

**ЗМІНИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ  
ДП «НТК «ІМПУЛЬС» ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ ДП «НТК  
«ІМПУЛЬС»  
на 2017-2019 роки**

**ЗАТВЕРДЖЕНО КОНФЕРЕНЦІЄЮ  
ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ  
Протокол №07/20 від 01.10.2020р.**

**ЗАРЕЄСТРОВАНО**

**Управління праці та соціального захисту населення**

**Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації**

**Реєстраційний номер**

**від « »**

**2020 року**

**Примітки та рекомендації реєструючого органу \_\_\_\_\_**

---

---

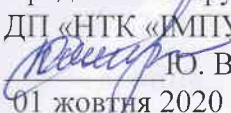
---

---

---

1. Внести зміни до Додатку №12 Колективного договору між адміністрацією ДП «НТК «Імпульс» та трудовим колективом ДП «НТК «Імпульс» на 2017-2019 роки та викласти його у наступній редакції:

Додаток №12  
до колективного договору  
на 2017-2019 роки

ПОГОДЖЕНО  
Представник трудового колективу  
ДП «НТК «ІМПУЛЬС»  
  
Ю. В. СИДОРЕНКО  
01 жовтня 2020 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Генеральний директор  
ДП «НТК «ІМПУЛЬС»  
Є.Я.КОЛЬНЕР  
01 жовтня 2020 р.  


ПОЛОЖЕННЯ  
про преміювання робітників  
Державного підприємства  
«Науково-технічний комплекс «ІМПУЛЬС»

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про преміювання робітників Державного підприємства «Науково-технічний комплекс «ІМПУЛЬС» (надалі – Положення) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Законів України «Про оплату праці» та «Про колективні договори і угоди», Статуту підприємства і Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом підприємства (далі – Колективний договір).

1.2. Це Положення запроваджується в цілях стимулювання робітників до високопродуктивної та ініціативної праці, на виконання виробничих планів, завдань та заходів, направлених на збільшення обсягів товарної продукції, поліпшення їх якості, зниження собівартості робіт та послуг, плану інноваційного розвитку, упровадження нової техніки та технології, посилення персональної відповідальності працівників за доручену роботу або поставлені завдання, зацікавленості в успішній роботі підприємства, формуванні та оновленні колективу.

1.3. Це Положення є дійовим засобом підвищення індивідуальної матеріальної та моральної зацікавленості працівників підприємства.

1.4. Всі зміни та доповнення вносяться до цього Положення з погодженням з представником трудового колективу. Інформація про введення нових та зміну діючих умов преміювання працівників підприємства доводиться до них установленим порядком.

1.5. Положення про преміювання робітників є невід'ємною частиною колективного договору.

**2. Порядок преміювання**

2.1. Преміювання працівників за трудові успіхи при виконанні виробничих завдань і функцій протягом відповідного періоду (кварталу, року) здійснюється з урахуванням результатів фінансово-господарської діяльності підприємства та фінансової спроможності за звітний період.

2.2. Працівникам можуть встановлюватися премії за результатами роботи за квартал та за рік відповідно до особистого внеску працівників за такими критеріями:

- ініціативність у роботі;
- якість виконання поставлених завдань;
- терміновість виконання завдань;
- виконання додаткового обсягу завдань.

2.3 Керівному складу підприємства можуть встановлюватися премії за своєчасне та якісне виконання державних військових заказів.

### **3. Порядок нарахування премії**

3.1. Преміювання працівників відділів, які безпосередньо підпорядковуються генеральному директору, здійснюється після подання на розгляд та затвердження генеральному директору службової записки від керівників даних відділів з пропозиціями щодо преміювання працівників відділів.

3.2. Преміювання працівників відділів, які підпорядковуються заступникам генерального директора чи керівникам структурних підрозділів, здійснюється на основі службових записок керівників даних відділів, що подаються до тих заступників генерального директора чи керівників структурних підрозділів, яким вони підпорядковуються, після чого дані службові записки з пропозиціями подаються на розгляд та затвердження генеральному директору.

3.3. Преміювання працівників, які підпорядковуються безпосередньо генеральному директору (заступник генерального директора з безпеки, головний конструктор, юрисконсульт тощо), здійснюється на розгляд генерального директора.

3.4. Преміювання працівників відбувається у відсотковому співвідношенні до посадового окладу на розгляд генерального директора за виконання виробничих завдань за підсумками роботи за звітний період згідно п. 4, 5 цього Положення.

3.5 Преміювання керівного складу підприємства за своєчасне та якісне виконання державних військових заказів здійснюється по мірі виконання державних контрактів у відсотковому співвідношенні до посадового окладу на розгляд генерального директора згідно п.6 цього Положення.

3.6. Розмір премії керівникам та робітникам їх структурних підрозділів

встановлюється генеральним директором шляхом видання відповідного наказу.

3.7. Працівникам, які у зв'язку з переведенням на іншу роботу, хворобою, відпусткою та іншими поважними причинами (крім відряджень) працювали неповний період, за який виплачується відповідна премія, здійснюються за фактично відпрацьований час у відповідному періоді. Не враховується до відпрацьованого часу: лікарняні, декретні, відпускні планові, учбові, без збереження заробітної плати (усі види відпускних).

3.8. Працівникам, які звільнилися з роботи протягом кварталу, за який проводиться преміювання, премії не виплачуються. Працівникам, які звільнилися з роботи протягом року, за який проводиться преміювання, премії не виплачуються.

3.9. У разі несвоєчасного або неналежного виконання завдань, погіршення якості роботи, порушення правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни за поданням керівників відповідних структурних підрозділів розмір премії окремим працівникам може бути зменшено або їх позбавлено такої виплати. Крім того, працівникам, які мають дисциплінарні стягнення, премії не виплачуються.

#### 4. Розміри преміювання робітників за квартал

4.1. Квартальна премія виплачується в місяці, наступним за звітним кварталом.

<b>Робітники</b>	<b>Максимальний розмір премії до середньомісячного посадового окладу, %</b>
Головний інженер-заступник генерального директора	200
Головний конструктор	200
Заступник генерального директора з безпеки	200
Юрисконсульт	200
Бухгалтерія	200
Начальник управління справами	200
Відділ МТЗ та зовнішньої кооперації	200
Інспектор з кадрів	200
Референт	200
Водій автотранспортних засобів	100
Прибиральник службових приміщень	70
Двірник	70
База відпочинку «Синьогори»	70
Економічне управління	200
Орган спеціального зв'язку	100
Відділ головного конструктора	200
Відділ головного енергетика	100

Провідний інженер-технолог	100
Начальник технічного відділу	200
Адміністратор системи	200
Виробництво	100
Начальник режимно-секретного відділу	100

### 5. Винагорода за підсумками роботи за рік

5.1. Рішення про виплату винагороди за підсумками роботи за рік приймається генеральним директором на підставі пропозицій керівників структурних підрозділів підприємства.

5.2. Розмір винагороди встановлюється у відсотках до річного окладу одержаного кожним працівником протягом року, за який виплачується винагорода, пропорційно відпрацьованому часу.

5.3. Премія за результатами роботи за рік виплачується в місяці, наступним а звітним роком.

<b>Робітники</b>	<b>Максимальний розмір премії відносно річного окладу, %</b>
Головний інженер-заступник генерального директора	30
Головний конструктор	30
Заступник генерального директора з безпеки	30
Юрисконсульт	30
Бухгалтерія	30
Начальник управління справами	30
Відділ МТЗ та зовнішньої кооперації	30
Інспектор з кадрів	30
Референт	30
Водій автотранспортних засобів	25
Прибиральник службових приміщень	20
Двірник	20
База відпочинку «Синьогори»	20
Економічне управління	30
Орган спеціального зв'язку	25
Відділ головного конструктора	30
Відділ головного енергетика	25
Провідний інженер-технолог	25
Начальник технічного відділу	30
Адміністратор системи	30
Виробництво	25
Начальник режимно-секретного відділу	25

**6. Розміри преміювання робітників керівного складу підприємства за своєчасне та якісне виконання державних військових заказів**

6.1. Розмір премії встановлюється у відсотках до місячного окладу, за який виплачується винагорода, пропорційно відпрацьованому часу.

6.2. Премія виплачується в місяці, наступним за місяцем, в якому була здана продукція.

<b>Робітники</b>	<b>Максимальний розмір премії відносно місячного окладу, %</b>
Головний інженер-заступник генерального директора	200
Головний конструктор	200
Головний бухгалтер	200
Заступник генерального директора з безпеки	200
Юрисконсульт	200
Начальник управління справами	200
Начальник економічного управління	200
Начальник технічного відділу	200
Начальник виробництва	200
Начальник відділу МТЗ та зовнішньої кооперації	200
Начальник режимно-секретного відділу	200

№	Відомості про осіб, які вчинили злочин
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	
41	
42	
43	
44	
45	
46	
47	
48	
49	
50	
51	
52	
53	
54	
55	
56	
57	
58	
59	
60	
61	
62	
63	
64	
65	
66	
67	
68	
69	
70	
71	
72	
73	
74	
75	
76	
77	
78	
79	
80	
81	
82	
83	
84	
85	
86	
87	
88	
89	
90	
91	
92	
93	
94	
95	
96	
97	
98	
99	
100	

Всього прошиито (прошнуровано),  
 пронумеровано і скріплено  
 печаткою В. (світло) аркушів.  
 Генеральний директор  
 ДП «НТК «Імпульс»  
 Є.Я. Кольнер

