11

“ПОГОДЖЕНО”
Голови профкому ДП «Стивідорна компанія “Ольвія”
_____ С.М. Льоткіна
“_____”_____ 2018 р.

”ЗАТВЕРДЖЕНО”
В.о. директора ДП «Стивідорна компанія “Ольвія”
_____Р.М. Олейник
“_____”_____ 2018 р.

Перелік професій працівників, яким видається порошок для прання спецодягу

№ з/р	Найменування підрозділів і посад	Норма видачі в квартал на одну особу (грам)
	Район (вантажний)	
1.	Докер-механізатор	1000
2.	Ст. стивідор, стивідор	300
3.	Черговий стрілочного поста	300
	База автомобільного та внутрішньопортового транспорту	
1.	Слюсар з ремонту та обслуговування перевантажувальних машин	500
2.	Слюсар-ремонтник	500
3.	Тракторист	500
4.	Машиніст екскаватора	
5.	Акумуляторник	300
6.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	300
7.	Комірник	300
8.	Механік груповий перевантажувальних машин	300
9.	Змінний механік перевантажувальних машин	300
10.	Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів	500
11.	Контролер технічного стану колісних транспортних засобів	300
12.	Водії автотранспортних засобів, машиніст дорожньо-транспортних машин	300
13.	Змінний механік перевантажувальних машин	300
14.	Комірник	300
15.	Підсобний робітник	300
	Група з ремонту та обслуговування портальних кранів	
1.	Слюсар з ремонту та обслуговування перевантажувальних машин	500
2.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	300
3.	Механік груповий перевантажувальних машин	300
4.	Змінний механік перевантажувальних машин	300
5.	Електромеханік груповий перевантажувальних машин	300
6.	Електрогазозварник	500
	Комплекс технологічного забезпечення	
1.	Слюсар з такелажу й вантажозахватних пристроїв	500
2.	Комірник	300
	Складське господарство	
1.	Змінний заступник начальника вантажного складу	300
2.	Тальман	300
3.	Прибиральник територій	300
4.	Водій навантажувача	300
5.	Начальник вантажного складу	300

6.	Заступник начальника вантажного складу	300
7.	Обліковець	300
	Флот портовий	
1.	Члени екіпажів суден	300
	Служба головного енергетика	
1.	Слюсар-сантехнік	500
2.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	300
3.	Машиніст котлів	300
4.	Комірник	300
5.	Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики (електроніка)	300
	Портові майстерні	
1.	Електрогазозварник	500
2.	Слюсар-ремонтник	500
3.	Столяр-будівельний	500
4.	Слюсар з ремонту та обслуговування перевантажувальних машин	500
5.	Слюсар з такелажу й вантажозахватних пристроїв	500
6.	Рамник	500
7.	Токар	300
8.	Комірник	300
9.	Робітник з комплексного обслуговування і ремонту будинків	500
	Служба адміністративно-господарського і технічного забезпечення	
1.	Оператор заправних станцій, старший оператор заправних станцій	300
	Служба морської та внутрішньої безпеки	
1.	Кухар розплідника службових собак	300
2.	Фельдшер ветеринарної медицини	300
3.	Провідник (вожатий) службових собак	300

Додаток № 12

“ПОГОДЖЕНО”	”ЗАТВЕРДЖЕНО”
Голова профкому ДП «Стивідорна компанія “Ольвія”	В.о. директора ДП «Стивідорна компанія “Ольвія”
_____ С.М. Льоткіна	_____Р.М. Олейник
“_____”_____ 2018 р.	“_____”_____ 2018 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про одноразову винагороду, яка надається працівникам Державного підприємства «Стивідорна компанія «Ольвія» за підсумками роботи за рік

Винагорода за підсумками роботи за рік вводиться для підвищення зацікавленості працівників, як у результатах своєї праці, так і в загальних підсумках роботи підприємства, для зміцнення трудової дисципліни і закріплення кваліфікованих кадрів.

Винагорода за підсумками роботи за рік нараховується і виплачується в межах до 25% від річного розрахункового фонду оплати праці.

Для розрахунку річної винагороди працівникам підприємства приймаються наступні показники:

- річний розрахунковий фонд оплати праці;
- фактичний фонд оплати праці по підприємству за період, який передує виплаті.

Виплата винагороди здійснюється всім категоріям працівників, що знаходяться в трудових відносинах з підприємством. При роботі працівника Підприємства неповний рік винагорода виплачується за фактично відпрацьований час. При роботі керівника Підприємства не повний рік, Винагорода за підсумками роботи за рік виплачується у розмірі одного посадового окладу.

Винагорода не виплачується працівникам, звільненим з підприємства: протягом календарного року, за порушення трудової дисципліни, розкрадання, а також переведеним у сторонні організації.

До складу заробітної плати, на яку нараховується винагорода за підсумками роботи за рік, приймаються всі нарахування, що враховуються в складі фонду оплати праці, за винятком:

- виплати за рахунок органів соціального страхування (допомога по тимчасовій непрацездатності, пенсії і т.п.);
- компенсації за невикористану відпустку і вихідні дні;
- премії і виплати разового характеру;
- винагорода за страхові операції;
- виплат по академічній відпустці;
- виплат донорам;
- виплат допомоги по тимчасовій непрацездатності за рахунок підприємства;
- доплати за роботу у вихідні і святкові дні, понаднормовий час.

Директор Підприємства має право знижувати працівникам розмір річної винагороди або не виплачувати його цілком при порушенні ними Правил з охорони праці, трудової і виробничої дисципліни або здійснення антигромадських діянь.

Позбавлення (цілком або частково) одноразової винагороди, яка надається працівникам підприємства за підсумками роботи за рік може мати місце за конкретні виробничі порушення, а також за порушення трудової дисципліни, незалежно від накладення дисциплінарного стягнення за ці порушення. Працівник може бути позбавлений винагороди і в тому випадку, якщо він за те ж саме порушення раніше був позбавлений премій, визначених колективним договором. Представники трудового колективу мають право порушувати питання про повне або часткове позбавлення порушників трудової дисципліни винагороди за підсумками роботи за рік. За узгодженням із профкомом адміністрація має право позбавляти працівників підприємства цілком або частково винагороди за підсумками роботи за рік за порушення громадського порядку і інших діянь, що караються в адміністративному та карному порядку.

У залежності від особистих результатів роботи працівника та його особистого внеску розмір винагороди може бути збільшений або зменшений за узгодженням із профкомом. Працівникам, відзначеним різними формами морального заохочення (нагородженим орденами і медалями, дипломами, Почесними грамотами, Почесними званнями вищестоящих організацій або Підприємства) розмір винагороди може бути збільшений до 50%.

Винагорода за підсумками роботи за рік, яка виплачується одному працівникові, граничними розмірами не обмежується.

Винагорода за рік може виплачуватись за рахунок фонду оплати праці, за рішенням адміністрації та профкому за рахунок чистого прибутку.

Заступник директора з
економіки та фінансів О.М. Майстренко

Додаток № 13

“ПОГОДЖЕНО”	”ЗАТВЕРДЖЕНО”
Голова профкому ДП «Стивідорна компанія “Ольвія”	В.о. директора ДП «Стивідорна компанія “Ольвія”
_____ С.М. Льоткіна	_____Р.М. Олейник
“_____”_____ 2018 р.	“_____”_____ 2018 р.

П О Л О Ж Е Н Н Я
про надбавку за безперервний стаж роботи на підприємстві (вислуга років)

Надбавка за безперервний стаж роботи на підприємстві вводиться відповідно до Галузевої угоди між Міністерством інфраструктури України та Профспілкою робітників ДП «СК «Ольвія» для закріплення кваліфікованих кадрів на підприємстві і зміцнення трудової дисципліни працівників.

1. Надбавка за безперервний стаж роботи на підприємстві нараховується і виплачується всім працівникам, безперервний стаж роботи яких на підприємстві не менше 1-го року.

Такий же порядок поширюється і на директора підприємства і на членів виборних профспілкових органів.

Безперервним стажем роботи для встановлення надбавки є стаж роботи на підприємстві з моменту прийняття на роботу, незалежно від посади, а також робота, незалежно від посади, в інших підприємствах, установах морського та річкового транспорту або суміжних галузей.

При звільненні за власним бажанням вищеназвана надбавка за останній неповний місяць роботи не виплачується.

2. Надбавка за безперервний стаж роботи встановлюється у відсотках від посадового окладу з урахуванням безперервного стажу роботи:

Стаж безперервної роботи	Розмір надбавки у % до посадового окладу
від 1 до 3 років	5%
від 3 до 5 років	10%
від 5 до 10 років	15%
від 10 до 15 років	20%
понад 15 років	25%

При переході із однієї групи у другу у ході звітного періоду надбавка до безперервного стажу роботи на підприємстві розраховується по останній групі.

3. Виплата надбавки за безперервний стаж роботи може здійснюватись за місяць, квартал або рік. Надбавка виплачується за фактично відпрацьований час після виникнення права на надбавку.

4. Посадовий оклад (тарифна ставка), із якого нараховується встановлена працівнику винагорода, визначається підсумуванням місячних посадових окладів (тарифних ставок) у звітному періоді.

5. Надбавка за безперервний стаж роботи на підприємстві нараховується на посадовий оклад (тарифну ставку) працівника.

6. При суміщенні професій (посад) надбавка за безперервний стаж роботи на підприємстві нараховується на посадовий оклад (тарифну ставку) працівника по основній професії (посаді) на підприємстві.

7. Для встановлення надбавки до стажу безперервної роботи на підприємстві також включається:

- час роботи на виборчих посадах;
- час роботи за кордоном, якщо працівника було направлено підприємством;
- час додаткової відпустки по погляду за дитиною;
- час роботи на підприємстві, якщо робітника було звільнено з підприємства у зв'язку з виходом на пенсію, за скороченням штатів, а потім заново працевлаштовано на підприємство при умові, що між звільненням і працевлаштуванням на підприємство він не працював на інших підприємствах, за виключенням часу перерви.

Адміністрація має право у кожному конкретному випадку приймати персональне рішення з виплати надбавки та встановленню безперервного стажу роботи для нарахування цієї надбавки, яке оформлюється наказом по підприємству.

8. Надбавка за безперервний стаж роботи на підприємстві виплачується пропорційно відпрацьованому часу у звітному періоді також працівникам:

- які вийшли на пенсію за віком або за каліцтвом;
- які вийшли на військову службу, повернулися на підприємство з неї, якщо працівник вийшов на службу з підприємства;
- які перейшли на виборчу посаду;
- які поступили навчатися за направленням підприємства;
- які звільнені через хворобу, продовжену понад чотирьох місяців;
- прийнятим на роботу пенсіонерам, які вийшли на пенсію з підприємства;
- у зв'язку з ліквідацією підприємства;
- вивільненим за скороченням штатів;
- у зв'язку зі смертю працівника (виплата робиться його сім'ї);

9. Адміністрація має право знижувати працівникам розмір надбавки за безперервний стаж роботи на підприємстві або не виплачувати її повністю при порушенні ними трудової і виробничої дисципліни, антигромадську діяльність.

10. Працівникам, які допустили у розрахунковому періоді прогули, розпиття спиртних напоїв на робочому місці, розкрадання, надбавка за безперервний стаж роботи на підприємстві не нараховується.

Заступник директора з
економіки та фінансів О.М. Майстренко

Додаток № 14

“ПОГОДЖЕНО”
Голова профкому ДП «Стивідорна компанія “Ольвія”
_____ С.М. Льоткіна
“_____”_____ 2018 р.

”ЗАТВЕРДЖЕНО”
В.о. директора ДП «Стивідорна компанія “Ольвія”
_____Р.М. Олейник
“_____”_____ 2018 р.

С П И С О К
посад і професій, яким встановлена додаткова відпустка за ненормований робочий день, шкідливі і важкі умови праці та за особливий характер роботи.

Додаткова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці надається відповідно проведеної у встановлені законодавством строки атестації робочих місць (ПостановаКабінету Міністрів України „Про порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці” № 442 від 01.08.1992р.)

№ з/р	Найменування посад і професій	Тривалість відпустки					Примітка
		Основна	Додаткова за			Разом	
			ненормований робочий день	роботу із шкідливими і важкими умовами праці	особливий характер роботи		
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
	А						
1.	Акумуляторник, зайнятий ремонтом і зарядкою акумуляторів кислотних {свинцевих} – база автомобільного та внутрішньопортового транспорту	24		1		25	
2.	Адміністратор системи	24	4			28	
	Б						
1.	Бухгалтер головний, його заступники	24	6			30	
2.	Бухгалтер-ревізор (всіх категорій, провідні), бухгалтер (всіх категорій, провідні)	24	4	-		28	.
3.	Бригадир комплексної бригади, зайнятий на вантажно-розвантажувальних роботах		3				
	В						
1.	Водій автотранспортних засобів (легкові автомобілі)	24	7	-	-	31	
2.	Водій автотранспортних засобів (а/м «Тайота» в/п 2 т.)	24	-	-	4	28	
3.	Водій автотранспортних засобів (автобуси і мікроавтобуси)	24	-	-	7	31	
4.	Водій навантажувача складського	24	-	3	-	27	

	господарства						
5.	Водороздавальник	24	-	-	-	24	
	Г						
1.	Головний технолог	24	6	-	-	30	
2.	Головний енергетик	24	6			30	
	Д						
1.	Диспетчер складського господарства, диспетчер (старший) з залізничних операцій.	24	4	-	-	28	
2.	Змінний диспетчер району (вантажного)	24	4	-	-	28	
	Е						
1.	Економіст (всіх категорій)	24	4	-	-	28	
2.	Електрогазозварник (портові майстерні)	24	-	7		31	
2.1	Електрогазозварник (групи з ремонту та обслуговування портальних кранів)	24	-	4		28	
3.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування (групи з ремонту та обслуговування портальних кранів, БАтаВТ, служби головного енергетика, портових майстерень)	24	-			24	
4.	Експедитор, старший експедитор – складського господарства	24	4	-		28	
5.	Експедитор відділу матеріально-технічного постачання	24	4	-		28	
6.	Електромеханік торговельного та холодильного устаткування	24	-	-		24	
7.	Енергетик	24	4	-	-	28	
	З						
1.	Завідувач центрального складу та АЗС відділу матеріально-технічного постачання	24	4	-	-	28	
2.	Завідувач такелажного складу	24	4	-		28	
3.	Завідувач господарства відділу матеріально-технічного постачання	24	4	-	-	28	
	І						
1.	Інженери (всіх категорій, старші , провідні) всіх структурних підрозділів підприємства	24	4	-	-	28	
	К						
1.	Комірники всіх структурних підрозділів	24	-	-	-	24	
2.	Кухар розплідника службових собак	24	-	-	-	24	
3.	Контролер технічного стану колісних транспортних засобів	24	4	-	-	28	

4.	Кур'єр	24	-	-	-	24	
	М						
1.	Механік груповий перевантажувальних машин, електромеханік груповий перевантажувальних машин групи з ремонту та обслуговування портальних кранів і БАтаВТ	24	4	-	-	28	
2.	Змінний механік перевантажувальних машин групи з ремонту та обслуговування портальних кранів і БАтаВТ	24	4	-	-	28	
3.	Механізатор (докер-механізатор) комплексної бригади) комплексної бригади на навантажувально-розвантажувальних роботах	24	-	4	-	28	
4.	Майстер всіх структурних підрозділів підприємства	24	4	-	-	28	
5.	Майстер виробничого навчання	24	-	-	-	24	
6.	Машиніст котлів	24	-	4	-	28	
7.	Машиніст крана (кранівник)	24		2		26	
8.	Машиніст дорожньо-транспортних машин	24	-	2	-	26	
	Н						
1.	Директор підприємства, його заступники та помічники, радники	24	6	-	-	30	
2.	Начальники всіх структурних підрозділів підприємства і їх заступники	24	6	-	-	30	
3.	Начальник вантажного складу і його заступники, змінний заступник начальника вантажного складу	24	4	-	-	28	
	О						
1.	Оператор диспетчерської	24	-	-	-	24	
2.	Оператор диспетчерської з залізничних операцій	24	4	-	-	28	
3.	Обліковець, старший обліковець	24	4	-	-	28	
4.	Оператор, старший оператор заправних станцій	24	-	2	-	26	
5.	Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення	24	-	-	-	24	
6.	Офіцер охорони портових засобів	24	4	-	-	28	
	П						
1.	Помічники керівників структурних підрозділів	24	4	-	-	28	
2.	Прибиральник територій	24	-	-	-	24	
3.	Підсобний робітник	24	-	-	-	24	
4.	Провідник (вожатий) службових собак	24	-	-	-	24	

5.	Професіонал з антикорупційної діяльності (всіх категорій, провідний)	24	4	-	-	28	
	Р						
1.	Рамник	24	-	-	-	24	
2.	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	24	-	-	-	24	
	С						
1.	Старший стивідор, стивідор	24	4	-	-	28	
2.	Столяр будівельний портових майстерень	24	-	3	-	27	
3.	Слюсар-ремонтник (ДВС) – БАтаВТ	24	-	4	-	28	
4.	Слюсар з ремонту та обслуговування перевантажувальних машин (БАтаВТ, група з ремонту та обслуговування портальних кранів, портові майстерні)	24	-	-	-	24	
5.	Слюсар з такелажу й вантажозахватних пристроїв комплексу технологічного забезпечення	24	-	2	-	26	
6.	Слюсар з такелажу й вантажозахватних пристроїв портових майстерень	24	-	-	-	24	
7.	Слюсар-електрик з ремонту електро-устаткування (БАтаВТ)	24	-	-	-	24	
8.	Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів	24	-	-	-	24	
9.	Слюсар-ремонтник (служби головного енергетика, портових майстерень)	24	-	-	-	24	
10.	Секретар	24	4	-	-	28	
11.	Слюсар-сантехнік	24	-	3	-	27	
12.	Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики (електроніка)	24	-	-	-	24	
	Т						
1.	Тальман	24	4	-	-	28	
2.	Токар портових майстерень	24	-	-	-	24	
3.	Тракторист	24	-	-	-	24	
	Ф						
1.	Фахівці (всіх категорій, провідні, старші) всіх структурних підрозділів підприємства	24	4	-	-	28	
2.	Фахівець з питань цивільного захисту (всіх категорій, провідні, старші)	24	4	-	-	28	
3.	Фахівець з організації та майнової безпеки (всіх категорій, провідні,	24	4	-	-	28	

	старші)						
4.	Фахівець пропускного режиму (всіх категорій, провідні, старші)	24	4	-	-	28	
5.	Фельдшер ветеринарної медицини	24	4	-	-	28	
6.	Фрезерувальник	24	-	-	-	24	
	Ч						
1.	Черговий бюро перепусток	24	-	-	-	24	
2.	Черговий по поверху	24	-	-	-	24	
3.	Черговий стрілочного поста	24	-	-	-	24	
	Ю						
1.	Юрисконсульт (всіх категорій, провідний)	24	4	-	-	28	
	П О Р Т О Ф Л О Т						
1.	Капітан-змінний механік (судновий)	24	-	-	4	28	
2.	Змінний помічник капітана-змінний механік(судновий)	24	-	-	4	28	
3.	Старший механік(судновий) – змінний помічник капітана	24	-	-	4	28	
4.	Моторист-матрос	24	-	-	4	28	
5.	Матрос	24	-	-	3	27	
6.	Електромеханік загальносуднового електроустаткування	24	-	-	6	30	
7.	Боцман	24	-	-	-	24	
8.	Кухар судновий	24	-	-	3	27	
	ПУНКТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я						
1.	Завідувач пункту охорони здоров'я	24	-	-	4	28	
2.	Сестра медична, старша сестра медична, старший фельдшер, фельдшер	24	-	-	4	28	

Додаткова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер роботи надається пропорційно фактично відпрацьованому часу.

Додаток № 15

“ПОГОДЖЕНО”	”ЗАТВЕРДЖЕНО”
Голова профкому ДП «Стивідорна компанія “Ольвія”	В.о. директора ДП «Стивідорна компанія “Ольвія”
_____ С.М. Льоткіна	_____Р.М. Олейник
“_____” _____ 2018 р.	“_____” _____ 2018 р.

Положення про звання «Ветеран державного підприємства «Стивідорна компанія «Ольвія»

1. Дане положення встановлює умови присвоєння звання «Ветеран ДП «СК «Ольвія» працівникам ДП «СМП «Октябрьск» (ДП «СК «Ольвія») та порядок отримання цього звання, а також встановлює перелік переваг і пільг, якими користуються ветерани ДП «СК «Ольвія» .

2. Звання «Ветерана ДП «СК «Ольвія» можуть отримати наступні особи:

2.1. особи, які мають загальний стаж роботи: чоловіки – 35 років, жінки – 30 років і пропрацювали у ДП «СМП «Октябрьск» ДП «СК «Ольвія» (ДП «СМП «Октябрьск») 15 і більше років і які звільнилися з ДП «СК «Ольвія» (ДП «СМП «Октябрьск») у зв’язку з виходом на пенсію за віком (за умови, що працівник оформлював пенсію під час роботи на підприємстві);

2.2. особи, які працювали у ДП «СК «Ольвія» (ДП «СМП «Октябрьск») більше 10 років та звільнилися з підприємства за станом здоров’я і у подальшому не працювали за іншим місцем роботи (що має підтверджуватись щорічним наданням відповідних даних із трудової книжки);

2.3. механізатори (докери-механізатори) комплексних бригад на навантажувально-розвантажувальних роботах району (вантажного) при звільненні з ДП «СК «Ольвія» (ДП «СМП «Октябрьск») за власним бажанням у зв’язку з виходом на пенсію за віком на пільгових умовах при наявності загального стажу роботи 30 років і стажу роботи у ДП «СМП «Октябрьск» 10 і більше років з моменту прийняття на роботу;

2.4. у виключних випадках спільним рішенням Адміністрації ДП «СК «Ольвія» та Профкому звання «Ветеран ДП «СК «Ольвія» (ДП «СМП «Октябрьск») може бути присвоєно і іншим особам, які працювали у ДП «СК «Ольвія» (ДП «СМП «Октябрьск»), але мають стаж роботи у ДП «СК «Ольвія» (ДП «СМП «Октябрьск») менший, ніж зазначено у п. 2.1. цього Положення, проте мають особливі заслуги, визначні трудові досягнення перед підприємством, здійснили значний особистий внесок в розвиток підприємства чи морської галузі тощо.

3. До стажу роботи у ДП «СК «Ольвія» (ДП «СМП «Октябрьск»), зазначеного в п. п. 2.1., 2.2., 2.3. Положення, прирівнюється та зараховується стаж роботи в інших підприємствах, організаціях, установах морського та річкового транспорту або суміжних галузях при прийнятті на роботу у ДП «СК «Ольвія» (ДП «СМП «Октябрьск») за переведенням.

4. Для присвоєння звання «Ветеран ДП «СК «Ольвія» зацікавлена особа, яка підпадає під зазначені у п. 2 цього Положення умови, подає відповідну заяву на ім’я директора підприємства. Директор підприємства розглядає по суті отриману заяву та приймає самостійно або за погодженням із Профкомом підприємства (у випадках,

передбачених цим Положенням) рішення щодо присвоєння особі звання «Ветеран ДП «СК «Ольвія» (ДП «СМП «Октябрьск»). За наслідками прийняття рішення про присвоєння звання «Ветеран ДП «СК «Ольвія» (ДП «СМП «Октябрьск») або відмову у присвоєнні цього звання особа, яка подала заяву, повідомляється особисто, а також дані про таку особу вносяться до відповідного Переліку ветеранів ДП «СК «Ольвія» (ДП «СМП «Октябрьск»).

5. Перелік ветеранів ДП «СК «Ольвія» (ДП «СМП «Октябрьск») - це реєстр осіб, за яким здійснюється облік осіб, яким присвоєно звання «Ветеран ДП «СК «Ольвія» (ДП «СМП «Октябрьск»). Формування та ведення Переліку, підтримання його в актуальному стані здійснює є відділ кадрів підприємства.

6. Особи, яким присвоєно звання «Ветеран ДП «СК «Ольвія» (ДП «СМП «Октябрьск»), мають наступні переваги та пільги:

6.1. забезпечення путівками на лікування та відпочинок за рахунок коштів, що перераховуються підприємством профспілці на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу за умови часткової сплати їх вартості чи безкоштовно;

6.2. отримання премій в дні державних свят, до професійного свята, до ювілею (50, 55, 60, 65, 70, 75, 80, 85, 90 років);

6.3. отримання матеріальної допомоги в дні державних свят, до професійного свята, Міжнародного дня громадян похилого віку, Міжнародного дня інвалідів;

6.4. виплата одноразової допомоги родичам на похорон у випадку смерті особи, якій присвоєно звання «Ветеран ДП «СК «Ольвія» (ДП «СМП «Октябрьск»).

Пільги та переваги можливі при наявності фінансової спроможності ДП «СК «Ольвія» (ДП «СМП «Октябрьск»)

Особи, яким присвоєно звання «Ветеран ДП «СК «Ольвія» (ДП «СМП «Октябрьск»), мають право відповідно до Конституції України, Закону України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні», інших актів чинного законодавства створювати добровільні об’єднання для реалізації та захисту своїх прав і свобод, задоволення економічних, соціальних, культурних та інших інтересів, для свого творчого та духовного розвитку. Такі добровільні об’єднання можуть створюватися як у складі Профкому підприємства, так і поза його межами. Діяльність таких об’єднань регламентується відповідними Положеннями, прийнятими щодо них.

Додаток № 16

“ПОГОДЖЕНО”	”ЗАТВЕРДЖЕНО”
Голова профкому ДП «Стивідорна компанія “Ольвія”	В.о. директора ДП «Стивідорна компанія “Ольвія”
_____ С.М. Льоткіна	_____Р.М. Олейник
“_____”_____ 2018 р.	“_____”_____ 2018 р.

Положення про взаємодію із молодими працівниками Державного підприємства «Стивідорна компанія «Ольвія»

1. Молоді працівники ДП «СК «Ольвія» - це особи у віці від 18 до 35 років, які працюють в ДП «СК «Ольвія»».

2. Взаємодія із молодими працівниками ДП «СК «Ольвія»:

2.1. Роботодавець зобов’язується:

2.1.1. Спрямовувати зусилля на дотримання та розширення прав, гарантій молоді щодо соціально-економічного захисту, професійного зростання, гідного рівня заробітної плати.

2.1.2. У разі необхідності організовувати навчання, стажування та обмін досвідом молодих фахівців в профільних учбових закладах та на аналогічних підприємствах, а також за кордоном з метою підтримання світового освітнього рівня національних фахівців.

2.1.3. Створювати умови для навчання молодих працівників безпосередньо на робочому місці, здійснювати в робочому процесі наставництво із залученням висококваліфікованих кадрових працівників.

2.2. Профком зобов’язується:

2.2.1. Здійснювати громадський контроль за працевлаштуванням молоді, створенням їй належних умов для адаптації у трудових колективах, підвищення кваліфікації та професійної майстерності, задоволення її культурно-освітніх та оздоровчих потреб.

2.2.2. Здійснювати навчання молодіжного профактиву за напрямками профспілкової діяльності. Разом з Роботодавцем проводити форуми, конференції, семінари з актуальних проблем молодіжного руху.

2.2.3. Залучати молодих працівників підприємства до участі у заходах, спрямованих на їх згуртування та задоволення соціальних, культурних, інших потреб.

3. Молоді працівники ДП «СК «Ольвія»мають право відповідно до Конституції України, Законів України «Про молодіжні та дитячі громадські організації», «Про сприяння соціального становлення та розвитку молоді в Україні», інших актів чинного законодавства створювати добровільні об’єднання для реалізації та захисту своїх прав і свобод, задоволення економічних, соціальних, культурних, науково-технічних та інших інтересів, для свого творчого та духовного розвитку. Такі добровільні молодіжні об’єднання можуть створюватися як у складі Профкому підприємства, так і поза його межами. Діяльність таких об’єднань регламентується відповідними Положеннями, прийнятими щодо них.

Додаток № 17

“ПОГОДЖЕНО”	”ЗАТВЕРДЖЕНО”
Голова профкому ДП «Стивідорна компанія “Ольвія”	В.о. директора ДП «Стивідорна компанія “Ольвія”
_____ С.М. Льоткіна	_____Р.М. Олейник
“_____”_____ 2018 р.	“_____”_____ 2018 р.

Перелік посад і професій працівників підприємства, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою, які повинні проходити щозмінний медичний огляд з метою запобігання випадків допущення до роботи в стані алкогольного, наркотичного чи іншого сп’яніння, або у незадовільному стані здоров’я.

- Машиніст крана (кранівник).
- Водій автотранспортних засобів.
- Водій навантажувача.
- Машиніст дорожньо-транспортних машин.
- Водії інших транспортних засобів.
- Черговий стрілочного поста.
- Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування.
- Машиніст котлів.
- Капітан-змінний механік (судновий).
- Старший механік (судновий)-змінний помічник капітана.
- Змінний помічник капітана-змінний механік (судновий).
- Електромеханік загальносуднового електроустаткування.
- Боцман.
- Моторист-матрос.
- Матрос.
- Кухар судновий.

Додаток № 18

“ПОГОДЖЕНО”	”ЗАТВЕРДЖЕНО”
Голова профкому ДП «Стивідорна компанія “Ольвія”	В.о. директора ДП «Стивідорна компанія “Ольвія”
_____ С.М. Льоткіна	_____Р.М. Олейник
“_____”_____ 2018 р.	“_____”_____ 2018 р.

Посади та професії працівників, робота яких пов’язана з підвищеною небезпекою, які проходять щозмінний медогляд за вказівкою адміністрації підприємства або керівника структурного підрозділу

- Механізатор (докер-механізатор) комплексної бригади на навантажувально-розвантажувальних роботах.
- Слюсар-ремонтник.
- Акумуляторник.
- Слюсар з ремонту та обслуговування перевантажувальних машин.
- Електромеханік груповий перевантажувальних машин.
- Слюсар-сантехник.
- Старший оператор заправних станцій.
- Оператор заправних станцій.
- Столяр будівельний.
- Токар.
- Фрезерувальник.
- Електрогазозварник.
- Слюсар з такелажу й вантажозахватних пристроїв.
- Слюсар з ремонту автомобілів.
- Кухар розплідника службових собак.

Додаток № 19

“ПОГОДЖЕНО”
Голова профкому ДП «Стивідорна компанія “Ольвія”
_____ С.М. Льоткіна
“_____”_____ 2018 р.

”ЗАТВЕРДЖЕНО”
В.о. директора ДП «Стивідорна компанія “Ольвія”
_____Р.М. Олейник
“_____”_____ 2018 р.

Перелік посад (видів діяльності) у ДП «СК «Ольвія», для яких є обов’язковими первинний і періодичний профілактичний наркологічний огляд, допуск до виконання функціональних обов'язків – після надання сертифіката про проходження профілактичного наркологічного огляду

№ з/п	Професія (посада) за ДК 003:2010	Підрозділ	Пункт Переліку професій та видів діяльності…, затв. Постановою КМУ від 06.11.97 №1238	Періодичність проведення періодичного профілактичного наркологічного огляду	Примітка
1	Механізатор (докер-механізатор) комплексної бригади на навантажувально-розвантажувальних роботах	Район (вантажний)	п.11 – водій транспортних засобів, п.15 – виконує роботи на висоті	Не менш як 1 раз на 2 роки	
2	Машиніст крана (кранівник)	– " –	п.15 – працівники, які виконують роботи на висоті, в т.ч. машиністи всіх видів кранів	Не менш як 1 раз на 2 роки	
3	Старший диспетчер з залізничних операцій	– " –	п.13 – робота пов’язана з рухом поїздів та роботою на залізничних коліях	Не менш як 1 раз на 2 роки	
4	Диспетчер з залізничних операцій	– " –	–"–	Не менш як 1 раз на 2 роки	
5	Оператор диспетчерської з залізничних операцій	– " –	–"–	Не менш як 1 раз на 2 роки	
6	Черговий стрілочного поста	– " –	–"–	Не менш як 1 раз на 2 роки	
7	Водій навантажувача	Складське господарство	п.11 – водій транспортних засобів, в т.ч. інших механічних транспортних засобів	Не менш як 1 раз на 2 роки	
8	Тальман	– " –	п.15 – виконує роботи на висоті	Не менш як 1 раз на 2 роки	
9	Слюсар з такелажу й ВЗП	Комплекс технологічного	п.11 – водій транспортних засобів, в т.ч. інших	Не менш як 1 раз на 2 роки	Під час чергуванн я отримує

		забезпечення	механічних транспортних засобів		навантажувач і перево-зить ВЗП і такелаж
10	Всі посади плаваючого складу	Флот (портовий)	п.14 – працівники плаваючого складу водного транспорту	Не менш як 1 раз на 2 роки	
11	Водій транспортних засобів	БАВТ	п.11 – водії транспортних засобів	Не менш як 1 раз на 2 роки	
12	Машиніст дорожньо-транспортних машин	− " −	п.11 – водій транспортних засобів, в т.ч. інших механічних транспортних засобів, п.15 – робота на висоті	Не менш як 1 раз на 2 роки	
13	Акумуляторник	− " −	п.6 – роботи в електромережах та електроуста-новках під напругою 127 В і більше	Не менш як 1 раз на 2 роки	
14	Слюсар з ремонту і обслуговування ПМ	− " −	п.11 – водій транспортних засобів, в т.ч. інших механічних транспортних засобів	Не менш як 1 раз на 2 роки	Слюсарі, які мають посвідчено водія навантажувача, перевіряють техніку після ремонту
15	Електромонтер з ремонту і обслуговування електро-устаткування	− " −	п.6 – роботи в електромережах та електроуста-новках під напругою 127 В і більше	Не менш як 1 раз на 2 роки	
16	Начальник групи з ремонту і обслуговування портальних кранів (ГПК)	ГПК	п.15 –робота на висоті	Не менш як 1 раз на 2 роки	
17	Механік груповий ПМ	− " −	п.15 –робота на висоті	Не менш як 1 раз на 2 роки	
18	Електромеханік груповий ПМ	− " −	п.15 –робота на висоті	Не менш як 1 раз на 2 роки	
19	Змінний механік ПМ	− " −	п.15 – виконує роботи на висоті	Не менш як 1 раз на 2 роки	
20	Слюсар з ремонту і обслуговування ПМ	− " −	п.15 – виконує роботи на висоті	Не менш як 1 раз на 2 роки	
21	Електромонтер з ремонту і обслуговування електро-устаткування	− " −	п.6 – роботи в електромережах та електроуста-новках під напругою 127 В і більше, п.15 – виконує роботи на висоті	Не менш як 1 раз на 2 роки	
22	Електрогазозварник	− " −	п.6 – роботи в електромережах та електроуста-новках	Не менш як 1 раз на 2 роки	

			під напругою 127 В і більше, п.15 – виконує роботи на висоті		
23	Головний енергетик	Служба головного енергетика	п.6 – роботи в електромережах та електроуста-новках під напругою 127 В і більше	Не менш як 1 раз на 2 роки	
24	Енергетик	– " –	п.6 – роботи в електромережах та електроуста-новках під напругою 127 В і більше	Не менш як 1 раз на 2 роки	
25	Електромонтер з ремонту і обслуговування електро-устаткування	– " –	п.6 – роботи в електромережах та електроуста-новках під напругою 127 В і більше, п.15 – виконує роботи на висоті	Не менш як 1 раз на 2 роки	
26	Електромеханік торговель-ного та холодильного устаткування	– " –	п.6 – роботи в електромережах та електроуста-новках під напругою 127 В і більше	Не менш як 1 раз на 2 роки	
27	Слюсар-сантехнік	– " –	п.15 – виконує роботи на висоті	Не менш як 1 раз на 2 роки	
28	Машиніст котлів	– " –	п.16 – машиністи (кочегари), опера-тори котелень	Не менш як 1 раз 2 роки	
29	Електрогазозварник	Портові майстерні	п.6 – роботи в електромережах та електроуста-новках під напругою 127 В і більше, п.15 – робота на висоті	Не менш як 1 раз на 2 роки	
30	Слюсар з такелажу й ВЗП	– " –	п.15 –виконує ремонтні роботи на висоті	Не менш як 1 раз на 2 роки	
31	Слюсар з ремонту і обслуговування ПМ	– " –	п.15 –виконує ремонтні роботи на висоті	Не менш як 1 раз на 2 роки	
32	Слюсар-ремонтник	– " –	п.15 –виконує ремонтні роботи на висоті	Не менш як 1 раз на 2 роки	
33	Завідувач центрального складу та АЗС	Відділ матеріально-технічного постачання	п.1 – насичені та ненасичені вуглеводні а)під час експлуатації цистерн, резерву-арів; допоміжних процесів, пов’яза-них з обслугову-ванням товарних парків, забором проб	Один раз на рік	
34	Старший оператор заправних станцій	– " –	–"–	Один раз на рік	
			–		

35	Оператор заправних станцій	– " –	"–	Один раз на рік	

Перелік посад у ДП «СК «Ольвія» для проходження працівниками первинного і періодичного профілактичного наркологічного огляду складений згідно із «Переліком професій та видів діяльності, для яких є обов'язковим первинний і періодичний профілактичний наркологічний огляд» і «Порядком проведення обов’язкового профілактичного наркологічного огляду громадян», затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 06.11.1997 № 1238.»

Додаток № 20

“ПОГОДЖЕНО”
Голова профкому ДП «Стивідорна компанія “Ольвія”
_____ С.М. Льоткіна
“_____”_____ 2018 р.

”ЗАТВЕРДЖЕНО”
В.о. директора ДП «Стивідорна компанія “Ольвія”
_____Р.М. Олейник
“_____”_____ 2018 р.

Перелік посад (видів діяльності) у ДП «СК «Ольвія», для яких є обов'язковим попередній і періодичний психіатричний огляд, допуск до виконання функціональних обов'язків – після надання довідки про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду

№ з/п	Професія (посада) за ДК 003:2010	Підрозділ	Пункт Переліку мед. псих.протипоказань щодо виконання окре-мих видів діяльності.., затв. Постановою КМУ від 27.09.2000 №1465	Періодичність проведення оглядів	Примітка
1	Механізатор (докер-механізатор) комплексної бригади на навантажува-льно-розвантажувальних роботах	Район (вантажний)	п.7 – працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки	1 раз на 5 років	
2	Машиніст крана (кранівник)	– " –	п.7 – працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки	1 раз на 5 років	
3	Старший диспетчер з залізничних операцій	– " –	п.9 – робота, пов’язана з залізничним транспортом	1 раз на 2 роки	
4	Диспетчер з залізничних операцій	– " –	–"–	1 раз на 2 роки	
5	Оператор диспетчерської з залізничних операцій	– " –	–"–	1 раз на 2 роки	
6	Черговий стрілочного поста	– " –	–"–	1 раз на 2 роки	
7	Водій навантажувача	Складське господарство	п.7 – працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки	1 раз на 5 років	
8	Тальман	– " –	п.7 – працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки	1 раз на 5 років	
9	Слюсар з такелажу й ВЗП	Комплекс технологіч-ного забезпечення	п.7 – працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки	1 раз на 5 років	
10	Всі посади плаваючого складу	Флот (портовий)	п.10 – працівники плавскладу суден	1 раз на 2 роки	
11	Водій транспортних засобів	БАВТ	п.8 – водії транспортних засобів	1 раз на 2 роки	

12	Машиніст дорожньо-транспортних машин	– " –	п.7 – працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки	1 раз на 5 років	
13	Акумуляторник	– " –	п.7 – працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки	1 раз на 5 років	
14	Електромонтер з ремонту і обслуговування електро-устаткування	– " –	п.7 – працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки	1 раз на 5 років	
15	Слюсар з ремонту і обслуговування ПМ	– " –	п.7 – працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки	1 раз на 5 років	
16	Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів	– " –	п.7 – працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки	1 раз на 5 років	
17	Начальник групи з ремонту і обслуговування портальних кранів (ГПК)	ГПК	п.7 – працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки	1 раз на 5 років	
18	Механік груповий ПМ	– " –	п.7 – працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки	1 раз на 5 років	
19	Електромеханік груповий ПМ	– " –	п.7 – працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки	1 раз на 5 років	
20	Змінний механік ПМ	– " –	п.7 – працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки	1 раз на 5 років	
21	Слюсар з ремонту і обслуговування ПМ	– " –	п.7 – працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки	1 раз на 5 років	
22	Електромонтер з ремонту і обслуговування електро-устаткування	– " –	п.7 – працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки	1 раз на 5 років	
23	Електрогазозварник	– " –	п.7 – працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки	1 раз на 5 років	
24	Головний енергетик	Служба головного енргетика	п.7 – працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки	1 раз на 5 років	
25	Енергетик	– " –	п.7 – працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки	1 раз на 5 років	
26	Електромонтер з ремонту і обслуговування електро-устаткування	– " –	п.7 – працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки	1 раз на 5 років	
27	Електромеханік торговельного та холодильного устаткування	– " –	п.7 – працівники, зайняті на роботах підвищеної	1 раз на 5 років	

			небезпеки		
28	Слюсар-сантехнік	– " –	п.7 – працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки	1 раз на 5 років	
29	Машиніст котлів	– " –	п.7 – працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки	1 раз на 5 років	
30	Електрогазозварник	Портові майстерні	п.7 – працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки	1 раз на 5 років	
31	Слюсар з такелажу й ВЗП	– " –	п.7 – працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки	1 раз на 5 років	
32	Слюсар з ремонту і обслуговування ПМ	– " –	п.7 – працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки	1 раз на 5 років	
33	Слюсар-ремонтник	– " –	п.7 – працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки	1 раз на 5 років	
34	Столяр будівельний	– " –	п.7 – працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки	1 раз на 5 років	
35	Токар	– " –	п.7 – працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки	1 раз на 5 років	
36	Фрезерувальник	– " –	п.7 – працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки	1 раз на 5 років	
37	Завідувач центрального складу та АЗС	Відділ матеріально-технічного постачання	п.7 – працівники, зайняті на роботах підвищеної небезпеки	1 раз на 5 років	
38	Старший оператор заправних станцій	– " –	–"–	1 раз на 5 років	
39	Оператор заправних станцій	– " –	–"–	1 раз на 5 років	

Перелік посад у ДП «СК «Ольвія» для проходження працівниками попередніх (періодичних) психіатричних оглядів складений згідно із «Переліком медичних психіатричних протипоказань щодо виконання окремих видів діяльності (робіт, професій, служби), що можуть становити безпосередню небезпеку для особи, яка проводить цю діяльність, або оточуючих» і «Порядком проведення обов’язкових попередніх та періодичних психіатричних оглядів», затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 27.09.2000 № 1465».