

1

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР СТАВИТ
СВОЕЙ ЗАДАЧЕЙ ОБЕСПЕЧИТЬ:

Р а з д е л I

Обязательства Администрации и Заводского комитета по выполнению и перевыполнению государственного плана выпуска продукции, развитию социалистического соревнования и распространению передового опыта.

I. Государственным планом на ликеро-водочное производственное объединение "Латвияс балзамс" возложено на 1973 год выполнение следующих обязательств:

Основные показатели

1. Объем реализованной продукции	тыс.руб.	22450,-
2. Товарная продукция / в оптовых ценах предприятия на I.УП.67г расчетно/	тыс.руб.	22450,-
3. Валовая продукция в оптовых ценах на I.УП.67г	тыс.руб.	21800,-
4. Балансовая прибыль	тыс.руб.	4068,-
5. Рентабельность расчетная	%%	
6. Выполнить установленный план пр-ва в натуре по групповому ассортименту	тыс.дал	
1. Водка и ликероводочные изделия	"	3000,-
2. Спирт сырец	"	1290,-
3. Углекислота	тонн	2080
4. Дрожжи сухие кормовые	тонн	250
5. Солод пивоваренный	тонн	2850
6. Крахмал 20%	тонн	2200
7. Декстрин	тонн	400
8. Сухие кисели	тонн	700
9. Спирт ректификат	тыс.дал	1500
10. Саго	тонн	300
Из них пр-во важнейших видов продукции:		
Водка и ликеро-водочные изделия	т.дал	3000
Водка "Водка"	"	1700
Водка "Экстра"	"	500
" " Ригае кристале"	"	300

Основные показатели

Водка на экспорт	тыс. дал-	80
Спирт сырец	"	1290
Крахмал сухой 20%	тонн	2200
Из общего объема:		
Горькие крепкие изделия	тыс. дал	300
в т.ч. Рижский черный бальзам	"	120
Аперитивы	"	20
Пунши	"	32
Сивушное масло	"	3,2
Ликеры	"	50
Сладкие и полусливки	"	18

II. На 1973 год образованы фонды за счет плана прибыли и расчетной рентабельности в сумме:

а/ фонд социально-культурных мероприятий и жилищного строительства

остаток на I.I.	тыс. руб.	7,0
начислено	"	72,0
Итого	"	79,0

б/ фонд развития производства

остаток на I.I.	"	1,0
начислено	"	313,0
Итого	"	314,0

в/ фонд материального поощрения

остаток на I.I.	"	75,0
начислено	"	160,0
Итого	"	235,0

Распределение планового фонда материального поощрения по категориям работающих на год:

а/ на премирование рабочих	"	33,0
б/ на премирование ИТР и служащих	"	62,0
в/ для внутризаводского соревнования	"	8,0

г/ на единовременное поощрение	тыс.руб	6,0
д/ на премирование по итогам года	"-	63,0
е/ на оказание материальной помощи	"-	8,0

- I2. Обеспечить выработку на I-го работающего
пром. произв. персонала руб. 25768,-
- I3. Выполнить установленный план по с/стоимости - затраты на I руб. товарной продукции и выполнить план накоплений коп 87,42
- I4. Выполнить план освоения и внедрения новой техники в производство
- I5. Вложиться в установленные нормы по расходу основного сырья, вспомогательных материалов, топлива и эл. энергии

I. Администрация обязуется

Доводить месячные производственные задания до каждого цеха за пять дней до начала месяца, а для бригады - сменные задания по количеству так и по ассортименту ежедневно накануне работы смены.

2. Администрация и Заводской комитет обязуются:

- а/ Всемерно развивать социалистическое соревнование рабочих, инженерно-технических работников и служащих за безусловное выполнение и перевыполнение государственного плана в заданном ассортименте каждым участком, цехом и объединением:
- за высокую производительность труда и лучшее использование техники;
 - повышение качества и снижения с/стоимости продукции;
 - наиболее экономного расходования сырья, материалов, топлива и эл. энергии;
 - обеспечение ритмичной работы предприятия;

- бережное отношение к оборудованию и инструменту и изысканию резервов производства ;
- б/ Добиться, чтобы обязательства рабочих и служащих принимались с учетом выполнения и перевыполнения производственного плана каждой бригадой, участком, цехом ;
- в/ Оказывать всемерную помощь рабочим, инженерно-техническим работникам и служащим в выполнении взятых ими обязательств по социалистическому обязательству ;
 - создавать для этого необходимые производственные условия ;
 - улучшить учет и показ результатов соревнования ;
 - уделить особое внимание отстающим участкам, цехам и отдельным рабочим, помогая им подтягиваться до уровня передовиков ;
- г/ Всемерно содействовать развитию социалистического соревнования за присвоение и сохранение звания "Лучший цех", "Бригада Министерства пищевой промышленности Латв.ССР" в 1973г.

3. Заводской комитет обязуется:

Помогать профгруппоргам в организации социалистического соревнования.

4. Администрация обязуется:

Не переводить группоргов на другие работы и в другие цеха без согласования с Заводским комитетом.

5. Администрация и Заводской комитет обязуются:

- а/ организовать изучение, обобщение и широкое внедрение в производство передовых методов новаторов промышленности, а также организовать постоянную школу при заводе для обучения рабочих передовым методам труда новаторов с применением новой техники.

6. Заводской комитет обязуется

- а/ Систематически проводить проверки выполнения социалистического обязательства и результаты проверки доводить до сведения работающих;
- б/ Ежемесячно совместно с Администрацией доводить до сведения всего коллектива о выполнении плановых заданий;
- в/ Совместно с Администрацией ежеквартально подводить итоги соц.соревнования между цехами, бригадами и по профессиям;
- г/ Совместно с Администрацией, руководствуясь решениями УІ пленума ВЦСПС, присуждать и вручать на общих собраниях победителям соревнования по профессиям "Почетные грамоты" и заносить имена победителей на Доску почета и Книгу почета.

Итоги соревнования и победителей широко популяризировать среди рабочих и служащих объединения.

7. Средства по Всесоюзному соцсоревнованию, получаемые предприятием на улучшение культурно-бытового обслуживания рабочих и служащих, Администрация обязуется расходовать по согласованию с Заводским комитетом.

Администрация согласовывает с Заводским комитетом смету использования средств из фонда материального поощрения.

8. Администрация обязуется выполнить:

План технического развития предприятия и повышения экономической эффективности выполнить в установленные сроки, предусмотренные в приложении № I.

9. Заводской комитет обязуется организовать:

- повседневный контроль и оказывать помощь Администрации в осуществлении плана технического развития предприятия и повышения экономической эффективности и плана организационно-технических мероприятий по механизации ручных работ;

- по использованию оборудования ;
- по внедрению новой техники и передовой технологии ;
- по улучшению качества продукции ;
- по обеспечению экономного расходования сырья, материалов, топлива, эл. энергии ;
- по использованию внутренних резервов;
- по снижению себестоимости продукции.

10. Для дальнейшего развития рационализации и изобретательства Администрация в 1973 году выделяет средства в размере 2700р. оказывает техническую помощь рационализаторам и изобретателям;

- предоставляет материалы и инструменты для производства опытов по отдельным изобретениям и усовершенствованиям ;
- направляет внимание изобретателей и рационализаторов на решение важнейших производственных задач ;
- разрабатывает темники по рационализации и изобретательству и доводит до всех работников объединения ;
- обеспечивает своевременное рассмотрение и быстрое внедрение принятых рационализаторских предложений ;
- выделяет для оказания помощи рационализаторам и изобретателям консультантов из числа опытных инженерно-технических работников.

II. Заводской комитет обязуется:

- Систематически проверять и оказывать помощь Администрации в выполнении принятых рационализаторских предложений, внесенными рабочими, инженерно-техническими работниками и служащими ;
- Следить за своевременным оформлением авторских прав изобретателей, за выплатой им установленного законом вознаграждения ;
- Вовлекать в работу по рационализации новых рабочих и служащих.

7

12. Администрация

- Принимает необходимые меры, обеспечивающие выполнение и перевыполнение рабочими установленных норм выработки и качественных показателей работы ;
- Создает необходимые условия, способствующие выработке продукции отличного качества ;
- Обеспечивает надлежащую организацию рабочих мест и своевременное снабжение рабочих необходимым сырьем, материалами и инструментами ;
- осуществляет технический инструктаж ;
- устраняет причины невыполнения норм выработки отдельными рабочими ;
- Принимает меры по предупреждению и быстрой ликвидации возникших простоев, обеспечивает своевременный и высококачественный ремонт оборудования .

13. Заводской комитет обязуется:

Регулярно созывать в цехах и отделах производственные совещания и обсуждать на них:

- опыт работы новаторов производства ;
- вопросы улучшения качества и снижения с/стоимости продукции ;
- внедрение новой технологии ;
- ликвидации "узких мест" производства ;
- проверять и оказывать помощь Администрации в выполнении решений производственных совещаний ;
- ставить отчеты Администрации перед рабочими и служащими о выполнении ранее принятых предложений.

14. Администрация обязуется:

- выделять во всех цехах постоянных неосвобожденных от основной работы секретарей производственных совещаний, возложив на них ведение протоколов совещаний ;

- организовать учет принятых на производственных совещаниях предложений рабочих и служащих и обеспечить быстрое выполнение внесенных предложений.

Р а з д е л П

Оплата труда и нормы выработки

15. Каждому вновь принятому на объединение рабочему и служащему Администрация обязана разъяснить условия оплаты труда, выдать расчетные листки не позднее, чем за I день до срока выдачи заработной платы.

16. При выявлении на отдельных работах устаревших норм выработки, не соответствующих производственно-техническим условиям, Администрация обязана пересмотреть такие нормы с уведомлением об этом Заводской комитет.

Если пересмотр норм выработки происходит в результате осуществления рабочего предложения, за рабочим-автором в течение шести месяцев сохраняется ранее действующие расценки.

На период освоения производства новых видов продукции и на новые виды работ Администрация может устанавливать временные нормы выработки на срок до трех месяцев, по истечению которого они должны быть пересмотрены с установлением технически обоснованных норм.

Новые нормы выработки и сдельные расценки должны объявляться рабочим не позднее, как за 2 недели до их введения.

17. На все работы, оплачиваемые сдельно, за исключением постоянно повторяющихся работ, Администрация обязана до начала работы выдавать рабочим наряды с указанием характера и объема операций, нормы времени и сдельных расценок.

На все массовые работы наряды не выдаются, нормы выработки и расценки на эти работы вывешиваются в цехах.

О уровне заработной платы рабочие оповещаются Администрацией подекадно путем вывешивания показателей в цехах.

18. Оплата труда руководящих, инженерно-технических работников и служащих производится по утвержденной правительством схеме должностных окладов.

Руководящие, инженерно-технические работники премируются за выполнение плана прибыли и рентабельности.

19. Выплата заработной платы рабочим и служащим производится в следующие сроки:

а/ аванс 22-го числа ежемесячно

б/ окончательный расчет 7-го числа ежемесячно

Администрация обязуется организовать выдачу зарплаты непосредственно в цехах и отделах объединения.

20. Администрация обязуется усилить контроль за расходованием фонда заработной платы, недопускать его перерасхода и обеспечить строжайшую экономию в расходовании фондов путем выполнения и перевыполнения плана роста производительности труда, а также путем ликвидации потерь в заработной плате от брака, простоев и другие.

21. Заводской комитет обязуется:

- осуществлять контроль над правильностью применения установленных правительством систем оплаты труда рабочих, инженерно-технических работников и служащих и над применением законодательства о заработной плате ;

- проверять правильность отнесения работ к тарифным разрядам и использования рабочих в соответствии с их профессией и квалификацией ;
- осуществлять контроль над внедрением организационно-технических мероприятий, обеспечивающих выполнение и перевыполнение норм выработки всеми рабочими ;
- систематически проверять правильность расчетов по заработной плате, добиваться своевременной выдачи нарядов и др. документов, по которым производится расчет за работу, а также регулировать регулярное доведение до работающих результаты их работы в размере заработка.

Р а з д е л Ш

22. Для выполнения задач, стоящих перед объединением, Администрация в 1973 году должна осуществить следующий план подготовки новых рабочих и повышения квалификации рабочих, инженерно-технических работников:

Подготовка по профессиям:

Подготовка рабочих - всего	- 132 чел	140
в том числе:		
- путем индивидуального обучения	- 85 чел	70
- путем бригадного и группового обучения	- 36 чел	70
- в школах, на курсах и в учебных комбинатах ^{персочного метода Дуча}	- 11 чел	25
Повышение квалификации ^{рабочих} - всего	- 132 чел	135
в том числе:		
- на производственно-технических курсах	- 65 чел	✓
- на курсах целевого назначения	- 29 чел	✓
- в порядке обучения вторым и совмещаемым профессиям	- 15 чел	16
- повышение квалификации инженерно-технических работников	- 10 чел	7

23. Администрация и Заводской комитет обязуются:

- При организации школ передового опыта проводить обмен опытом работы передовиков производства по выпуску продукции высокого качества, по экономии сырья и топлива, по освоению новой техники и т.п. ;
- ✓ - обучить вновь поступающих рабочих санитарному минимуму.

24. Администрация и Заводской комитет обязуются:

- организовать лекции, семинары для рабочих, инженерно-технических работников и служащих по вопросам экономии производства, организации труда и трудового законодательства.

25. В целях обеспечения плана подготовки кадров

Администрация и Заводской комитет обязуются:

- а/ Прикрепить квалифицированных рабочих для обучения, в порядке бригадного и индивидуального ученичества и неквалифицированным рабочим и инженерно-техническим работникам;
- б/ Не переводить рабочих в период обучения на другие работы, после окончания обучения использовать их на работах в соответствии с полученной квалификацией;
- в/ Предоставлять необходимые помещения для занятий и обеспечить обучающихся бумагой, письменными принадлежностями, наглядными пособиями.

26. Рабочие, проходящие обучение, обязаны аккуратно посещать занятия и выполнять задания инструкторов и преподавателей по программе обучения.

27. Инженерно-технические работники завода обязаны повседневно повышать свои технические знания, изучать и переносить

сить в производство передовой опыт других предприятий, обобщать и внедрять опыт новаторов производства, помогать обучению новых рабочих и повышению их квалификации.

28. Администрация и Заводской комитет

Обязуются создать условия молодым рабочим, учащимся в вечерней школе, рабочей молодежи, предоставлять работу в смены, позволяющие посещать занятия.

29. Администрация обязуется

В 1973 году пополнить новейшей технической литературой библиотеку объединения, ассигновав для этой цели 300 руб.

Р а з д е л I V

Государственная и трудовая дисциплина

30. В целях укрепления государственной и трудовой дисциплины на предприятии, Администрация и Заводской комитет принимают на себя обязательства:

- а/ ознакомить каждого из вновь поступающих рабочих и служащих с Типовыми правилами внутреннего трудового распорядка;
- б/ строго следить, чтобы установленная законом продолжительность рабочего дня соблюдалась в точности и без всяких нарушений, не допускать случаев опоздания, прогулов, преждевременного ухода с работы, а также нарушений производственной дисциплины, проводить необходимые мероприятия по упорядочению табельного учета, оказывать помощь в работе товарищеского суда.

31. Заводской комитет обязуется:

- проводить массово-разъяснительную работу и воспитательную работу по укреплению социалистической дисциплины труда, оказывать

всемерное содействие Администрации, рабочим, инженерно-техническим работникам и служащим в проведении необходимых мероприятий по уплотнению рабочего дня и ликвидации потерь рабочего времени.

32. Рабочие, инженерно-технические работники и служащие обязуются производительно использовать свой рабочий день, выпускать продукцию высокого качества и снижать себестоимость, добросовестно и в срок выполнять производственные задания, соблюдать личную гигиену и правила производственной санитарии, бережно относиться к сырью, материалам, оборудованию, инструментам и прочему заводскому имуществу, как к священной социалистической собственности.

Р а з д е л У

Охрана труда

33. Администрация обязуется:

Выполнять мероприятия по улучшению условий труда, предусмотренные в соглашении с Заводским комитетом профсоюза в 1974 году на сумму ~~24,65~~^{45,5} тыс.руб. / приложение № 2/.

34. Кроме того, Администрация обязуется:

- а/ выполнить все работы к 20-му октября по подготовке цехов к зиме 1974-75 гг, провести ремонт отопительной системы и вентиляционных установок, утепление дверей, вставку и промывку окон, стекол ;
- б/ улучшить естественное и искусственное освещение в цехах, регулярно очищая поверхность световых проемов / окон, фонарей / и осветительную арматуру.

35. Администрация обязуется:

- а/ своевременно обеспечивать рабочих предприятия спецодеждой,

спецодеждой и защитными принадлежностями-приспособлениями надлежащего качества по установленным нормам;

- б/ производить регулярную стирку и ремонт спецодежды и спецобуви;
- в/ организовать хранение и сушку спецодежды и спецобуви;
- г/ обеспечить бесперебойную работу душевых и др. санитарно-бытовых устройств, снабдив умывальники мылом и полотенцами для всех смен.

36. Администрация обязуется:

- а/ не допускать к работе ни одного рабочего, как вновь поступающего, так и переводимого с другого участка работы, без предварительного инструктажа по технике безопасности непосредственно на рабочем месте, а также проводить через каждые шесть месяцев повторный инструктаж всех рабочих ;
- б/ не допускать к специальным работам /эл.монтажные: кочегары и прочие/ лиц, не прошедших технического минимума или не имеющих на это прав, а также не допускать женщин к работе по переноске и передвижению тяжестей сверх установленных норм.

37. Администрация обязуется:

- а/ обеспечить все цеха достаточным количеством плакатов по технике безопасности и предупредительными надписями и проводить силами инженерно-технического персонала беседы и консультации для рабочих по вопросам охраны труда, техники безопасности и профессиональной гигиены;
- б- организовать курсы по сан.просвещению среди рабочих объединения;

в/ провести мероприятия по усилению пожарной безопасности, обеспечить производственные и вспомогательные помещения соответствующим противопожарным инвентарем, инструкциями и правилами пожарной безопасности, организовать инструктаж работников пожарной охраны и обучение рабочих и служащих пожарнo-техническому минимуму.

38. Администрация обязуется:

Проводить систематическую работу по улучшению условий труда рабочих и ликвидации причин, порождающих производственные травмы, тщательно изучать причины каждого несчастного случая и проводить мероприятия, направленные на организацию безопасных условий труда.

39. Администрация обязуется:

а/ представлять всем рабочим, инженерно-техническим работникам и служащим объединения, имеющим право на отпуск, очередной и дополнительный отпуск по графику, согласованному с Заводским комитетом;

б/ извещать рабочих о сроке предоставления отпуска не позже, чем за 15 дней, проводить оформление за три дня до начала отпуска и выдачу зарплаты не позднее, чем накануне дня ухода в отпуск ;

в/ рабочим-учащимся в школах рабочей молодежи отпуск предоставляется в летние месяцы ;

г/ работникам с ненормированным рабочим днем предоставлять дополнительный отпуск, согласно законодательства .

40. В целях снижения заболеваемости работающих

Администрация и Заводской комитет обязуются осуществить оздоровительные мероприятия:

- а/ организовать учет длительно и часто болеющих и диспансерное наблюдением за ними;
- б/ ежемесячный анализ заболеваемости как по объединению в целом, так и по цехам и отделам ;
- в/ проводить периодический медосмотр работающих на объединении рабочих ;
- г/ систематически пополнять во всех цехах аптечки первой мед-помощи.

41. Для улучшения условий труда и отдыха рабочих, инженерно-технических работников и служащих Заводской комитет обязуется:

- а/ осуществлять систематический контроль над выполнением трудового законодательства о режиме рабочего времени и времени отдыха, с предоставлением очередных и дополнительных отпусков рабочим и служащим , согласно графику с предоставлением установленных льгот подросткам, беременным женщинам и кормящим матерям
- б/ осуществлять систематический контроль за состоянием условий труда в цехах и отделах / за выполнением согласования по оздоровлению условий труда / ;
- в/ проводить систематически разъяснительную работу среди рабочих и служащих по предупреждению травматизма и заболеваемости, периодически рассматривать вопрос о состоянии охраны труда, техники безопасности и промсанитарии на заседаниях цеховых комитетов, комиссии охраны труда, заседаниях Заводского комитета;

17

- г/ осуществлять систематический контроль за своевременной выдачей рабочим доброкачественной спецодежды, спецобуви, защитных средств, спецмыла и спецжиров в соответствии с установленными нормами;
- д/ представлять в 1973 году рабочим и служащим объединения путевки в Дома отдыха и санатории ;
- е/ распределять путевки в соответствии с заключением врачебно-отборочной комиссии и графиком отпусков, выдавая путевки в первую очередь инвалидам Отечественной войны, рабочим профессий с вредными условиями труда и передовикам производства;
- ж/ для нуждающихся работников объединения выделить ~~8,0~~ тыс.руб. на оказание материальной помощи ;
- з/ осуществлять систематический контроль над работой медпункта по оказанию первой медицинской помощи ;
- и/ организовать систематический контроль и помощь больным на дому.

Р а з д е л У I.

Жилищно-бытовые условия

42. В целях улучшения жилищно-бытовых условий труда рабочих и служащих завода Администрация обязуется:

- а/ в течение года отремонтировать 60 м² жилой площади для работающих объединения - инвалидов Отечественной войны и семей погибших воинов и лучших производственников за счет фонда предприятия ;
- б/ списки лиц, которым будут отремонтированы квартиры очередность ремонта устанавливается Администрацией совместно с Заводским комитетом.

43. Заводской комитет обязуется:

Организовать постоянный контроль за качеством ремонта жилого фонда объединения.

44. Распределение всей жилой площади в жилом фонде объединения производится Администрацией по согласованию с Заводским комитетом.

44а. Оказывать материальную помощь рабочим на проведение ремонта квартир.

Организовать проверку жилищных условий работающих на объединении, нуждающихся в жилье.

Р а з д е л У П

Рабочее снабжение и общественное питание

45. Администрация организует работу заводской столовой и буфета таким образом, чтобы горячее питание имели все рабочие завода и на питание затрачивали не более 30 минут. А время обеденного перерыва по цехам и сменам устанавливается Администрацией по согласованию с Заводским комитетом.

46. Администрация обязуется:

Предоставлять заводской столовой и буфету бесплатно помещение, топливо, освещение, водоснабжение.

47. Заводской комитет обязуется

Организовать повседневный контроль за работой столовой и буфетом и добиться от Администрации улучшения ее работы.

4

Р а з д е л УШ

48. Заводской комитет обязуется:

- а/ систематически проводить среди рабочих и служащих политико-воспитательную работу, а также культурно-массовую работу:
 - устраивать лекции, беседы, читку газет, своевременно разъяснять и направлять усилия коллектива объединения на борьбу за выполнение задач, поставленных партией и правительством перед трудящимися промышленности продовольственных товаров ;

- б/ улучшить наглядный показ в клубе предприятия выполнения производственного плана по объединению и цехам, хода социалистического соревнования с показом рабочих, добившихся лучших результатов в соревновании ;

- в/ всемерно улучшать производственно-техническую пропаганду, шире распространять передовой опыт работы новаторов производства, систематически проводить лекции и беседы по технике и экономике производства ;

- г/ выделить на 1973 год на проведение культурно-массовой и физкультурной работы 7,3 тыс.руб., в том числе спортивный инвентарь 800 руб;

- д/ укреплять существующие и организовать вновь секции добровольного спортивного общества и кружки художественной самодеятельности ;

- е/ проводить в клубе массовые вечера, концерты и спектакли ;

- ж/ в летний период регулярно проводить массовые выезды рабочих и служащих объединения за город с постановкой квалифицированной лекции с выступлением художественной самодеятельности с проведением игр и танцев.

49. Администрация обязуется:

- а/ вывезти в оздоровительную летнюю компанию в 1973 году в пионерские лагеря детей. Направление детей в пионерские лагеря производится Заводским комитетом совместно с Администрацией объединения ;
- б/ обеспечить отоплением, освещением, охраной и ремонтом клуб и заводскую библиотеку.

50. В течение срока действия настоящего коллективного договора отдельные его пункты могут изменяться по согласованию Администрации объединения с Заводским комитетом в зависимости от изменения производственной программы, капиталовложения и технологии производства.

Изменения и дополнения, вносимые в текст колдоговора должны обсуждаться на общих собраниях или конференциях и регулироваться в установленном порядке.

51. Администрация и Заводской комитет обязуются:

- а/ обеспечить повседневную проверку выполнения колдоговора постоянно-действующей комиссией цеховых и заводского комитета, совместно с Администрацией цехов, отделов объединения;
- б/ один раз в полугодие осуществлять массовую проверку выполнения коллективного договора с обсуждением докладов директора предприятия и председателя Заводского комитета на общих собраниях и конференциях рабочих и служащих ;
- в/ при обнаружении нарушений коллективного договора немедленно принимать меры к их устранению.

П е р е ч е н ь

должностей работников и ненормированным рабочим днем, по которому предоставляется дополнительный отпуск по ликеро-водочному производственному объединению " Латвияс балзамс "

Наименование должностей	К-во дополн. рабочих дней отпуска
1	2
1. Директор объединения	12
2. Заместитель директора	12
3. Главный инженер	12
4. Зам. главного инженера	12
5. Главный механик	12
6. Главный энергетик	12
7. Зав. центральной лабораторией	12
8. Начальник штаба ГО	12
9. Экономист претензионист	12
10. Ст. инспектор по общим вопросам	6
11. Начальник отдела кадров	12
12. Ст. инспектор по кадрам	12
13. Начальник технического отдела	12
14. Ст. инженер по комплектации оборудования	12
15. Ст. инженер конструктор	12
16. Ст. инженер т/б и БРИЗу	12
17. Ст. инженер НОТ	12
18. Начальник планово-производственного отдела	12
18. Ст. инженер экономист по пр-ву	12
20. Ст. экономист по с/стоимости и анализу	12
21. Ст. экономист ценообразования	12
22. Ст. экономист по учету пр-ва	12
23. Ст. инженер по труду	12
24. Главный бухгалтер	12
25. Зам. гл. бухгалтера	12
26. Ст. экономист финансист	12
27. Ст. экономист методист	12
28. Ст. бухгалтер пр-ва и учету тары	12

1	2
29. Ст.бухгалтер по з/плате и учету реализации	I2
30. Ст.бухгалтер по материальным ценностям	I2
31. Ст.бухгалтер по учету пр-ва	6
32. Ст.бухгалтер по учету денежных средств	6
33. Ст.бухгалтер по учету з/платы	6
34. Ст.бухгалтер по учету возвратной тары	6
35. Ст.бухг.по учету выработки продукции	6
36. Ст.бухг.по учету движения тары	6
37. Ст.бухг. по учету готовой продукции	6
38. Ст.кассир	6
39. Начальник отд.снабжения и заготовок	I2
40. Ст.инж.по сырью и вспомог.материалам	I2
41. Ст.инженер по заготовкам	I2
42. Ст.инженер по стройматериалам и оборудованию	I2
43. Инженер экономист по экспорту	I2
44. Зав.центральным складом	I2
45. Начальник отдела сбыта	I2
46. Ст.инженер сбыта	I2
47. Ст.инженер по транспорту	I2
48. Таксировщики	6
49. Начальники цехов, производств, смен, мастера	I2
50. Ст.инженер химик	I2
51. Ст.инженер техконтроля	I2
52. Инженер химик	6

Производственный филиал Милгравис

1. Начальник филиала	I2
2. Ст.инженер механик	I2
3. Ст.бухгалтер	I2
4. Ст.бухгалтер	6
5. Ст.инженер химик	I2
6. Микробиолог	6
7. Ст.мастера выработки сырца, дрожжей, углекислоты	I2
8. Инженеры химии, начальники смен, технологи	6
9. -	

Перечень

профессий рабочих с вредными условиями труда, работа в которой дает право на дополнительный отпуск

Наименование профессий	Продолж.дополнит. отпуска в днях
1	2

Головное предприятия п/о "Латвияс балзамс"

- 1. Аппаратчик, работающий на ректификационных аппаратах / отд.ректификации/ 12
- 2. Аппаратчик, работающий на аламбике,купажист,прессовщик, варщик сиропа,колера, мойщик тары с применением щелочи / ликерное отд./ 6
- 3. Рабочие по чистке ж.д. цистерн из-под спирта / спиртоприемное отд./ 6
- 4. Мойщик посуды - химойка особо загрязненной посуды / цех тары - 3 чел/ 6
- 5. Слесарь сантехник по обслуживанию и ремонту канализационной сети / постоянно занятый/ 12
- 6. Слесарь газосварщик / постоянно занятый/ 6
- 7. Прачка 6
- 8. Уборка санузлов 6
- 9. Кочегар на жидком топливе в и газе 6
- 10. Аппаратчик химводоочистки 6

Милгравский филиал

- 1. Аппаратчик брагоперегонных аппаратов 12
- 2. Бродильщики,варщики,мойщики тары и оборудования 6
- 3. Рабочие углекислотного цеха: машинисты-аппаратчики, наполнитель баллонов,испытатель баллонов,слесарь постоянно занятый в углекислотном отделении 12
- 4. Аппаратчики чистой культуры - дрожжей 6
- 5. Бродильщики,сепаратчики,сушильщики,мойщики,тех-оборудования и тары дрожжевого отделения 6
- 6. Кочегары на жидком топливе и газе 6
- 7. Слесарь сантехник по обслуживанию и ремонту канализационной сети / постоянно занятый/ 12
- 8. Уборщик санузлов 6
- 9. Прачка 6
- 10. Слесарь-газосварщик,эл.чварщик/постоянно занятый/ 6

I

2

Производственный филиал Иецава

1. Начальник филиала	I2
2. Ст.инженер энергетик	I2
3. Ст.бухгалтер	I2
4. Ст.бухгалтер солодового отд.Бауск	6
5. Ст.экономист	I2
6. Ст.инженер по заготовке и сбыту	I2
7. Ст.химик инженер	I2
8. Инженер по сырью	6
9. Ст.мастер,начальник солодового цеха Бауска, ст.мастер механического участка	I2
10. Сменный инженер технолог,сменный инженер	6

Производственный филиал Талси

1. Начальник филиала	I2
2. Ст.инженер механик,ст.инженер энергетик	I2
3. Ст.бухгалтер / I чел./	I2
4. Ст.бухгалтер	6
5. Ст.экономист	I2
6. Ст.мастер участка Реньге	I2
7. Ст.инженер химик,ст.инженер микробиолог, ст.инженер технолог	I2
8. Инженер химик,ст.инженер	6

Производственный филиал Калснава

1. Начальник филиала	I2
2. Ст.мастер выработки спирта и б/а напитков	I2
3. Ст.инженер механик	I2
4. Ст.бухгалтер	I2
5. Ст.бухгалтер	6
6. Ст.инженер по заготовкам сырья и снабжения	I2
7. Ст.инженер химик	I2
8. Инженер технолог,инженер химик	6

I	2
Иецавский филиал	
1. Аппаратчики брагоперегонных аппаратов	I2
2. Варщик, бродильщик, мойщик, технолог, оборудования и тары	6
3. Рабочие, углекислотного цеха: машинисты, аппаратчики, наполнители баллонов, испытатель баллонов, слесарь постоянно занятый в углекислотном отделении	I2
4. Солодовщик, аппаратчик, загрузчик, сушильщик, сортировщик, зашивщик мешков с зерном, выбойщик мешков, приемщик зерна	6
5. Кочегары на угле при ручной загрузке	I2
6. "- на угле при механизированной загрузке	6
7. Слесарь сантехник по обслуживанию и ремонту канализационной сети / постоянно занятый/	I2
8. Слесарь-газосварщик, эл.сварщик / постоянно занятый/	6
9. Уборщик санузлов	6
10. Прачка	6

Талсинский филиал

1. Аппаратчик брагоперегонных аппаратов	I2
2. Варщик, бродильщик, мойщик технич.оборудования и тары	6
3. Производство сухого крахмала: аппаратчик-оператор, подкислительщик крахмала, хлораторщик, центрифуговщик, сушильщик, слесарь постоянно занятый в отд.выработки крахмала	I2
4. Декстринное отд.: подкислительщик, расцепительщик крахмала	I2
5. Просевальщик, укладчик-перевозчик, слесарь постоянно занятый в цехе выработки декстрина	6
6. Слесарь сантехник по обслуживанию и ремонту канализационной сети / постоянно занятый/	I2
7. Кочегары на мазуте при механизированной загрузке	6
8. Кочегары на мазуте при загрузке вручную	I2
9. Уборщик санузлов	6
10. Прачка	6

Калснавский филиал

1. Аппаратчик брагоперегонных аппаратов	I2
2. Варщик, бродильщик, мойщик техни.оборудования и тары	6
3. Слесарь сантехник по обслуживанию и ремонту канализационной сети / постоянно занятый/	I2