

ГОЛОВА РАДИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ  
КП ГАГАРІНСЬКЕ ЖМР

Охота С.О.

Від «3» листопада 2020р

ДИРЕКТОР КП ГАГАРІНСЬКЕ ЖМР

С.В.Овсяннікова

Від «03» листопада 2020р

СХВАЛЕНО

Зборами трудового колективу комунального  
підприємства Гагарінське ЖМР

2 від «03» листопада 2020р.

## ДОПОВНЕННЯ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Між комунальним підприємством «Гагарінське» Житомирської міської ради

та

Трудовим колективом комунального підприємства «Гагарінське»

Житомирської міської ради

На період 2012-2025 роки

**Протокол №2**  
**Загальних зборів трудового колективу**  
**комунального підприємства «Гагарінське» Житомирської міської ради**

м.Житомир

03 листопада 2020р.

**ПРИСУТНІ:**

Трудовий колектив КП «Гагарінське» ЖМР в кількості п'яти осіб.

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1. Розгляд проекту Доповнення до колективного договору ( Положення про умови оплати праці працівників)
2. Вибори уповноваженого працівника трудового колективу для підписання Доповнення до колективного договору.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Схвалити проект Положення про умови оплати праці працівників( з додатками) та внести доповнення до Колективного договору в цілому.
2. Обрати уповноваженим представником трудового колективу для підписання Доповнення до Колективного договору голову ради трудового колективу, приймача замовлень прання Охоту Світлану Олександрівну.

По всіх питаннях порядку денного голосували одностайно – «ЗА»

Голова зборів



Охота С.О.

Секретар зборів



Чупрій С.А.

НАКАЗ № 35

03.11.2020р.

Відповідно до Закону України «Про оплату праці» та з метою забезпечення стимулювальної ролі матеріального забезпечення працівників за виконання виробничих завдань і посадових обов'язків

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити положення про умови оплати праці працівників КП Гагарінське ЖМР
2. Ввести в дію Положення з 01.01.2021 року
3. Внести зміни до Колективного договору на період 2012-2025 роки  
В частині РОЗДІЛ 2 Оплата праці:  
Пункти 2.1-2.14 замінити на п.2.1 Оплата праці проводиться відповідно «Положення про умови оплати праці працівників КП Гагарінське ЖМР» що є невід'ємною частиною Колективного договору.
4. Контроль за виконанням залишаю за собою.

Директор

С.В.Овсяннікова

«ПОГОДЖЕНО»

ГОЛОВА РАДИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ  
КП ГАГАРІНСЬКЕ ЖМР

Свєєєє Охота С.О.

Протокол № 2

Від «3» листопада 2020р

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

ДИРЕКТОР КП ГАГАРІНСЬКЕ ЖМР

Овсяннікова С.В.Овсяннікова

Протокол № 2

Від «03» листопада 2020р

## ПОЛОЖЕННЯ про умови оплати праці працівників

### Комунального підприємства Гагарінське ЖМР

#### 1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Метою цього Положення є забезпечення мотивації персоналу на ефективну працю, спрямовану на задоволення потреб працівників комунального підприємства «Гагарінське» Житомирської міської ради і досягнення цілей підприємства в умовах існуючої економічної ситуації в Україні.

1.2. Положення про оплату праці (далі — Положення) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Господарського кодексу України, Закону України «Про оплату праці», Статуту підприємства та інших чинних нормативних актів України.

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 штатного розкладу погодженого профільним департаментом.

1.5. При розробці Положення сторони виходять із того, що його умови не можуть погіршувати становище працівників порівняно з чинним законодавством України, а встановлені законами та іншими нормативними актами норми розглядаються як мінімальні державні гарантії й не можуть бути перешкодою для встановлення більш високих соціальних і економічних пільг, за наявності реальних можливостей

виробничого, матеріального та фінансового забезпечення зобов'язань, прийнятих сторонами, під час укладення цього Договору.

## II. СИСТЕМА ОПЛАТИ ПРАЦІ

2.1. З урахуванням специфіки, змісту і напрямків господарської діяльності на підприємстві застосовуються змішана система оплати праці із погодинною та погодинно-преміальною формою оплати праці. Оклади (тарифні ставки) працівникам встановлюються керівником підприємства виходячи з трудового внеску конкретного працівника в діяльність організації та його кваліфікації.

2.1.1. Оплата праці працівників здійснюється за фактично відпрацьований час, виходячи з посадового окладу (тарифної ставки) з урахуванням підвищень, доплат, надбавок, передбачених діючим законодавством.

## III. СТРУКТУРА ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

### 3.1. Основна заробітна плата

а) посадові оклади (тарифні ставки), встановлені працівникам відповідно до штатного розкладу

### 3.2. Додаткова заробітна плата:

а) надбавки, доплати, гарантійні і компенсаційні виплати за: (додаток 2)

- суміщення професій (посад);
- виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників (у разі хвороби, перебування у відпустці, з інших причин) – до 100% посадового окладу відсутнього працівника

- за роботу у важких та особливо важких умовах
- високу професійну майстерність та високі досягнення в праці;
- за розширені зони обслуговування або збільшені обсяги робіт.
- знання та використання в роботі іноземної мови.
- за роботу в нічний час
- за роботу в умовах режимних обмежень (таємність)
- за виконання особливо важливої роботи на певний термін

б) Надбавки за високі досягнення у праці та доплати за інтенсивність праці, високу професійну майстерність скасовуються або зменшуються у разі несвоєчасного

виконання завдань, погіршення якості роботи, порушення трудової дисципліни за рішенням директора підприємства.

г) оплата роботи в надурочний час і у святкові та неробочі дні – у розмірах та за розцінками, установленими чинним законодавством

д) оплата за невідпрацьований час:

- оплата щорічних (основної та додаткових) відпусток, оплата або суми грошових компенсацій у разі невикористання додаткових відпусток працівникам, які мають дітей;
- оплата додаткових відпусток у зв'язку з навчанням та творчих відпусток;
- суми заробітної плати, що зберігаються за основним місцем роботи працівників, за час їхнього навчання з відривом від виробництва в системі підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів.

3.3. Заохочувальні і компенсаційні виплати, які мають одноразовий характер та які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми:

а) винагороди та премії:

- винагороди за підсумками роботи за рік, щорічні винагороди за вислугу років, стаж роботи (додаток 3 );
- премії за сприяння винахідництву та раціоналізації, створення, освоєння та впровадження нової техніки і технології, введення в дію в строк і достроково виробничих потужностей та інші;
- премії за виконання важливих та особливо важливих завдань – у розмірі до одного посадового окладу;
- одноразові винагороди (заохочення), не пов'язані з конкретними результатами праці, до ювілейних та пам'ятних дат, як у грошовій, так і натуральній формі;

3.4. Виплати соціального характеру у грошовій і натуральній формі:

- вартість проїзних квитків, які персонально розподіляються між працівниками.

#### IV. ВСТАНОВЛЕННЯ ТАРИФНИХ СТАВОК ПРАЦІВНИКІВ

4.1.1. Встановити мінімальну тарифну ставку робітника I розряду в розмірі не менше 160 відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

За умов подальшої зміни законодавчо встановленого розміру прожиткового мінімуму переглядаються мінімальна тарифна ставка (оклад) за просту некваліфіковану працю та мінімальний розмір тарифної ставки робітника I розряду з часу його запровадження з дотриманням встановлених чинним законодавством (Галузева угода між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Об'єднанням організацій роботодавців "Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України" та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2017 - 2021 роки) співвідношень розмірів тарифних ставок та посадових окладів.

Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за встановлений законом мінімальний розмір оплати праці.

4.1.2. Всім іншим працівникам підприємства встановити тарифні ставки застосовуючи співвідношення відповідно додатку 4, що є невід'ємною частиною Положення.

4.1.5. Нарахована заробітна плата працівнику граничним розміром не обмежується.

## V. СТРОКИ І ПЕРІОДИЧНІСТЬ ВИПЛАТИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

5.1. Згідно вимог ст.15 Закону «Про оплату праці» здійснювати оплату праці в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються після виконання зобов'язань по оплаті праці.

5.1.1 Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні в строки, встановлені даним Положенням, двічі на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів:

- до 21 числа поточного місяця – виплачується заробітна плата за першу половину місяця з 1 по 15;
- до 5 числа наступного місяця – виплачується заробітна плата за другу половину місяця з 16 по 30 (31).

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

5.3. У разі затримки виплати заробітної плати на один і більше місяців, працівникам проводиться нарахування та виплата компенсації втраті частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.

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

бажанні працівника – з каси підприємства готівкою після сплати відповідно нарахованих податків.

## VI. ПЕРЕГЛЯД ІНДЕКСАЦІЇ ТА РОЗМІРУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

6.1. Розмір заробітної плати (посадові оклади) переглядаються, як правило, один раз на рік з урахуванням змін у чинному законодавстві.

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

## VII. ОБМЕЖЕННЯ РОЗМІРУ УТРИМАНЬ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

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

## VIII. ВИРІШЕННЯ ТРУДОВИХ СПОРІВ З ПИТАНЬ ОПЛАТИ ПРАЦІ

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



Додаток 2

До Положення про умови оплати праці

КП Гагаринське ЖМР на 2012-2025рр

## ПЕРЕЛІК ТА РОЗМІР

### доплат і надбавок до посадових окладів

Найменування доплат та надбавок	Розміри доплат та надбавок
суміщення професій (посад);	Доплати одному працівникові максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних посад працівників
виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників (у разі хвороби, перебування у відпустці, з інших причин)	До 100 відсотків тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника
за роботу у важких та особливо важких умовах	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 та 24 відсотків тарифної ставки (окладу). За роботу влітку при температурі повітря більше ніж 25 градусів на вулиці проводити доплату в розмірі 10 відсотків тарифної ставки (окладу). Обов'язковою передумовою доплати є атестація робочих місць за умовами праці
високу професійну майстерність та високі досягнення в праці;	Диференційовані надбавки: до тарифних ставок робітників: III розряду - 12 відсотків IV розряду - 16 відсотків V розряду - 20 відсотків VI і вищих розрядів - 24 відсотка
за розширені зони обслуговування або збільшені обсяги робіт	Доплати одному працівникові максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватися за умови нормативної чисельності працівників

знання та використання в роботі іноземної мови.	Працівникам у разі використання іноземної мови безпосередньо у вирішенні виробничих питань, працівникам готелів: за знання однієї мови - 10 відсотків, за знання двох і більше мов - 20 відсотків ставки (окладу)
За виконання особливо важливої роботи на певний термін	До 50 відсотків посадового окладу
За роботу в умовах режимних обмежень (таємність)	Розмір надбавки визначається в порядку і на умовах, передбачених постановою Кабінету Міністрів України від 15.06.94 р. N 414 "Про види, розміри і порядок надання компенсації громадянам у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці"
За роботу в нічний час	Не менше 20 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час

Додаток 3

До Положення про умови оплати праці

КП Гагарінське ЖМР на 2012-2025pp

## ВИНАГОРОДИ ТА ПРЕМІЇ

Найменування винагород та премій	Розміри винагород та премій
<p>винагороди за підсумками роботи за рік, щорічні, стаж роботи</p> <p>Винагороду за підсумками роботи за рік або річну премію часто називають «тринадцятою зарплатою». Це своєрідний бонус від роботодавця, який залежить від фінансових результатів діяльності підприємства. Виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік і премій за спеціальними системами й положеннями належать до складу зарплати як інші заохочувальні виплати (ч. 3 ст. 2 Закону від 24.03.95 р. № 108/95-ВР «Про оплату праці», далі – Закон № 108). Тому, незалежно від назви, прийнятої на підприємстві, така винагорода належить до заохочувальних виплат, розмір встановлюється керівником підприємства, виплачується за рахунок чистого прибутку який залишається на підприємстві.</p>	<p>Розмір винагороди за вислугу років (у відсотках до річного ФОП працівника)</p> <p>понад 3 роки - 7 відсотків; понад 5 років - 10 відсотків; понад 10 років - 15 відсотків; понад 15 років - 20 відсотків; понад 25 років - 25 відсотків</p>
<p>премії за сприяння винахідництву та раціоналізації, створення, освоєння та впровадження нової техніки і технології, уведення в дію в строк і достроково виробничих потужностей та інші;</p>	<p>50% посадового окладу</p>
<p>премії за виконання важливих та особливо важливих завдань – у розмірі до одного посадового окладу</p>	<p>100% посадового окладу при фактичній наявності таких завдань</p>
<p>одноразові винагороди (заохочення), не пов'язані з конкретними результатами праці, до ювілейних та пам'ятних дат, як у грошовій, так і натуральній формі;</p>	<p>Виплачується в розмірі 50% посадового окладу</p>

Додаток 4

До Положення про умови оплати праці

КП Гагаринське ЖМР на 2012-2025рр

### КОЕФІЦІЄНТИ

Співвідношення розмірів місячних тарифних ставок працівників до тарифних ставок працівників основної професії

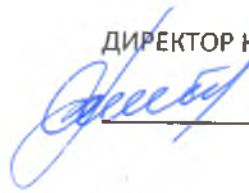
з урахуванням складності виконуваної роботи, умов праці, природно-кліматичних умов, інтенсивності праці, характеру праці.

Найменування посад	Коефіцієнт співвідношення
Приймальник замовлень прання	1,07
Кочегар ( оператор твердопаливних котлів)	1,0
касир	1,2
бухгалтер	1,6

Пронумеровано, прошнуровано,  
скреплено печаткою 12(дванадцять) аркушів  
ГОЛОВА РАДИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ  
КП ГАГАРІНСЬКЕ ЖМР

  
Охота С.О

ДИРЕКТОР КП ГАГАРІНСЬКЕ ЖМР

  
Овсяннікова С.В.