

IV. Внести зміни в Додаток №1 “ПОЛОЖЕННЯ про оплату праці працівників КП «Житомирводоканал» в Розділ 3. “Структура заробітної плати” в п.3.7. та викласти у новій редакції строку “За керівництво бригадою”.

V. Викласти з 01.01.2021 року у новій редакції у Додатку №2 – Тарифні ставки.

V. Викласти з 01.01.2021 року у новій редакції Додаток №3 – Схема посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та службовців КП “Житомирводоканал”.

VI. Додаток №4 «Положення про преміювання працівників КП «Житомирводоканал» за основні показники господарської діяльності» Розділ 2. п.2.3. та Розділ 3. п.3.1. викласти у новій редакції.

Голосували: “За” - 8 “Проти” - 0 “Утримались” - 0

Рішення прийняте одностайно

**Голова профспілкового
комітету**



Н.С.Дейнекіна

IV. Внести зміни в Додаток №1 “ПОЛОЖЕННЯ про оплату праці працівників КП «Житомирводоканал» в Розділ 3. “Структура заробітної плати” в п.3.7. та викласти у новій редакції строку “За керівництво бригадою”.

V. Викласти з 01.01.2021 року у новій редакції у Додатку №2 – Тарифні ставки.

V. Викласти з 01.01.2021 року у новій редакції Додаток №3 – Схема посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та службовців КП “Житомирводоканал”.

VI. Додаток №4 «Положення про преміювання працівників КП «Житомирводоканал» за основні показники господарської діяльності» Розділ 2. п.2.3. та Розділ 3. п.3.1. викласти у новій редакції.

Голосували: “За” - 8 “Проти” - 0 “Утримались” - 0

Рішення прийняте одностайно

**Голова профспілкового
комітету**



Н.С.Дейнекіна

**Зміни до колективного договору
комунального підприємства «Житомирводоканал»
Житомирської міської ради
на 2017-2022 роки**

I. Внести зміни в розділ III. “Забезпечення продуктивності зайнятості”:
з 01.01.2021 року прибрати пункт 3.11. та викласти у новій редакції.

II. Внести зміни в розділ IV. “Оплата праці” :
з 01.01.2021 року прибрати пункт 4.10. та викласти у новій редакції.

III. Внести зміни в розділ VII. “Соціальні пільги та гарантії, соціальне
страхування, забезпечення житлово-побутового, медичного
обслуговування” :
з 01.01.2021 року пункт 7.3. викласти у новій редакції.

IV. Внести зміни в Додаток №1 “ПОЛОЖЕННЯ про оплату праці
працівників КП «Житомирводоканал» в Розділ 3. “Структура заробітної
плати” в п.3.7. та викласти у новій редакції строку “За керівництво
бригадою”.

V. Викласти з 01.01.2021 року у новій редакції у Додатку №2 – Тарифні
ставки.

VI. Викласти з 01.01.2021 року у новій редакції Додаток №3 – Схема
посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та службовців
КП “Житомирводоканал”.

VII. Додаток №4 «Положення про преміювання працівників
КП «Житомирводоканал» за основні показники господарської діяльності»
Розділ 2. п.2.3. та Розділ 3. п.3.1. викласти у новій редакції.

Директор

Голова профкому

Директор
з економіки та фінансів

Начальник ПЕВ



А.М. Нікітін

Н.С.Дейнекіна

О.П. Огороднік

В.В.Онищенко

Розділ III. Забезпечення продуктивності зайнятості

Адміністрація зобов'язується:

3.1. Не допускати масових звільнень працівників.

3.2. У разі виникнення змін в організації виробництва та праці з причин економічного, технологічного, структурного характеру, або в зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності, через які неминучі звільнення працівників з ініціативи сторони адміністрації, проводити їх лише за умови письмового повідомлення профспілкової сторони, у строки визначені чинним законодавством України до намічених звільнень, про причини і термін звільнення, кількість та категорії працівників, що підлягають скороченню.

Розглядати та враховувати пропозиції профспілкової сторони про перенесення термінів або тимчасове припинення і відміну заходів, пов'язаних з звільненням працівників.

3.3. При звільненні працівників дотримуватись вимог законодавства щодо переважного права на залишення на роботі та гарантії окремим категоріям працівників.

3.4. Надавати працівникам підприємства безплатні юридичні консультації та необхідну інформацію щодо чинного трудового законодавства, гарантії на працю, соціально-економічних пілы, передбачених законодавством і колективним договором.

3.5. Жодний інший трудовий договір (контракт), що підписується підприємством з працівниками, не може суперечити цьому колективному договору таким чином, щоб порівняно з останнім права та інтереси працівника в трудовому договорі (контракті) були якимсь чином обмежені. У випадку виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору (контракту) визнаються недійсними.

3.6. Кожний працівник зобов'язаний професійно і якісно виконувати свої обов'язки, працювати чесно і добросовісно, дотримуватися дисципліни праці своєчасно і точно виконувати розпорядження адміністрації та уповноважених ними осіб, дотримуватись трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитися до майна власника, на прохання адміністрації підприємства надавати звіти про виконання своїх конкретних обов'язків.

3.7. При звільненні працівників в зв'язку із зміни в організації виробництва та праці, серед них ліквідація, реорганізація, банкрутство або перепрофілювання підприємства, скорочення чисельності або штату працівників вони попереджаються Адміністрацією про майбутнє звільнення в строк встановлений чинним на той момент законодавством України. Одночасно з попередженням про звільнення Адміністрація зобов'язана запропонувати працівникові іншу роботу на тому самому підприємстві, якщо така робота є. Працівникові повинні запропонувати роботу за відповідним фахом (спеціальністю) і, лише якщо такої роботи нема, – іншу роботу. У разі відмови працівника від запропонованої йому роботи останній працевлаштовується самостійно. При звільненні працівника за підставою, вказаною в цьому пункті, йому виплачується вихідна допомога в розмірі встановленому чинним на момент звільнення законодавством України.

3.8. Звільнення працівників допускається лише після використання всіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості на підприємстві.

3.9. При звільненні працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, скороченням чисельності чи штату, вони персонально попереджуються Адміністрацією про майбутнє звільнення не пізніше як за два місяці. При цьому підприємство надає працівнику іншу роботу згідно вакансій на підприємстві, а при відмові працівника від неї останній працевлаштовується самостійно.

3.10. У випадках скорочення чисельності працюючих Адміністрація зобов'язується вживати заходів по їх працевлаштуванню відповідно до положень Закону України «Про зайнятість населення».

Профспілкова сторона зобов'язується:

3.11. Здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань зайнятості, використанням і завантаженням робочих місць.

Не давати згоди на вивільнення працівників у разі порушення адміністрацією вимог законодавства про працю та зайнятість.

3.12. Доводити до працівників відомості щодо планування проведення на підприємстві скорочення робочих місць, звільнення працівників та здійснюваних заходів щодо недопущення або зменшення негативних соціальних наслідків таких дій.

Розділ IV. Оплата праці

4.1. Організацію оплати праці на підприємстві здійснювати відповідно до Закону України "Про оплату праці" (108/95-13Р), Кодексу законів про працю України (322-08), Закону України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України" від 06.12.2016 року № 1774 — VIII, а саме ст.6 Закону України "Про оплату праці" від 24.03.95 р. № 108/95-ВР у новій редакції та ст. 96 і ст.95 КЗпП у новій редакції; нормативно-правових актів з питань оплати праці, Генеральної, Галузевої та Регіональної угод.

4.2. Для працівників підприємства встановлювати мінімальну заробітну плату та прожитковий мінімум працездатної особи згідно чинного законодавства (Закон України "Про Державний бюджет України").

4.3. Здійснювати оплату праці на підставі погодинно-преміальної системи оплати праці (КЗпП України Глава VII ст.96, ст.97 зі змінами згідно Закону України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України" від 06.12.2016 року № 1774 — VIII) (додаток 1):

– місячних тарифних ставок для робітників, з додержанням міжрозрядної різниці (додаток 2);

розряд	I	II	III	IV	V	VI
міжрозрядний коефіцієнт	1	1,08	1,2	1,35	1,54	1,8

– місячних посадових окладів для керівників, фахівців, службовців, з використанням схеми посадових окладів, яка формується на основі тарифної ставки робітника першого розряду та міжкваліфікаційних співвідношень розмірів посадових окладів (додаток 3);

– мінімальний посадовий оклад встановлюється у розмірі, не меншому від прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб (ПМПО) згідно чинного законодавства,

– тарифну ставку I розряду робітника основного виробництва встановити такою, що перевищує прожитковий мінімум працездатної особи, встановлений законодавством не менше ніж на 60% згідно Регіональної, Галузевої Угоди.

– при формуванні тарифних ставок робітників та посадових окладів керівників, фахівців, службовців використовувувати співвідношення до 1990 року (додаток № 1,2,3);

– встановити частку посадового окладу (тарифної ставки) у середній заробітній платі на рівні не меншому досягнутого на 1 січня поточного року;

– основним робітником приймається слюсар АВР I розряду з тарифною ставкою, розрахованою відповідно Галузевій угоді та в співвідношенні до 1990 року;

– розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижче за законодавчо встановлений рівень мінімальної заробітної плати (МЗП);

– у разі встановлення законодавством України мінімальної заробітної плати в більших розмірах, адміністрація підприємства відповідно до ст. 9. Закону України "Про оплату праці" бере цей рівень до виконання як державну

4.7. З метою посилення матеріальної зацікавленості працівників підприємства в досягненні найбільш ефективних результатів роботи, в КП "Житомирводоканал" запроваджується система преміювання, яка включає в себе преміювання за основними результатами виробничо-господарської діяльності.

Преміювання працівників здійснюється з фонду оплати праці згідно з відповідним Положенням про преміювання (додатки 4, 4А).

4.8. З метою матеріальної зацікавленості працівників в підвищенні продуктивності праці, поліпшення якості робіт, використання робочого часу, встановлення трудової дисципліни, зниження плинності кадрів на підприємстві запроваджується бригадний метод організації праці (додаток №15).

4.9. З метою підвищення продуктивності праці та ефективного використання робочого часу, впроваджувати доплати, надбавки та заохочення згідно додатків 1,6,7,8,9,10,11.

4.10. Заробітна плата працівників молодше вісімнадцяти років при зменшенні тривалості щоденної роботи виплачується в такому ж розмірі, як працівникам відповідних категорій при повній тривалості щоденної роботи (ст.194 КЗпП).

4.11. Надурочною вважається лише та робота, яка виконується працівником понад установлену тривалість робочого часу за розпорядженням директора підприємства, за погодженням з профспілковим комітетом та за згодою працівника.

Оплату праці в надурочний час проводити у подвійному розмірі згідно КЗпП України ст.106 на підставі наказу керівника підприємства, з попереднім оформленням і погодженням з профкомом (ст.64 КЗпП України).

Надурочні роботи та роботи у святкові і неробочі дні проводяться в наступних випадках: при проведенні робіт з ліквідації виробничої аварії та її наслідків; при проведенні громадсько-необхідних робіт з водопостачання та водовідведення — для усунення випадкових або несподіваних обставин, які перешкоджають правильному їх функціонуванню.

Оплата роботи у святкові і неробочі дні проводиться згідно КЗпП України ст.107 за години фактично відпрацьовані в святковий і неробочий день. Робота у вихідний день може компенсуватися, за згодою сторін, наданням іншого вихідного дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі (КЗпПУ Глава V. Стаття 72).

4.12. Не є надурочною роботою:

- відпрацювання недопрацьованих раніше годин для осіб з підсумованим обліком робочого часу;
- перепрацювання понад установлену тривалість робочого часу в окремі робочі дні для осіб з ненормованим робочим днем і сумісників;
- робота понад установлену трудовим договором тривалість робочого часу при неповному робочому дні, але в межах встановленої тривалості робочого дня.

4.13. Одноразова винагорода працівникам управління за підсумками роботи за рік проводиться згідно "Положення про порядок виплати одноразової

винагорода за підсумками роботи за рік працівникам КП "Житомирводоканал" (додаток № 12).

4.14. Одноразова винагорода за вислугу років проводиться згідно Положення про одноразову винагороду за вислугу років працівникам КП "Житомирводоканал" (додаток № 13).

4.15. Виплата заробітної плати працівникам проводиться до 7 та до 23 числа кожного місяця, а в разі, якщо день виплати заробітної плати співпадає з вихідним – напередодні.

4.16. Щомісячно роботодавець повинен повідомити працівника про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розміри та частки утримань, суму заробітної плати, що підлягає виплаті.

4.17. Індексацію заробітної плати працівників проводити відповідно до чинного законодавства (Глава IV Стаття 33 Закону України "Про оплату праці").

4.18. У разі порушення терміну виплати заробітної плати здійснювати компенсацію втрати частини заробітної плати згідно з чинним законодавством.

4.19. Адміністрація зобов'язана установити назви посад, професій, проводити тарифікацію робіт, присвоювати розряди та категорії працівникам на основі рішень кваліфікаційних та атестаційних комісій відповідно до вимог Класифікатора професій ДК 003:2010.

4.20. Відповідно до статті 29 Глави IV Закону України «Про оплату праці» та статті 103 Глави VII «Кодексу Законів України про працю» про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення роботодавець повинен повідомити працівника не пізніше як за два місяці до їх запровадження або зміни.

Всі зміни в умовах праці проводяться по узгодженню з профспілковим комітетом.

4.21. Запровадити підсумований облік робочого часу (Глава IV Стаття 61 КЗпП) для робітників, які працюють за графіком змінності для забезпечення безперервного технологічного процесу виробництва, оплату за надурочні години проводити в кінці періоду (року) тільки за фактично відпрацьований час згідно положення "Про підсумований облік робочого часу" (додаток № 14).

4.22. При звільненні працівника виплата усіх сум, що належать йому при остаточному розрахунку проводиться в день звільнення, або в разі відсутності працівника, не пізніше наступного дня після пред'явлення вимоги про розрахунок.

В разі невиплати з вини підприємства усіх сум, належних працівникові в означені строки при відсутності спору про їх розмір, підприємство оплачує працівникові компенсацію в розмірі його середнього заробітку за весь час затримки по день фактичного розрахунку ст. 117 п. 1. КЗпП України.

В разі спору про розміри сум, належних працівникові при звільненні, адміністрація виплачує суму, що не оскаржується, в день звільнення.

4.23. Вихідна допомога при припиненні трудового договору виплачується згідно законодавства (ст. 44 КзпП України, п.1, п.1 ст. 40 КзпП України), у разі звільнення або вступу на військову службу виплати нараховуються згідно з

Законом України від 14 травня 2015 року № 433-VIII “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо питань захисту громадян України, які проходять військову службу під час особливого періоду”.

4.24. Адміністрація несе відповідальність за несвоєчасну виплату повної заробітної плати працівникам та невиконання графіків погашення заборгованості заробітної плати в разі її виникнення (Галузева Угода).

Норми колективного договору, що допускають оплату праці нижче від норм, визначених Галузевою угодою, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці, можуть застосовуватися лише тимчасово на період подолання фінансових труднощів підприємства терміном не більш як шість місяців.

В разі виникнення заборгованості із заробітної плати створюється спільна представницька комісія з метою усунення причин виникнення боргів з виплати заробітної плати, та складаються щомісячні графіки погашення заборгованості.

4.25. У випадках виникнення простоїв не з вини працівника оплата проводиться згідно законодавства (КЗпПУ ст.113) не нижче від двох третин тарифної ставки (окладу). Про факт простою працівник повинен попередити керівництво (бригадира, майстра, начальника підрозділу). Факт простою повинен бути зафіксований актом та відображений в таблиці обліку робочого часу.

4.26. На час зупинення експлуатації цеху, дільниці або устаткування підприємством державного нагляду за охороною праці чи службою охорони праці за працівником зберігаються місце роботи, а також середній заробіток.

4.27. Дозволити адміністрації підприємства використовувати кошти на представницькі витрати у відповідності до розділу II Податкового Кодексу (ст.138.2, ст.138 Кодексу).

Профспілкова сторона зобов'язується:

4.28. Здійснювати контроль за дотриманням на підприємстві законодавства з питань оплати праці, своєчасною виплатою заробітної плати. Представляти і захищати інтереси працівників у сфері оплати праці.

4.29. Проводити перевірки нарахування працівникам заробітної плати, розмірів і підстав відрахувань з неї.

Розділ VII. Соціальні пільги та гарантії, соціальне страхування, забезпечення житлово-побутового, медичного обслуговування

Сторони домовились:

Спільно формувати, розподіляти кошти на соціальні, культурно-масові заходи та використовувати їх виходячи з пріоритетів і реальних фінансових можливостей підприємства відповідно до затвердженого кошторису.

7.1. Виділяти кошти на придбання путівок в будинки відпочинку, пансіонати відпочинку, санаторії, в дитячі оздоровчі табори – з частковою оплатою за рахунок коштів підприємства за наявності фінансових ресурсів.

7.2. Надавати одноразову нецільову матеріальну допомогу працівникам за багаторічну та сумлінну працю та в зв'язку з досягненням пенсійного віку:

- якщо працівник пропрацював на підприємстві до 10 років - в сумі 35% від розміру прожиткового мінімуму для працездатної особи (ПМПЮ), установленого законом на 1 січня календарного року;

- якщо 10-20 років – в сумі 50% від розміру ПМПЮ, установленого законом на 1 січня календарного року,

- якщо 20 і більше років – в сумі 70% від розміру ПМПЮ, установленого законом на 1 січня календарного року.

У випадку вже виплаченої нецільової матеріальної допомоги працівникам в 55 років (жінки) та в 60 років (чоловіки) – повторно матеріальну допомогу не надавати.

7.3. Якщо працівник пропрацював на підприємстві більше 20 років і звільняється з підприємства за власним бажанням, за угодою сторін, у зв'язку з виходом на пенсію або у зв'язку із смертю, надавати матеріальну допомогу в залежності від стажу роботи:

- якщо 20 і більше років – 2 посадових окладу (тарифних ставок);
- якщо 30 і більше років – 3 посадових окладу (тарифних ставок);
- якщо 40 і більше років – 4 посадових окладу (тарифних ставок).

7.4. Адміністрація буде надавати при наявності фінансової можливості матеріальну допомогу до Дня Перемоги учасникам Великої Вітчизняної війни, учасникам бойових дій та прирівняним до них іншим категоріям ветеранів в сумі до 35% від розміру ПМПЮ, установленого законом на 1 січня календарного року.

7.5. Жінкам підприємства до Міжнародного жіночого дня - 8 Березня та чоловікам до Дня захисника України - 14 жовтня, надавати нецільову матеріальну допомогу, або коштовний подарунок, при наявності коштів на підприємстві.

7.6. День народження працівника рахувати вихідним днем і оплачувати. Якщо день народження припав на вихідний день або відпустку, додається додатковий вихідний день.

7.7. У випадку смерті працівника підприємства, похорони проводяться за кошти підприємства (копка ями, хрест, труна, катафалк, автобус, вінок).

7.8. У випадку смерті пенсіонера, який вийшов на пенсію з нашого

підприємства, пропрацювавши не менше 30 років на КП «Житомирводоканал», видається матеріальна допомога рідним померлого в сумі 40% від розміру ПМПЮ, установленого законом на 1 січня календарного року. В разі смерті рідних працюючого (батька, мати, дружини, чоловіка, дітей) матеріальна допомога надається в розмірі 40% від розміру ПМПЮ, установленого законом на 1 січня календарного року.

7.9. У разі пожежі чи іншого стихійного лиха після обстеження житловою комісією місця події працівникам надається матеріальна допомога залежно від фінансової можливості

7.10. Працівників, зайнятих на усуненні аварій більше 12 годин, в нічний час та вихідні дні забезпечувати безплатним харчуванням. Списання витрат на харчування проводити за закупівельними цінами через буфет підприємства.

7.11. Забезпечувати проїзними квитками працівників підприємства, які пов'язані з роз'їзним характером роботи.

7.12. Видавати ліфтові картки працівникам, які обслуговують багатопверхові будинки.

7.13. Гроші для проїзду контролерів, обхідників, майстра гідровузла "Дениші", майстра ОСК "Рекорд" компенсувати згідно маршрутних листів.

7.14. Проводити заохочення до дня працівників ЖКГ та з нагоди річниці створення підприємства в разі наявності коштів. Якщо працівник пропрацював менше 1 року на підприємстві – премія не нараховується. Якщо працівник пропрацював до 10 років – до 200 гривень, більше 20 років – до 300 гривень (додаток № 31).

Надання матеріальної допомоги

7.15. Нецільова матеріальна допомога із ФМЗ проводиться по рішення керівника підприємства і профкому на основі заяви потребуючого матеріальної допомоги. Матеріальна допомога може бути надана в сумі до 1000 грн. за клопотанням начальника цеху та профгрупорга.

7.16. Надавати нецільову матеріальну допомогу в розмірі 400 грн. (з 01.01.2018 року - в сумі 30% від розміру прожиткового мінімуму для працездатної особи (ПМПЮ), установленого законом на 1 січня календарного року), на оздоровлення при виході у відпустку кожному працівнику на підставі заяви працівника та наказу керівника підприємства. Матеріальна допомога на оздоровлення не видається, якщо працівник мав дисциплінарні стягнення.

ЗГОДЖЕНО

Голова профкому

В.Синь
Протокол № 15

Н.С. Дейнекіна
від 16.12.20



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КП "Житомирводоканал"

А.М.Нікітін
А.М.Нікітін



ТАРИФНІ СТАВКИ

з 01.01. 2021 року

для робітників з погодинною оплатою праці

/ норма робочого часу на 2021 рік становить 1994 годин /

працівник основного виробництва - слюсар АВР I розряду

РОЗРЯДИ

	I	II	III	IV	V	VI
Погодинна тарифна ставка, грн.	35,8669	38,7362	43,0403	48,4203	55,2350	64,5604
Місячна тарифна ставка, грн.	5 959,88	6 436,67	7 151,86	8 045,84	9 178,22	10 727,78

Для робітників з погодинною оплатою праці,
зайнятих на станочних роботах по обробленню металу
та інших матеріалів різанням на металообробних станках

РОЗРЯДИ

	I	II	III	IV	V	VI
Погодинна тарифна ставка, грн.	40,1709	43,3846	48,2051	54,2307	61,8632	72,3077
Місячна тарифна ставка, грн.	6 675,07	7 209,08	8 010,08	9 011,34	10 279,61	12 015,13

Голова ПЕВ

В.Синь

Онищенко В.В.

**Розрахунок тарифних ставок робітників
КП "Житомирводоканал" з 01.01.2021р.
з урахуванням прожиткового мінімуму 2 270,00 грн. та
при фонді робочого часу встановленого на 2021 рік
в розмірі 1994 год.**

Норма робочого часу на 2021 рік - 1994 л/годин

В 1990 році середньомісячна норма робочого часу – 173,1 л/год.

В 2021 році середньомісячна норма робочого часу (1994/12) -166,17л/год.

Коефіцієнт співвідношення $166,17 : 173,1 = 0,95997$

Мінімальна заробітна плата 1990 року є базовою та дорівнює 80 грн.

Прожитковий мінімум працездатної особи (ПМПЮ) встановлений на

01 січня 2021 року дорівнює 2 270 грн. , та є базовим для розрахунків тарифної ставки посадового окладу.

Погодинна тарифна ставка робітника 1 розряду у 1990р.– 0,50

Місячна тарифна ставка у 1990р.: $0,50 \times 173,1 = 86,55$ грн.

01 січня 2021р.: $(86,55 : 80,0 \times 2270,00 \times 1,6 \times 1,58 \times 0,95997) = 5 959,88$ грн.

Діюча місячна тарифна ставка робітника-погодинника 1 розряду –

5290,40 грн.(станом на 31.12.2020р.)

Погодинна тарифна ставка робітника – станочника 1 розряду (1990р.) –

0,56 грн.

Співвідношення до погодинної тарифної ставки робітника –почасовика :

K-т співвідношення $0,56 : 0,50 = 1,12$

Місячна тарифна ставка робітника зайнятого на станочних роботах

$5959,88 \times 1,12 = 6 675,07$ грн. з 01.01.2021р.

В подальшому кожний наступний розряд розраховується відповідно до окладних тарифних коефіцієнтів

Розряди					
I	II	III	IV	V	VI
1,0	1,08	1,2	1,35	1,54	1,8

Коефіцієнт підвищення тарифних ставок та посадових окладів згідно розрахунку тарифної ставки 1 розряду робітника основного виробництва в співвідношенні до діючої тарифної ставки робітника 1-го розряду:

$5959,88 : 5290,40 = 1,12655$ грн. з 01.01.2021р.;

К-т підвищення до діючих окладів на 01.01.2021р. для формування посадових окладів ППІ – 1,12655грн.

Завідуючий ПЕВ



В.В.Онищенко

ДОГОДЖЕНО:

на профкому

П.С. Дейнекіна



№ 5 від 16.09.20

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КП "Житомирводоканал"



А.М. Нікітін

ТАРИФНІ СТАВКИ

для працівників підрозділу "Буфет"

з погодинною оплатою праці

/норма робочого часу на 2021 р. становить 1994 год./

(з 01.01.2021 року)

	РОЗРЯДИ					
	I	II	III	IV	V	VI
Базова тарифна ставка, грн.	33,7149	36,4121	40,4579	45,5151	51,9209	60,6868
Мінімальна тарифна ставка, грн.	5602,29	6050,47	6722,75	7563,09	8627,53	10084,12

ПЕВ

Онищенко В.В.

РОЗРАХУНОК

тарифних ставок працівників підрозділу "БУФЕТ"

на 01.01.2021р. при прожитковому мінімумі працездатної особи 2270,00 грн. та при фонді робочого часу установленого на 2021 рік в розмірі 1994 год.

Згідно Наказу Мін. Жил, Комунал. Господарства УРСР №271 від 2.12.1986 року годинна тарифна ставка робітника-погодинника I розряду підприємств житлово-комунального господарства становить - **0,50** коп.

Погодинна тарифна ставка робітника підприємств торгівлі та громадського харчування I розряду становить - **0,47** коп. згідно Постанови Гос. Комітета СРСР від 5.11.1988 року № 582/26-3.

К-т співвідношення годинної тарифної ставки робітника — погодинника I розряду підприємств торгівлі та громадського харчування до годинної тарифної ставки робітника-погодинника I розряду житлово-комунального господарства становить **0,94**.

Місячна тарифна ставка I розряду робітника-погодинника підприємств житлово-комунального господарства в співвідношенні до 1990 року, з 01.01.2021 року становить 5959,88грн. враховуючи К-ти підвищення згідно галузевої угоди 1,6 та 1,58.

Місячна тарифна ставка I розряду працівника підрозділу "Буфет" дорівнює:
 $5959,88 \times 0,94 = 5\ 602,29$ грн.

Годинна тарифна ставка розрахована з урахуванням норми робочого часу на 2021 рік - 1994 л/години.

К-т міжрозрядної різниці	1	1,08	1,20	1,35	1,54	1,80
Розряди	I	II	III	IV	V	VI
Часова тарифна ставка, грн.	33,7149	36,4121	40,4579	45,5151	51,9209	60,6868
Місячна тарифна ставка, грн.	5602,29	6050,47	6722,75	7563,09	8627,53	10084,12

Керівник ПЕВ



Опищенко В.В.

Для водіїв автотранспортних засобів

№	Найменування професій	Марка машини	Тип кузова	Вантажо підйомність	Часова тарифна ставка	Місячна тарифна ставка
1	Водій (підмінний водій)	ЗІЛ-130 ІЛ-980, ЗІЛ-130, КО 510, ЗІЛ-130 АЦ-63(пожарна) ЗІЛ-130 АЦТП-5(питна вода)	Цистерна муловисмоктувач	5	51,6483	8 582,23
2	Водій	ГАЗ-53, ГАЗ-5302	Фургон, самоскид	4	51,6483	8 582,23
3	Водій	ГАЗ-3307	Бортова	4,5	48,7790	8 105,44
4	Водій	ГАЗ-3307	Фургон	4,5	51,6483	8 582,23
5	Водій (підмінний водій)	ГАЗ-52 АВМ	Фургон	2,5	48,7790	8 105,44
6	Водій (підмінний водій)	ГАЗ-66	Фургон	2,5	48,7790	8 105,44
7	Водій	ГАЗ-52	Бортова	2,5	46,6270	7 747,85
8	Водій	ГАЗ-4301	Фургон	5,6	53,8004	8 939,82
9	Водій	ГАЗ 33021 (Газель) OPEL Movano Nissan Interstar	Фургон	1,5	48,7790	8 105,44
10	Водій	ЗІЛ-157	телескопічна вишка	4,5	53,8004	8 939,82
11	Водій	ЗІЛ-130 ММЗ 4502	самоскид	5,8	53,8004	8 939,82
12	Водій	КО 503 ГАЗ-53, КО 503 ГАЗ-3307	Асенізаційна машина	4	53,8004	8 939,82
13	Водій	УАЗ-3741	спец.лабораторія	V-двиг 2л	45,1923	7 509,45
14	Водій	ВАЗ 21063	легковий	1,5	45,1923	7 509,45
15	Водій	ВАЗ 2107	легковий	1,5	45,1923	7 509,45
16	Водій	ВАЗ 21150	легковий	1,5	45,1923	7 509,45
17	Водій	RENAULT DOKKER	легковий універсал	1,5	45,1923	7 509,45
18	Водій (підмінний водій)	МАЗ 54329 (спец.автомобіль)	бортовий з полуприцепом	22	67,4298	11 204,58
19	Водій (підмінний водій)	МАЗ 54320526 (спец.автомобіль)	Вантажносідловий тягач	20	67,4298	11 204,58
20	Водій	КС-3575А	Автокран на базі а/м ЗІЛ 133 ГЯ	10	60,9737	10 131,80
21	Водій	МАЗ КС 45729	Вантажний автокран	16,2	60,9737	10 131,80
22	Водій	ЗАЗ 110247	легковий	1,2	45,1923	7 509,45
23	Водій	ЗАЗ 110206	легковий	1,2	45,1923	7 509,45
24	Водій	"Opel combo"	малотонаж	1,7	45,1923	7 509,45
25	Водій	ЗІЛ-431412	самоскид	До 6	53,8004	8 939,82
26	Водій	КАМАЗ 55102	самоскид	7	53,8004	8 939,82
27	Водій	КАМАЗ 5511	самоскид	10	60,9737	10 131,80
28	Водій	КАМАЗ 55111 КО 504	Мулов. Крот. 2 цист.	10	60,9737	10 131,80
29	Водій	КАМАЗ 53213 КО 504	Крот 2 цистерни	10	60,9737	10 131,80
30	Водій	КАМАЗ 53213 КО 505	Муловисмокт. 2 цист.	10	60,9737	10 131,80
31	Водій	КАМАЗ 53213 КО 507	Муловисмокт. 1 цист.	7	60,9737	10 131,80

Для машиністів екскаваторів і трактористів

№	Найменування професії	Марка екскаватора, трактора, компресора	Ємність ковша, потужність двигуна	Розряд	Часова тарифна ставка	Місячна тарифна ставка
1	Машиніст екскаватора одноковшового (ЄТКД вип.3 1989р. Стор.681)	EO-3323	0,75 куб.м	6	64,5604	10727,78
2	Машиніст екскаватора одноковшового	EO-2621A	0,25 куб.м	5	55,2350	9178,22
3	Машиніст екскаватора одноковшового	EO-4321	1 куб.м	6	64,5604	10727,78
4	Машиніст екскаватора	JCB3CX Sitemaster №13807AM; JCB3CX Sitemaster №15303AM, JCB3CX Sitemaster №22746AM, JCB JS175WTT2 №23650AM	68,6 кВт	6	64,5604	10 727,78
5	Тракторист (ЄТКД вип.1 стор.167)	T-150	150 к.с.	5	55,2350	9178,22
6	Тракторист	T-40	40 л.с.	3	43,0403	7151,86
7	Тракторист	ЮМЗ- 6	65 л.с.	4	48,4203	8045,84
8	Машиніст компресора (ЄТКД вип.3 1989р. Стор.63)	Компресор пересувний ПКС Д525 Д	Двигун внутрішнього згорання більше 10куб.м/хв	4р. в т.р. 12% шк.	54,2307	9011,34
9	Допоміжний робітник	КАМАЗ- муловисмоктувач		1	35,8669	5959,88
10	Машиніст бульдозера	ДТ-75 Д 606	75 л.с.	5	55,2350	9178,22

Робітники на складах

№	Найменування професій	Оклад, грн	Доплата за шкідливість		ВСЬОГО, грн
			%	грн	
1	Завідувач складом	7547,59	-	-	7547,59
2	Комірник-заправник	7547,59	4	301,904	7849,49
3	Старший охоронник	10067,18	-	-	10067,2

Начальник ПЕВ



В.В.Онищенко

Погоджено

Голова профспілки

[Signature]



ДОДАТОК 3
Затверджено

Директор підприємства



[Signature]
А.М. Нікітін

Схема посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та службовців
КП "Житомирводоканал" станом на 01.01.2021 р.
в співвідношенні до 1990 року

Перелік посад	Кількість чол.	Посадовий оклад в 1990р., грн.		Посадовий оклад в 2021 році (НМНО 2270,00 грн., ставка 1 р.- 5959,88 грн.), грн.		Примітка
Директор	1			контракт		
Директор з розвитку та капітального будівництва	1	295	300	20 314	20 658	
Директор з економіки та фінансів	1	295	300	20 314	20 658	
Директор технічний	1	295	300	20 314	20 658	
Директор комерційний	1	295	300	20 314	20 658	
Помічник керівника підприємства	1	130	170	8 952	11 706	
Інженер з охорони навколишнього середовища I кат.	1	170	210	11 706	14 461	
Фахівець з безпеки	1	130	170	8 952	11 706	
Секретар директора	1	120	150	8 263	10 329	
Загальний відділ						
Начальник відділу	1	170	210	11 706	14 461	
Інженер	3	130	170	8 952	11 706	
Діловол	1	90	120	6 197	8 263	
Бухгалтерія						
Головний бухгалтер	1	220	260	15 149	17 904	
Заступник головного бухгалтера з бухгалтерського обліку	1	200	240	13 772	16 527	
Заступник головного бухгалтера з податкового обліку	1	200	240	13 772	16 527	
Бухгалтер II кат.	2	160	200	11 018	13 772	
Бухгалтер	5	130	170	8 952	11 706	
Планово – економічний відділ						
Начальник планово-економічного відділу	1	200	240	13 772	16 527	
Економіст з планування (виробництва) I кат.	1	170	210	11 706	14 461	
Економіст з планування (виробництва) II кат.	1	150	190	10 329	13 084	
Економіст з праці I кат.	1	180	220	12 395	15 149	
Виробничо – технічний відділ						
Начальник відділу	1	210	250	14 461	17 215	
Інженер з підготовки виробництва II кат.	3	150	190	10 329	13 084	
Інженер-проектувальник II кат.	2	150	190	10 329	13 084	
Завідувач архіву	1	110	140	7 575	9 640	
Інженер з метрології	0,5	130	170	8 952	11 706	
Відділ капітального будівництва						
Начальник відділу капітального будівництва	1	200	240	13 772	16 527	
Інженер II категорії	1	150	190	10 329	13 084	
Контрощежник II категорії	1	150	190	10 329	13 084	
Відділ розвитку та модернізації виробництва						
Начальник відділу	1	200	240	13 772	16 527	
Інженер I кат.	0	170	210	11 706	14 461	
Інженер	1	130	170	8 952	11 706	
Перекладач	1	130	170	8 952	11 706	
Відділ охорони праці та цивільного захисту						
Начальник відділу охорони праці	1	210	250	14 461	17 215	
Інженер з охорони праці II кат.	1	170	210	10 329	13 084	
Інженер з цивільного захисту I кат.	1	170	210	11 706	14 461	

Відділ кадрів					
Начальник відділу кадрів	1	190	230	13 084	15 838
Менеджер з персоналу	2	130	170	8 952	11 706
Відділ матеріально-технічного постачання та тендерних закупівель					
Начальник відділу	1	200	240	13 772	16 527
Юрисконсульт I кат.	1	170	210	11 706	14 461
Товарознавець I кат.	2	170	210	11 706	14 461
Завідувач центрального складу	1	150	190	10 329	13 084
Юридичний відділ					
Начальник юридичного відділу	1	200	240	13 772	16 527
Юрисконсульт I кат.	2	170	210	11 706	14 461
Відділ по роботі з фізичними особами					
Начальник відділу	1	190	230	13 084	15 838
Майстер	3	140	180	9 640	12 395
Фахівець з контролю споживання	2	130	170	8 952	11 706
Сектор аналітично-розрахункової роботи					
Завідувач сектору	1	180	220	12 395	15 149
Економіст I кат.	1	170	210	11 706	14 461
Економіст	1	130	170	8 952	11 706
Відділ по роботі з юридичними особами					
Начальник відділу	1	190	230	13 084	15 838
Інженер II категорії	1	150	190	10 329	13 084
Фахівець з контролю споживання	2	130	170	8 952	11 706
Відділ по роботі з боржниками					
Начальник відділу	1	190	230	13 084	15 838
Фахівець по роботі з боржниками	1	130	170	8 952	11 706
Фахівець по роботі з проблемною заборгованістю	2	130	170	8 952	11 706
Майстер	1	140	180	9 640	12 395
Юрисконсульт I кат.	1	170	210	11 706	14 461
Відділ по роботі з вимірювальними приладами					
Начальник відділу	1	200	240	13 772	16 527
Майстер	1	140	180	9 640	12 395
Служба інспекції промислового водовідведення					
Начальник служби	1	190	230	13 084	15 838
Інженер II категорії	2	150	190	10 329	13 084
Цех водоводу					
Начальник водоводу	1	200	240	13 772	16 527
Інженер (I кат.)	1	170	210	11 706	14 461
Інженер з експлуатації споруд та устаткування водопровідно-каналізаційного господарства (I кат.)	1	170	210	11 706	14 461
Інженер – технолог (II кат.) II підйом	4	150	190	10 329	13 084
Інженер – технолог (I кат.) II підйом	2	170	210	11 706	14 461
Майстер виробничої дільниці (III підйом)	2	140	180	9 640	12 395
Майстер виробничої дільниці (I підйом)	1	140	180	9 640	12 395
Інженер – технолог (II кат.) I підйом	1	150	190	10 329	13 084
Контрольно – вимірювальна лабораторія з додержання санітарно – гігієнічних норм водопостачання					
Начальник лабораторії	1	200	240	13 772	16 527
Інженер-лаборант (хімік) I кат.	1	170	210	11 706	14 461
Інженер-лаборант (бактеріолог) II кат.	1	150	190	10 329	13 084
Інженер-лаборант (радіолог) II кат.	1	150	190	10 329	13 084
Інженер-лаборант (біолог) II кат.	1	150	190	10 329	13 084
Інженер з охорони навколишнього середовища (II кат.)	1	150	190	10 329	13 084
Інженер-лаборант (хіміко-технологічного аналізу) I кат.	1	170	210	11 706	14 461
Інженер-лаборант (хромато – спектрометричного аналізу) II кат.	1	150	190	10 329	13 084

Цех ОСК 1					
Начальник очисних споруд	1	200	240	13 772	16 527
Механік цеху	1	130	170	8 952	11 706
Інженер-технолог (I кат.)	1	170	210	11 706	14 461
Інженер-технолог (II кат.)	3	150	190	10 329	13 084
Інженер – технолог	1	130	170	8 952	11 706
Цех ОСК 2					
Начальник очисних споруд	1	180	220	12 395	15 149
Інженер з експлуатації споруд та устаткування водопровідно-каналізаційного господарства (I кат.)	1	170	210	11 706	14 461
Інженер-технолог	5	130	170	8 952	11 706
Механік цеху	1	130	170	8 952	11 706
Вимірювальна лабораторія поверхневих, стічних та зворотних вод					
Начальник лабораторії	1	200	240	13 772	16 527
Інженер-лаборант (гідробіолог) II кат.	1	150	190	10 329	13 084
Інженер-лаборант (мікробіолог)	1	130	170	8 952	11 706
Інженер-лаборант (хімік) II кат.	1	150	190	10 329	13 084
Інженер з охорони навколишнього середовища (II кат.)	1	150	190	10 329	13 084
Цех каналізаційних насосних станцій					
Начальник цеху	1	180	220	12 395	15 149
Майстер виробничої ділянки	2	130	170	8 952	11 706
Управління по ремонту та експлуатації водопровідних та каналізаційних мереж					
Начальник управління	1	210	250	14 461	17 215
Інженер	2	130	170	8 952	11 706
Економіст з договірних та претензійних робіт II кат.	1	150	190	10 329	13 084
Аварійно – диспетчерська ділянка					
Диспетчер	5	130	170	8 952	11 706
Майстер	1	140	180	9 640	12 395
Ділянка по експлуатації водопровідних мереж					
Старший майстер	1	180	220	12 395	15 149
Майстер виробничої ділянки	5	160	200	11 018	13 772
Сестра медична	1	130	170	8 952	11 706
Ділянка по будівництву і перекладці мереж					
Майстер виробничої ділянки	1	160	200	11 018	13 772
Ділянка по експлуатації каналізаційних мереж					
Старший майстер	1	160	200	11 018	13 772
Майстер виробничої ділянки	3	140	180	9 640	12 395
Ділянка по ремонту і обслуговуванню будівель та споруд					
Майстер ділянки	1	140	180	9 640	12 395
Завідувач господарства	1	110	140	7 575	9 640
Відділ геоінформаційних систем та діагностики трубопровідних мереж					
Начальник відділу	1	200	240	13 772	16 527
Інженер з науково-технічної інформації	2	130	170	8 952	11 706
Відділ головного механіка					
Головний механік	1	210	250	14 461	17 215
Відділ головного енергетика					
Головний енергетик	1	210	250	14 461	17 215
Майстер виробничої ділянки	0	140	180	9 640	12 395
Інженер – енергетик I кат.	1	170	210	11 706	14 461
Інженер – енергетик II кат.	2	150	190	10 329	13 084
Енергетик II кат.	0	150	190	10 329	13 084
Відділ транспорту					
Начальник відділу транспорту	1	200	240	13 772	16 527
Механік	1	130	170	8 952	11 706
Диспетчер	1	130	170	8 952	11 706
Відділ охорони					
Начальник охорони	1	140	170	9 640	11 706


Інформаційний центр					
Менеджер із зв'язків з громадськістю	2	130	170	8 952	11 706
Адміністратор системи	1	130	170	8 952	11 706
Колл-центр					
Начальник відділу	1	170	210	11 706	14 461

Начальник ЦЕВ



Онищенко В.В.

«ПОГОДЖЕНО»
Голова профкому


Н.С. Дейнекіна
Протокол № 5
від ..16.. 12 2020

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор підприємства
КП «Житомирводоканал»
А.М. Нікітін



ПОЛОЖЕННЯ про оплату праці працівників КП «Житомирводоканал»

1. Загальні положення

1.1. Положення про оплату праці (*далі* — Положення) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Господарського кодексу України, Закону України «Про оплату праці», Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» від 06.12.2016 року № 1774-VIII та Статуту підприємства.

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

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

1.4. Критеріями рівня оплати праці працівників підприємства є:

— результати господарської діяльності та рівень доходності підприємства;

— внесок кожного працівника з урахуванням фактично відпрацьованого часу і результатів його роботи;

— посадові оклади працівників, визначені на основі тарифної системи оплати праці відповідно до норм чинного законодавства і колективного договору.

1.5. Положення може бути доповнено або змінено відповідно до умов колективного договору або за погодженням із профспілковим комітетом підприємства.

2. Системи оплати праці

З урахуванням особливостей водопровідно-каналізаційного господарства на КП «Житомирводоканал» застосовується погодинно-преміальна система оплати праці.

3. Структура заробітної плати

3.1. Розмір мінімальної місячної тарифної ставки (окладу) за просту некваліфіковану працю встановлювати не менше встановленого розміру

прожиткового мінімуму працездатної особи (ПМПЮ) в Україні згідно чинного законодавства.

3.2. Мінімальна тарифна ставка робітника I розряду встановлюється у розмірі не менше 160 відсотків прожиткового мінімуму для працездатної особи (ПМПЮ), встановленого законом.

Мінімальна годинна тарифна ставка розраховується виходячи із середньомісячної норми часу, визначеної відповідно встановленої законодавством норми тривалості робочого часу.

3.3. Встановити єдину сітку міжрозрядних коефіцієнтів:

табл.1

розряд	I	II	III	IV	V	VI
коефіцієнт	1	1,08	1,2	1,35	1,54	1,8

Тарифна система оплати праці використовується для розподілу робіт в залежності від їхньої складності в відповідності професійному стандарту, а працівників - в залежності від їх кваліфікації.

3.4. При встановленні розмірів окладів і тарифних ставок дотримуватись міжкваліфікаційних співвідношень в оплаті праці, схеми посадових окладів, що діяли в галузі в 1990 році та рекомендацій Галузевої та Регіональних Угод.

3.5. Основна заробітна плата складається з:

- а) посадового окладу, встановленого працівникам відповідно до штатного розпису, з врахуванням співвідношення, які діяли в 1990 році;
- б) тарифної ставки, встановленої робітникам відповідно до складності робіт з врахуванням кваліфікації відповідно професійному стандарту;
- в) оплата праці за період перебування у відрядженні за відпрацьовану норму часу;

г) оплати внутрішнього сумісництва.

д) оплати згідно договорів ЦПХ.

3.6. Додаткова заробітна плата включає:

а) надбавки, доплати, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством за:

- суміщення професій на період тимчасово відсутнього працівника;
- розширену зону обслуговування або збільшений обсяг робіт;
- роботу в шкідливих умовах праці;
- інтенсивність праці;
- роботу в нічний час;
- керівництво бригадою;
- високу професійну майстерність;
- класність водіям транспортних засобів;
- виконання особливо-важливої роботи на певний термін;
- почесне звання

- знання іноземної мови на період її використання;
- високі досягнення в праці;
- б) премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань (посадових обов'язків) (за окремим положенням);
- в) оплату роботи в надурочний час і у святкові та неробочі дні, у розмірах встановлених чинним законодавством;
- г) суми виплат, пов'язаних з індексацією заробітної плати працівників;
- д) оплата невідпрацьованого часу (основні та додаткові відпустки, виконання державних обов'язків, оплата працівникам-донорам днів обстеження, оплата простою не з вини працівника);
- е) оплату понаднормових годин, що виникли на кінець підсумованого періоду робочого часу (додаток І7);
- ж) доплата до рівня мінімальної заробітної плати (МЗП), встановленої законодавством:
 - якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою законодавчо встановленого розміру МЗП, наприкінці місяця нараховується **доплата до МЗП** та виплачується один раз на місяць одночасно з виплатою заробітної плати;
 - мінімальна заробітна плата (МЗП) — це встановлений законом мінімальний розмір оплати праці за виконану працівником місячну (годинну) норму праці (ч.1 і 2 ст.95 КЗпП нова редакція з 01.01.2017р.) та є державною соціальною гарантією (ч.4 ст.95 КЗпП);
 - якщо працівник не відпрацював місячну (годинну) норму праці, не всі дні або години передбачені встановленою нормою робочого часу, то МЗП виплачується пропорційно виконаній нормі праці для чого визначається "МЗП-рівень", який розраховується пропорційно зайнятості або відпрацьованому часу;
 - на підприємстві прийнята норма - 40-ка годинний п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями.

3.7. Перелік доплат та надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників:

ДОПЛАТИ	Розміри доплат та надбавок
За суміщення професій (посад)	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються, а визначаються наявною економією за тарифними ставками і посадовими окладами суміщуваних посад працівників.
За розширену зону обслуговування або збільшення обсягу робіт	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються, а визначаються наявною економією за тарифними ставками і

	посадовими окладами, які могли виплачуватися за умови нормативної чисельності працівників.
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, керівника (начальника відділу)	До 100 відсотків тарифної ставки відсутнього працівника, керівника (начальника відділу)
За роботу у важких і шкідливих та особливо-важких і особливо шкідливих умовах праці	За роботу у важких і шкідливих умовах праці - 4, 8 та 12 відсотків; за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці - від 16, 20, 24% тарифної ставки (окладу).
За інтенсивність праці робітників	До 12 відсотків тарифної ставки
За роботу в нічний час	35 відсотків тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час.
За керівництво бригадою	Доплата залежно від кількості робітників в бригаді: - 5 - 10 чол. - 25 відсотків місячної тарифної ставки розряду, присвоєного бригадиру; - 11-25 чол. - 35 відсотків місячної тарифної ставки розряду, присвоєного бригадиру; - 26 чол. і більше - 50 відсотків місячної тарифної ставки розряду, присвоєного бригадиру;
За ненормований робочий день водіям автомобілів	Водіям легкових автомобілів у розмірі до 25 відсотків встановленої місячної тарифної ставки за відпрацьований час.
Доплата до рівня мінімальної заробітної плати (МЗП)	Для забезпечення мінімальної заробітної плати згідно з пунктом 3 ¹ Закону України "Про оплату праці"
НАДБАВКИ	
За високу професійну майстерність	Диференційовані надбавки до тарифних ставок робітників: III розряду — 12 відсотків; IV розряду — 16 відсотків; V розряду — 20 відсотків; VI розряду — 24 відсотки.
За класність водіям легкових і вантажних автомобілів,	Водіям 2-го класу — 10 відсотків; 1-го класу — 25 відсотків встановленої

автобусів	тарифної ставки за відпрацьований час водієм.
За високі досягнення у праці	До 50 відсотків посадового окладу
За державні нагороди (ордена, медалі), почесні грамоти ВРУ, КМУ	До 20% посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи на певний термін	До 50 відсотків посадового окладу
За знання іноземної мови	Працівникові у разі використання іноземної мови безпосередньо у вирішенні виробничих питань: за знання однієї мови — 10 відсотків, за знання двох і більше мов – 20 відсотків ставки (окладу).
За почесне звання	20 відсотків посадового окладу (тарифної ставки) Доплата за почесне звання проводиться у разі, коли діяльність працівника за профілем збігається з наявним ступенем, почесним званням.

3.8. Заохочувальні і компенсаційні виплати:

- а) винагороди та заохочення, що мають разовий характер;
- б) винагороди за підсумками роботи за рік;
- в) премії за виконання особливо-важливих завдань;
- г) матеріальна допомога (на оздоровлення, для вирішення соціально-побутових питань);
- д) заохочення в зв'язку з ювілеєм.

3.9 До МЗП включаються практично всі складові ФОП перераховані в розділі 3 "Структура заробітної плати" за винятком деяких, перерахованих нижче.

Не включаються до МЗП наступні складові (Закон № 1774):

- робота в нічний час;
- робота в наднормовий час, робота у святковий і неробочий день, якщо вона провадилася понад місячну норму робочого часу за фактично відпрацьовані години;
- роз'їзний характер роботи;
- компенсації за невикористану відпустку;
- оплата працівникам, які притягуються до виконання державних, або громадських обов'язків, якщо вони виконуються в робочий час;
- премії до святкових та ювілейних свят;
- матеріальна допомога на оздоровлення, для вирішення соціально-побутових питань;

- суми вихідної допомоги при припиненні трудового договору;
- винагорода за роботи або послуги по ЦПД;
- зарплата на роботі за внутрішнім сумісництвом (вимогу про доплату до рівня МЗП слід виконувати окремо за основним місцем роботи і окремо на роботі за сумісництвом);
- лікарняні, декретні.

4. Перегляд та індексація розміру заробітної плати

4.1. Розмір заробітної плати (посадові оклади та тарифні ставки) встановлюються на початок року. Зміни вносяться в залежності від змін ПМПО та МЗП передбачених Законами України відповідно до статей 9 і 10 Закону України "Про оплату праці".

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

4.3. Встановлюється рекомендований коефіцієнт співвідношення тарифної ставки робітника I розряду (місячної тарифної ставки) до встановленої Галузевою угодою мінімальної тарифної ставки робітника I розряду 1,58.

5. Строки і періодичність виплат заробітної плати

5.1. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні в строки, встановлені у колективному договорі та правилах внутрішнього трудового розпорядку, двічі на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів.

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

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

6. Обмеження розміру утримань із заробітної плати

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

7. Вирішення трудових спорів з питань оплати праці

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

Директор з економіки
та фінансів

Начальник ПЕВ



О.П. Огороднік

В.В.Онищенко

ПОГОДЖЕНО»
 слова профкому


 Н.С. Дейнекіна
 протокол № 5
 16 12 2020



«ЗАТВЕРДЖУЮ»
 Директор підприємства
 КП «Житомирводоканал»


 А.М. Нікітін
 16 12 2020



ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників КП «Житомирводоканал» за основні показники господарської діяльності

1. Загальні положення

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

1.2. Положення розроблено та впроваджується з метою посилення стимулюючої ролі премій у поліпшенні якості робіт, зростання продуктивності праці, зниження собівартості послуг, економії матеріальних ресурсів та підвищення трудової дисципліни.

1.3. Джерелом коштів на преміювання працівників є частина доходу,ержана у результаті господарської діяльності підприємства відповідно доинного законодавства.

1.4. Показники, умови та розміри преміювання встановлюються директором підприємства з погодженням профкому. Нарахування премії здійснюється за виконання кожного показника окремо.

1.5. Положення про преміювання розповсюджується на всіх працівників підприємства.

1.6. Положення може бути доповнено або змінено відповідно до умов колективного договору або за погодженням із профспілковим комітетом підприємства.

2. Джерела і порядок преміювання

2.1. Преміювання за основні результати роботи проводяться з фонду оплати праці щомісячно.

2.2. Премія виплачується і нараховується в наступному за звітним місяцем.

2.3. Підставою для виплати премії є виконання основних показників преміювання.

Основними показниками преміювання працівників є:

1. Рівень втрат і витрат (відношення втрат і витрат до обсягу піднятої ваги) за звітний місяць.

2. Рівень оплати за надані послуги безпосередньо населенням (без пільг субсидій; з врахуванням касового розриву) та небюджетними організаціями.

3. Рівень споживання електроенергії до встановлених лімітів (в натуральних показниках), що затверджуються щомісячно на початок кожного звітного місяця.

У випадку складних аварійних ситуацій, що можуть призвести до роботи електрообладнання об'єктів в режимі заниженої продуктивності або при необхідності введення в роботу додаткового електрообладнання для попередження виникнення аварійних ситуацій, негативних техногенних та/або екологічних наслідків, проведення невідкладних позапланових заходів для збереження належного технологічного процесу об'єкта або якості води (якості стічних вод), тощо, ліміт споживання електричної енергії може бути збільшений.

Розподіл загального розміру премії між показниками:

7% - Рівень втрат і витрат (відношення втрат і витрат до обсягу піднятої води) за звітний місяць		Рівень оплати за надані послуги безпосередньо населенням та небюджетними організаціями		10% - Рівень споживання електроенергії до встановлених лімітів	
Виконання показника	Розмір премії за показник	Виконання показника	Розмір премії за показник	Виконання показника	Розмір премії за показник
Більше 55%	0,0%	100% і нижче	0,0%	100% і більше	0,0%
54%	0,5%	101%	0,5%	99%	1,0%
53%	1,0%	102%	1,0%	98%	2,0%
52%	1,5%	103%	1,5%	97%	3,0%
51%	2,0%	104%	2,0%	96%	4,0%
50%	2,5%	105%	2,5%	95%	5,0%
49%	3,0%	106%	3,0%	94%	6,0%
48%	3,5%	107%	3,5%	93%	7,0%
47%	4,0%	108%	4,0%	92%	8,0%
46%	4,5%	109%	4,5%	91%	9,0%
45%	5,0%	110%	5,0%	90% і нижче	10,0%
44%	5,5%	за кожен відсоток від 111%	додатково по 1%		
43%	6,0%				
42%	6,5%				
41%	7,0%				
40%	7,5%				
39%	8,0%				
38%	8,5%				
37%	9,0%				
36%	9,5%				
До 36%	10,0%				

Розмір премії залежить від виконання кожного основного показника та становить суму всіх показників.

2.4. Графік подання документів для нарахування премії

Найменування документу	Дата подання та адресат	Відповідальний за подання
Накази (службові) про зменшення та позбавлення премії конкретним працівникам за виробничі упущення та порушення трудової дисципліни	До 5 числа після звітного місяця (подається у ПЕВ)	Заступники директора, начальники структурних підрозділів
Довідка про обсяг реалізації послуг	До 10 числа після звітного місяця (подається у ПЕВ)	Начальник управління обліку та реалізації послуг
Довідка про рівень оплати за надані послуги по групам споживачів	До 10 числа після звітного місяця (подається у ПЕВ)	Начальник управління обліку та реалізації послуг
Довідка про рівень споживання електроенергії до встановлених лімітів	До 10 числа після звітного місяця (подається у ПЕВ)	Головний енергетик
Наказ про виплату премії	До 15 числа після звітного місяця (подається у бухгалтерію)	ПЕВ

2.5. На виплату премії видається наказ по підприємству.

2.6. Премія нараховується та виплачується по результатах роботи за місяць.

2.7. До складу заробітної плати, на яку нараховується премія працівникам, включаються виплати:

- оплата за тарифними ставками та посадовими окладами;
- доплата за суміщення посад та розширену зону обслуговування обов'язків відсутнього працівника;
- доплата за роботу в шкідливих умовах праці;
- доплата за роботу в нічний час;
- доплата за ненормований робочий день у водіїв легкових автомобілів;
- доплата за керівництво бригадою;
- надбавка за класність водіям;
- надбавка за високу професійну майстерність;
- доплата за інтенсивність праці;
- надбавка за високі досягнення.

2.8. Прийнятим або звільненим працівникам, які не відпрацювали повний календарний місяць, премія не нараховується.

2.9. Премія не нараховується повністю:

- при наявності прогулу;
- появі на роботі в нетверезому стані;
- за розпиття спиртних напоїв на території підприємства;
- за порушення громадського порядку;
- за притягнення до карної та адміністративної відповідальності;
- за скоєння дорожньо-транспортної пригоди з вини працівника;
- при отриманні догани. Працівникам, яким оголошена догана – премія не нараховується за весь період дії дисциплінарного стягнення. За рішенням

директора (на підставі клопотання керівника підрозділу) догана може бути знята та нараховування премії поновлено.

3. Показники преміювання

3.1. Розмір премії встановлюється:

електромонтерам (ПС 35/10 кВ „Тетерівка”) — із застосуванням коефіцієнту 3 до загального розміру премії за основні показники господарської діяльності, але не менше 30%. Максимальний розмір премії 70%.

сестрам медичним премія нараховується та виплачується на загальних умовах, відповідно до даного Положення.

працівникам відділу по роботі з боржниками — показники та розмір премії встановлюється за окремим положенням (додаток 4а).

працівникам служби інспекції промислового водовідведення П«Житомирводоканал». — показники та розмір премії встановлюється за окремим положенням (додаток 4б).

3.2. Працівникам, зайнятим на роботах на відкритому повітрі, в зимовий період, при наявності службової записки керівника структурного підрозділу можлива виплата премії в підвищеному розмірі по окремому наказу керівника.

4. Перелік виробничих упушень та порушень трудової дисципліни, за які повністю або частково здійснюється позбавлення премії

4.1. Премія не виплачується повністю при наявності упушень викладених в п. 2.8. та п. 2.9 цього Положення.

4.2. Премія може зменшуватись частково при наявності наступних порушень:

№ пп	Перелік упушень	Зниження розміру премії, до %
1	Невиконання обов'язків, перелічених в посадовій (робочій) інструкції	100
2	Невиконання розпоряджень керівництва	100
3	Незадовільна оцінка стану охорони праці	100
4	Наявність випадків виробничого травматизму у зв'язку з незадовільною організацією робіт начальниками, майстрами цехів та відділів: - зі смертельними наслідками 100%; - з тяжкими наслідками до 50%; - легка, середня ступінь травми до 25%.	100
5	Несвоєчасний розгляд листів, скарг та заяв	50
6	Наявність обґрунтованих скарг на низьку якість виконаних робіт, послуг та культури обслуговування населення	50
7	Невиконання графіку профоглядів	25
8	Невиконання внутрішнього трудового розпорядку, запізнення або передчасне залишення роботи	20

9	Несвоєчасне (після 7 числа наступного за звітним місяцем) подання матеріальних звітів, матеріалів на преміювання, наряд-завдань, ведення технічної документації на робочих місцях	20
10	Несвоєчасне встановлення нового обладнання	20
11	Недодержання питомих норм витрат паливно-енергетичних ресурсів	20
12	Невиконання плану організаційно-технічних заходів	20
13	Невиконання приписів пожежної безпеки	10

директор
економіки та фінансів

начальник ПЕВ



О.П. Огороднік

В.В.Онищенко



Пронумеровано
пронумеровано
34 аркушів

Голова профспілкового комітету
Н.С. Дейнекіна

