

Дочірнє підприємство  
“Житомирська механізована колона”  
Приватного акціонерного товариства  
“Київсільелектро”

N270/09  
kig 30.08.2023.

Колективний договір на 2022-2024 роки  
Дочірнього підприємства  
“Житомирська механізована колона”  
Приватного акціонерного товариства  
“Київсільелектро”



Директор

Уповноважений від трудового

колективу

Віталій СОРОКА

Юрій ЄНЖИЄВСЬКИЙ

Прийнятий на загальних зборах трудового колективу

16 травня 2022 року

м.Житомир

# ЗМІСТ

<b>РОЗДІЛ I</b>	Загальні положення	3
<b>РОЗДІЛ II</b>	Виробничі відносини	4
<b>РОЗДІЛ III</b>	Оплата праці	5
	Положення про нарахування заробітної плати працівникам задіяним на електромережному будівництві	7
	Положення про грошову винагороду працівникам підприємства за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків	8
	Положення про поточне преміювання керівників, спеціалістів, службовців та робітників за виконання виробничих завдань із застосуванням КТУ	9
	Положення про порядок виплати надбавки за вислугу років	12
	Перелік доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників	14
	Додаток №1. Перелік професій та посад працівників, які мають право на отримання доплати за роботу в шкідливих і важких умовах	16
	Тарифна сітка працівників	17
<b>РОЗДІЛ IV</b>	Трудові відносини, режим праці та відпочинку	18
	Додаток №2. Перелік професій і посад працівників, що працюють в шкідливих та важких умовах праці, яким надається додаткова відпустка	20
	Додаток №3. Перелік посад керівників, спеціалістів і робітників з ненормованим робочим днем та особливими умовами праці, яким надається додаткова відпустка	21
	Трудова дисципліна	22
	Підвищення кваліфікації, навчання працівників	23
<b>РОЗДІЛ V</b>	Житлово-побутове забезпечення	24
<b>РОЗДІЛ VI</b>	Охорона праці	25
	Відшкодування шкоди працівнику	27
	Додаток №4. Перелік професій і посад працівників яким відається безкоштовно спецвзуття, спецодяг та інші засоби індивідуального захисту	28
	Додаток №5. Перелік працівників, що отримують миючі засоби	32
	Додаток №6. Перелік професій, яким в дні роботи встановлюється безоплатна видача молока або рівноцінних харчових продуктів	33
	Додаток №7. Додатково за рахунок прибутку відається спецодяг працівникам наступних посад та професій	34
<b>РОЗДІЛ VII</b>	Пільги, компенсації на підприємстві	35
	Положення про надання одноразової допомоги працівникам, які досягли пенсійного віку	37
	Положення про ветерана підприємства	38
	Положення про надання безвідсоткової позики	39

Порядок розгляду індивідуальних трудових спорів	40
Дія договору і відповідальність сторін за його виконанням	41
Виписка з протоколу загальних зборів трудового колективу від 16.05.2022 року	42

## **РОЗДІЛ I**

### **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Колективний договір є основним нормативним документом на підприємстві у взаємовідносинах між підприємством, в особі керівника Сороки Віталія Михайловича, та представницьким органом від трудового колективу, в особі уповноваженого представника Єнжієвського Юрія Валерійовича від трудового колективу в сфері забезпечення соціально-економічних відносин та трудових інтересів працівників. Договір поширюється на працівників дочірнього підприємства, яке входить до складу ПрАТ "Київсільелектро".
- 1.2. Колективний договір укладається терміном на три роки і регулює трудові відносини сторін.
- 1.3. Кожна із сторін у період дії колективного договору не може в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань, за винятком випадків, коли прийняті нові нормативні і законодавчі акти суперечать колективному договору. Необхідні зміни та доповнення вносяться за узгодженням сторін і затверджуються зборами трудового колективу. Зміни та доповнення, які поліпшують становище найманых працівників узгоджуються за спрощеною процедурою, на спільному засіданні повноважних представників роботодавця та представницьких органів від трудового колективу.
- 1.4. Керівництво підприємства в своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом Законів про Працю України, Господарським Кодексом - глава "Підприємство", Статутом ДП "Житомирська мехколона" ПрАТ "Київсільелектро".

Директор



Уповноважений від трудового  
колективу



Віталій СОРОКА



Юрій ЄНЖІЄВСЬКИЙ

## РОЗДІЛ II

### **ВИРОБНИЧІ ВІДНОСИНИ**

- 2.1. Керівник підприємства має всі права і повноваження згідно Статуту в здійсненні своєї виробничої і комерційної діяльності, в організації праці робітників і встановленні обумовлених трудових відносин між ними, з метою отримання прибутку від спрямованої на задоволення суспільних потреб діяльності.
- 2.2. Підприємство в особі Керівника визнає представницький орган від трудового колективу єдиним і повноважним представником в колективних переговорах з питань оплати праці, зайнятості, тривалості робочого часу та інших умов найму працівників.
- 2.3. Зобов'язати роботодавця постійно проводити підготовку кадрового резерву.

***Представницький орган від трудового колективу зобов'язується:***

- 2.3.1. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни на виробництві.
- 2.3.2. Тримати зв'язок з непрацюючими ветеранами підприємства, сприяти наданню матеріальної допомоги гостро потребуючим.
- 2.3.3. Сприяти розвитку добрих відносин між роботодавцем та трудовим колективом.


Віталій СОРОКА

Юрій ЄНЖІЄВСЬКИЙ

## РОЗДІЛ III

### ОПЛАТА ПРАЦІ

Відповідно до Закону "Про оплату праці" від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР, "Про колективні договори та угоди" від 01.07.1993р. № 3356-ХІІ, оплата здійснюється на підставі прийнятого розділу в колективному договорі і передбачає порядок нарахування заробітної плати і усіх видів премій (винагород) керівникам, спеціалістам, службовцям і робітникам за рахунок виконуваних підрядних робіт, послуг, виготовленої продукції, інших видів діяльності та частини прибутку, який залишається в розпорядженні підприємства і направляється в фонд оплати праці.

У своїй роботі керівництво підприємством, окрім іншого, зобов'язується:

3.1 Проводити роботу, спрямовану на збільшення доходів працівників підприємства, в міру зростання ефективності виробництва. Адміністрація забезпечує зв'язок оплати праці з її результатами.

3.2 На будівельно-монтажних роботах і в підсобному виробництві зберігати відрядну, погодинну, погодинно-преміальну форми оплати праці.

3.3. Забезпечити підвищення середньої заробітної плати по підприємству в межах росту продуктивності праці, але не нижче темпів росту інфляції за звітний період.

3.4. Установити мінімальний розмір оплати праці згідно законодавства України для робітників, які виконують некваліфіковані роботи, що не тарифікуються за виробничими розрядами (професії прибиральниці, сторожа) збільшуючи їх протягом року з урахуванням змін, прийнятих Урядом України.

3.5. Працівники підприємства, що працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу ( ч.1 ст.102<sup>1</sup> КЗпП України).

3.6. Працівникам підприємства може бути встановлена доплата і надбавка до тарифних ставок і посадових окладів згідно з переліком до колективного договору, за рішенням керівника підприємства.

3.7. У випадку виробничої необхідності виконання працівником робіт, які не передбачені його функціональними обов'язками, оплату проводити згідно тарифної ставки працівника, пропорційно відпрацьованого часу.

При переведенні водія протягом календарного місяця на роботу на іншому автомобілі, оплата праці за яким здійснюється за меншою тарифною ставкою – проводити оплату згідно основної тарифної ставки водія.

3.8. Заробітну плату працівників виплачувати:

- за першу половину місяця – не пізніше 22 числа поточного місяця за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника в тому числі премії, винагороду, матеріальну допомогу;

- за другу половину місяця - не пізніше 7 числа наступного місяця.

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, свяtkовим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні.

3.9. При прийнятті працівника на роботу адміністрація підприємства доводить до його відома розмір, порядок і терміни виплати зарплати, критерії відповідності та умови, за якими можуть проводитися утримання із заробітної плати.

3.10 Здійснювати виплату надбавки за вислугу років щомісячно - згідно Положення про порядок виплати винагороди за вислугу років та наявності фінансових можливостей підприємства.

3.11 Здійснювати виплати усім категоріям працівників підприємства з урахуванням фінансових результатів діяльності підприємства, а саме:

- премію за виконання виробничих показників - щомісячно, щоквартально і за рік згідно Положення про поточне преміювання керівників, спеціалістів, службовців та робітників за виконання виробничих завдань із застосуванням КТУ та Положення про грошову винагороду працівникам підприємства за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків;

- оплату основних і додаткових відпусток;
- виплату матеріальної допомоги працівникам на оздоровлення;
- інші соціальні виплати працівникам підприємства за наявності фінансових можливостей підприємства.

3.12 Проводити індексацію грошових доходів працівників відповідно до чинного законодавства.

3.13 При відрядженні працівників на виконання робіт і з виробничих питань в інші населені пункти виплачувати добові, згідно діючого законодавства. За необхідності найму житла, сума коштів, витрачених працівником у відрядженні на проживання підлягає компенсації у встановленому законодавством порядку.

3.14 При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від підприємства, провадиться в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. Про нараховані суми, належні працівникові при звільненні, керівник підприємства або уповноважений ним орган повинен письмово повідомити працівника перед виплатою зазначених сум.

3.15 В разі затримки виплати заробітної плати на підприємстві, виплачувати компенсацію втрати частки заробітної плати відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари і послуги. Оплату праці працівників проводити в першочерговому порядку.

3.16 Відділу кадрів про наступне вивільнення працівника персонально попереджати не пізніше ніж за два місяці.

Одночасно з попередженням про звільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, керівник підприємства або уповноважений ним орган пропонує працівниківі іншу роботу на тому ж підприємстві. При відсутності роботи за відповідною професією чи спеціальністю, а також у разі відмови працівника від переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві за своїм розсудом, звертається за допомогою до державної служби зайнятості або працевлаштується самостійно.

3.17 Для мотивації до збільшення обсягів виконання робіт проводити нарахування заробітної плати згідно Положення про нарахування та виплату заробітної плати працівникам електромережного будівництва.

#### **Адміністрація і уповноважений орган від трудового колективу.**

1. Адміністрація разом з представниками уповноваженого органу від трудового колективу приймає участь у формуванні, розподілі і використанні кошторису витрат з прибутку, що залишається в розпорядженні підприємства.

2. Адміністрація разом з представниками уповноваженого органу від трудового колективу вживає заходи для забезпечення своєчасної виплати заробітної плати відповідно до ст. 115 КЗпП України і ст.24 Закону України "Про оплату праці".

Уповноважений Ради трудового колективу

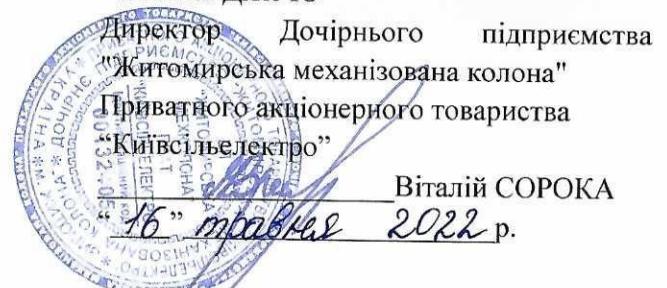


Директор

Юрій ЄНЖІЄВСЬКИЙ

  
Віталій СОРОКА

"ЗАТВЕРДЖУЮ"



## ПОЛОЖЕННЯ

### **ПРО НАРАХУВАННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ПРАЦІВНИКАМ ЗАДІЯНИМ НА ЕЛЕКТРОМЕРЕЖНОМУ БУДІВНИЦТВІ**

1. Дане Положення розроблено у відповідності з чинним законодавством України, з метою найбільш досконалого зв'язку оплати праці працівників з результатами їх діяльності.
2. Положення розроблене з метою ефективного розподілу та нарахування заробітної плати працівникам електромережного будівництва, їх матеріальної зацікавленості, удосконалення умов оплати праці та збільшення заробітної плати за рахунок скорочення термінів робіт з дотриманням вимог охорони праці, ефективного застосування коефіцієнта трудової участі (КТУ).
3. Виплата заробітної плати проводиться за результатами виконання основних показників господарської діяльності підприємства і зокрема по кожній бригаді окремо.
4. Нарахування заробітної плати здійснюється на підставі актів виконаних робіт по кожному з об'єктів будівництва враховуючи наступні показники:
  - якість виконаних робіт бригадами електромережного будівництва;
  - своєчасність здачі об'єктів будівництва згідно графіків виконання робіт;
  - зростання прибутку та рентабельності підприємства.
5. Економіст доводить до відома бригадам про плановий розмір заробітної плати за весь комплекс робіт на об'єкті будівництва, директор чи головний інженер зазначає кінцевий строк виконання робіт.
6. Для кращої та ефективнішої організації робіт та досягнення максимально-позитивного результату роботи бригади, майстру будівельних та монтажних робіт чи виконавцю робіт може проводитися доплата до середньої заробітної плати по бригаді за фактично відпрацьований час безпосередньо на об'єктах будівництва. Доплата встановлюється як різниця між середньою заробітною платою по бригаді та окладом майстра чи виконавця робіт помноженого на коефіцієнт "преміювання" від 1 до 2, який затверджується директором чи головним інженером за поданням керівників структурних підрозділів.

Уповноважений Ради трудового колективу *Юрій Єнжиєвський*

"ЗАТВЕРДЖУЮ"

Директор Дочірнього підприємства

"Житомирська механізована колона"

Приватного акціонерного товариства

"Київське Електро"

Віталій СОРОКА

*16 травня*

2022 р.



## ПОЛОЖЕННЯ

### **ПРО ГРОШОВУ ВИНАГОРОДУ ПРАЦІВНИКАМ ПІДПРИЄМСТВА ЗА СУМЛІННУ ПРАЦЮ ТА ЗРАЗКОВЕ ВИКОНАННЯ СЛУЖБОВИХ ОБОВ'ЯЗКІВ**

Це Положення вводиться з метою стимулювання працівників до сумлінної праці та зразкового виконання обов'язків працівників підприємства.

1. Грошова винагорода працівникам надається за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків та за виконання наступних умов:

- досягнення ними фінансово-економічних показників;
- своєчасної здачі звітності;
- своєчасне проведення ремонту машин та механізмів, обладнання ;
- подальшого вдосконалення виробництва;
- забезпечення своєчасності здачі об'єктів будівництва та відсутності порушень трудової дисципліни;
- якісне введення нового обладнання в експлуатацію та використання нових технологій виконання робіт.

2. Підставою для нарахування грошової винагороди є доповідна записка начальника (структурного підрозділу) або провідного інспектора з відділу кадрів із зазначеними сумами грошової винагороди .

3. Грошова винагорода за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків виплачується із фонду оплати праці, не враховується при розрахунку середньої заробітної плати згідно Постанови КМУ №100 від 08.02.1995р та її розмір залежить від фінансово-економічних показників підприємства.

Головний бухгалтер

Тетяна ВАСИЛЕВСЬКА

Уповноважений Ради трудового колективу

Юрій ЄНЖІЄВСЬКИЙ

"ЗАТВЕРДЖУЮ"  
 Директор Дочірнього підприємства  
 "Житомирська механізована колона"  
 Приватного акціонерного товариства  
 "Київсільелектро"  
 Віталій СОРОКА  
 "16 травня 2022 р."

## ПОЛОЖЕННЯ

### **ПРО ПОТОЧНЕ ПРЕМІЮВАННЯ КЕРІВНИКІВ, СПЕЦІАЛІСТІВ, СЛУЖБОВЦІВ ТА РОБІТНИКІВ ЗА ВИКОНАННЯ ВИРОБНИЧИХ ЗАВДАНЬ ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ КОЕФІЦІЄНТУ ТРУДОВОЇ УЧАСТІ**

1. Положення визначає порядок виплати премії працівникам із застосуванням коефіцієнту трудової участі працівників у виробничих процесах підприємства.
2. Основними умовами виплати річної премії за виробничі результати є:
  - виконання доведеного завдання згідно контракту директора на рік, квартал, місяць;
  - відсутність на підприємстві випередження показника середньої зарплати відносно показника ефективності виробництва на одного працівника;
  - відсутність випадків порушення ОП і трудової дисципліни.
3. Премія для всіх категорій працівників і структурних підрозділів розподіляється із застосуванням наступних коефіцієнтів:

№	Структурний підрозділ	Показники для нарахування премії	Коефіцієнти преміювання				
<b>Інженерно-технічний персонал</b>							
1	2	3	4				
1	Директор	Контракт	Контракт				
2	Головний інженер	Від окладу	до 0,50				
3	Головний інженер з охорони праці	Від окладу	до 0,35				
4	Провідний інспектор з кадрів	Від окладу	до 0,40				
5	Начальник комерційного відділу	Від окладу	до 0,50				
6	Головний механік	Від окладу	до 0,40				
7	Начальник гаража	Від окладу	до 0,40				
8	Диспетчер	Від окладу	до 0,35				
9	Провідний економіст	Від окладу	до 0,40				
10	Інженер	Від окладу	до 0,35				
11	Начальник виробничого відділу	Від окладу	до 0,50				
12	Виконавець робіт	Від окладу	до 0,35				

1	2	3	4
13	Майстри будівельних та монтажних робіт	Від окладу	до 0,35
14	Головний бухгалтер	Від окладу	до 0,50
15	Заступник гол. бухгалтера	Від окладу	до 0,40
16	Бухгалтер	Від окладу	до 0,35
17	Майстер	Від окладу	до 0,30

**Робітники виробничих структурних підрозділів електромережного будівництва**

1	Робітники виробничого структурного підрозділу електромережного будівництва напругою 10/0,4 кВ	Від тарифної ставки	до 0,25
2	Робітники виробничого структурного підрозділу електромережного будівництва напругою 35/110 кВ	Від тарифної ставки	до 0,25

**Робітники підсобного виробництва**

1	Водії легкових машин	Від тарифної ставки	до 0,20
2	Водії вантажних автомобілів-1 група (бортові)	Від тарифної ставки	до 0,15
3	Водії вантажних автомобілів-2 група (тягачі)	Від тарифної ставки	до 0,25
4	Машиністи крана автомобільного	Від тарифної ставки	до 0,30
5	Машиністи БКСМ	Від тарифної ставки	до 0,25
6	Машиністи екскаватора одноковшового	Від тарифної ставки	до 0,25
7	Машиністи автовишки та автогідропідіймачів	Від тарифної ставки	до 0,25
8	Машиніст навантажувача	Від тарифної ставки	до 0,20
9	Майстерня по виготовленню металоконструкцій	Від тарифної ставки	до 0,20
10	Робітники центрального складу	Від тарифної ставки	до 0,25
11	Майстерня по ремонту	Від тарифної ставки	до 0,25
12	Загальнобудівельна дільниця	Від тарифної ставки	до 0,20
13	Обслуговування	Від окладу	до 0,15
14	Сторожа	Від окладу	до 0,10

4. Загальний розмір коштів, направлених на преміювання працівників згідно даного Положення, затверджує директор, з урахуванням рівня досягнення економічних показників, доведених підприємству.

При розподілі коштів, направлених на преміювання, за рішенням керівника підприємства може бути створений резерв в розмірі до 15% від загальної суми для заохочення працівників, які сприяли збільшенню прибутку підприємства і вирішенню виробничих питань.

5. З урахуванням якості робіт і особистого внеску працівника, за рішенням керівника підприємства, відсоток нарахованої премії може бути збільшений. Водночас, при невиконанні або неналежному виконанні функціональних обов'язків, поставлених завдань, наявності порушень трудової дисципліни, невиконанні або несвоєчасному виконанні розпоряджень, вказівок керівництва, розмір премії знижується частково або повністю.

6. Премія за досягнення річних фінансових показників усім категоріям працівників нараховується у відсотковому розмірі, визначеному керівництвом підприємства, до посадових

окладів, тарифних ставок працівників за період фактичного перебування працівника у трудових відносинах з підприємством.

Премія нараховується усім працівникам підприємства за фактичний час (повний місяць) перебування у трудових відносинах з підприємством, і які перебувають у списковому складі з дату її виплати.

7. Премія виплачується за наявності фінансових можливостей підприємства.



Головний бухгалтер

Тетяна ВАСИЛЕВСЬКА

Уповноважений Ради трудового колективу

Юрій ЄНЖІЄВСЬКИЙ

”ЗАТВЕРДЖУЮ”

Директор Дочірнього підприємства

”Житомирська механізована колона”

Приватного акціонерного товариства

”Кіївсільелектро”

Віталій СОРОКА

16 ”травня 2022 р.

## ПОЛОЖЕННЯ

### ПРО ПОРЯДОК ВИПЛАТИ НАДБАВКИ ЗА ВИСЛУГУ РОКІВ

Цим Положенням визначається порядок виплати надбавки за вислугу років усім категоріям працівників мехколони.

*Стаж безперервної роботи*

*Розмір щомісячної надбавки до тарифної ставки  
(посадового окладу) у відсотках*

від 1 до 5 років	3
від 5 до 10 років	6
від 10 до 15 років	9
від 15 до 20 років	12
понад 20 років	15

1. Щомісячна надбавка нараховується на тарифну ставку (посадовий оклад) працівника за фактично відпрацьований час.

2. Надбавка за вислугу років нараховується на посадовий оклад, місячну тарифну ставку, які діють на кінець періоду за який нараховується така надбавка. Якщо посадові оклади (ставки) згідно з умовами оплати праці змінюються (підвищуються/знижуються), то надбавка обчислюється виходячи з новоутворених посадових окладів (ставок).

3. Якщо протягом періоду, за який виплачується надбавка, працівник переводився з однієї посади (професії) на іншу, з одного структурного підрозділу до іншого, окрім тимчасового переведення, то надбавка виплачується пропорційно відпрацьованому ним часу на кожному робочому місці, виходячи з відповідного посадового окладу, чи тарифної ставки.

4. У разі виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, надбавка за вислугу років обчислюється з посадового окладу за основною посадою.

5. При здобутті працівником протягом місяця права на отримання надбавки виплату проводиться з 1 числа наступного місяця.

6. Не користуються правом на одержання надбавки за вислугу років працівники, які працюють за сумісництвом, та позаштатні працівники.

7. Керівнику підприємства надається право знижувати розмір надбавки за вислугу років у наступних випадках:

- порушення правил охорони праці та безпечної виконання робіт;
- порушення трудової або виробничої дисципліни (прогул без поважних причин, поява на роботі у нетверезому стані або у стані наркотичного (токсичного) сп'яніння, розпивання спиртних напоїв на робочому місці, недотримання технології виробництва, вчинення за місцем роботи розкрадання, псування майна, тощо, але не вичерпно);
- невиконання службових обов'язків;

- неякісне виконання завдань;

- нещасний випадок на виробництві з вини персоналу.

8. Зниження розміру надбавки за вислугу років оформляється відповідним наказом.

9. При нарахуванні надбавки за вислугу років враховувати: безперервний стаж роботи системі ПрАТ “Київське Енергетичне Об'єднання”, період безробіття, пов'язаний зі звільненням з ДП “Житомирська механізована колона” за скороченням штату до наступного прийняття спискового складу підприємства, якщо у вказаному проміжку часу особа не була працевлаштована на іншому підприємстві; період навчання у ВНЗ, службу в Збройних Силах України, якщо до вступу в ВНЗ, служби в Збройних силах працював на даному підприємстві.

10. До загального безперервного стажу роботи працівника не зараховується перша робота, якщо він звільнився за власним бажанням або через порушення трудової дисципліни.

11. Надбавка за вислугу років виплачується із фонду оплати праці, враховується під час розрахунку середньої заробітної плати, включається до суми заробітку, виходячи з якості звільнення. Пенсія і відшкодовується шкода, заподіяна йому каліцтвом або іншими обставинами, пов'язаними з виконанням трудових обов'язків на підприємстві.

12. Повнота виплати надбавки залежить від фінансово-економічних показників підприємства та визначається керівництвом ДП “Житомирська механізована колона” ПрАТ “Київське Енергетичне Об'єднання”.

13. Надбавка за вислугу років не нараховується працівникам у місяці звільнення, якщо таке відбулося до закінчення календарного місяця.

Головний бухгалтер

Тетяна ВАСИЛЕВСЬКА

Уповноважений Ради трудового колективу

Юрій ЄНЖІЄВСЬКИЙ

**ПЕРЕЛІК**  
**ДОПЛАТИ І НАДБАВОК**  
**ДО ТАРИФНИХ СТАВОК І ПОСАДОВИХ ОКЛАДІВ ПРАЦІВНИКІВ**

*Найменування доплат, надбавок*

*Граничні розміри*

**ДОПЛАТИ**

За суміщення професій (посад)

Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються в межах одержаної економії за тарифними ставками і посадовими окладами суміщуваних працівників.

За розширення зон обслуговування або збільшення обсягу робіт.

Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватися за умовами нормативної чисельності працівників.

За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

До 50 % тарифної ставки (посадового окладу) відсутнього працівника.

За роботу із шкідливими і важкими умовами праці (Додаток №1 до даного переліку доплат і надбавок Колективного договору)

За роботу у важких і шкідливих умовах праці до 12-и % тарифної ставки (окладу)

За ненормований робочий день водієм (згідно додатку до КД)

До 25 % основної тарифної ставки, окладу.

За роботу в нічний час

20 % тарифної ставки (годинної ставки) за кожну годину роботи в цей час. Нічним вважається час з 22 години вечора до 6 години ранку

За ведення військового обліку

До 50 % основної тарифної ставки, окладу

## НАДБАВКИ

За класність водіям вантажних і легкових автомобілів, автобусів

водіям 1-го класу - 25 % місячної тарифної ставки за відпрацьований водіем час

водіям 2-го класу - 10 % місячної тарифної ставки за відпрацьований водіем час

За виконання особливо важливої роботи, окремих завдань, доручень керівника

До 50% посадового окладу (місячної тарифної ставки)

Прибиральникам виробничих та службових приміщень, які прибирають туалети загального користування, місячні оклади підвищуються на 10 %.

Доплати та надбавки також можуть надаватися в межах визначеного даним Переліком відсоткового значення та/або абсолютними сумами за рішенням керівника підприємства та за наявності фінансових та грошових ресурсів підприємства



Директор

Віталій СОРОКА

Уповноважений Ради трудового колективу

Юрій ЄНЖИЄВСЬКИЙ

## ПЕРЕЛІК

**ПРОФЕСІЙ ТА ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ МАЮТЬ  
ПРАВО НА ОТРИМАННЯ ДОПЛАТИ ЗА РОБОТУ В ШКІДЛИВИХ І  
ВАЖКИХ УМОВАХ, ВСТАНОВЛЕНІХ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ АТЕСТАЦІЇ  
РОБОЧИХ МІСЦЬ**

№ п/п	Професія	Код КП 003:2010	Доплата
1	Електрогазозварник	7212	12 %
2	Електромонтер-лінійник з монтажу повітряних ліній високої напруги й контактної мережі	7241	4%
3	Машиніст бурильно-кранової самохідної машини (БКСМ)	8332	4%
4	Машиніст екскаватора	8332	8%
5	Машиніст крана козлового	8333	4%
6	Слюсар з ремонту автомобілів (зайнятий ремонтом двигунів)	7231	4%
7	Тракторист	8331	4%
8	Машиніст крана автомобільного	8332	8%

Уважений Ради трудового колективу



## Директор

Віталій СОРОКА

Юрій Єнжиєвський

"ЗАТВЕРДЖУЮ"  
 Директор Дочірнього підприємства  
 "Житомирська механізована колона"  
 Приватного акціонерного товариства  
 "Київсільелектро"  
 Віталій СОРОКА  
 16 травня 2022 р.

**Тарифна сітка працівників  
введена в дію з 1 травня 2022 року**

1. Для робітників, зайнятих на верхолазних роботах (тільки для електролінійників з відрядною оплатою праці).

I	II	III	IV	V	VI
40,59	41,18	44,17	47,02	50,61	54,07

2. Для робітників, зайнятих на будівельно-монтажних роботах з відрядною оплатою праці.

I	II	III	IV	V	VI
41,18	41,78	44,77	47,75	51,33	54,19

3. Для робітників цеху виготовлення металоконструкцій з відрядною оплатою праці.

I	II	III	IV	V	VI
39,75	40,59	41,53	44,65	48,58	53,72

4. Для робітників, загально-будівельної дільниці з погодинною оплатою праці.

I	II	III	IV	V	VI
39,75	40,59	41,53	44,65	48,58	53,72

5. Для робітників майстерні по ремонту, які зайняті на верстатних роботах з погодинною оплатою праці.

I	II	III	IV	V	VI
39,75	40,59	41,53	44,65	48,58	53,72

6. Для електрогазозварників, акумуляторників з погодинною оплатою праці.

I	II	III	IV	V	VI
39,75	40,59	41,53	44,65	48,58	53,72

7. Для електромонтажників з освітлення та освітлювальних мереж, з погодинною оплатою праці.

I	II	III	IV	V	VI
39,75	40,59	41,53	44,65	48,58	53,72

Головний бухгалтер

Тетяна ВАСИЛЕВСЬКА

Уповноважений Ради трудового колективу

Юрій ЄНЖІЄВСЬКИЙ

## **РОЗДІЛ IV**

### **ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ**

Керівництвом підприємства забезпечується дотримання встановлених законодавством норм тривалості робочого часу для всіх категорій працівників.

#### **РЕЖИМ РОБОТИ**

4.1. На підприємстві установлюється тривалість робочого часу - 40 годин в тиждень. З 1 січня 2022 року для працівників підприємства встановлено наступний розпорядок роботи при п'ятиденному робочому тижні з двома вихідними днями субота і неділя:

Початок роботи - 7.30

Кінець роботи - 16.30

Обідня перерва 45хв.- з 12.30 до 13.15

Тривалість робочого часу - 8 год 15 хв.

Тривалість робочого дня у п'ятницю з 1 січня по 31 грудня 7 годин, закінчення робочого дня в 15 год. 15 хв.

Тривалість роботи у вихідні — 8 годин згідно діючого законодавства.

Тривалість роботи в передсвяткові дні 7 год. 15 хв., закінчення робочого дня в передсвяткові дні в 15.30 (у п'ятницю - 14 год 15хв).

4.2 За підсумованого обліку робочого часу, встановленого для сторожів, обліковий період - рік, який охоплює робочі години у вихідні та святкові дні, години відпочинку.

4.3. За письмовою заявою працівника і наказом керівника на підприємстві може бути встановлений неповний робочий тиждень, неповний робочий день, з правом на повну основну відпустку.

4.4. У випадках простою за працівниками підприємства зберігаються пільги та гарантії передбачені даним Колективним Договором з оплатою 2/3 тарифної ставки (окладу).

#### **ВІДПУСТКИ**

4.5. Працівникам підприємства надається щорічна відпустка тривалістю 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, відповідно до Закону України "Про відпустки".

4.6. Надається щорічна додаткова відпустка працівникам зі шкідливими умовами праці, а також відпустки за особливий характер праці, з урахуванням фактичної зайнятості працівника у вказаних умовах.

Перелік професій і посад зі шкідливими умовами і особливим характером праці залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці – додається.

4.7. Надаються працівникам з ненормованим робочим днем щорічні додаткові відпустки згідно із списками посад та професій визначених колективним договором.

4.8. Одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину ; одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, який виховує їх без матері (у тому числі у різкі тривалого перебування матері у лікувальному закладі); особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування свяtkovих і неробочих днів (стаття 73 ( 322-08 ) Кодексу законів про працю України).

Один з батьків має право на додаткову соціальну відпустку за умови, що інший з подружжя в поточному календарному році не скористався своїм правом на цю відпустку.

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

4.9. Учасникам бойових дій, особам з інвалідністю, статус яких визначений Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», надається

додаткова відпустка із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік.

4.10. Надається додаткова відпустка у зв'язку з навчанням

4.11. Оплачувана відпустка до 3-х календарних днів підряд надається з прибутку підприємства у випадках:

- а) народження дітей (батькові);
- б) проводів на військову службу (дітей);
- в) шлюбу працівника або його дітей;
- г) смерті одного з подружжя або близьких родичів членів сім'ї.

4.12. Надається одноразова оплачувана відпустка при народженні дитини тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів) не пізніше трьох місяців з дня народження дитини таким працівникам:

- чоловіку, дружині якого народила дитину;
- батьку дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, за умови що вони спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки;
- бабі або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично здійснюють догляд за дитиною, мати чи батько якої є одинокою матір'ю (одиноким батьком).

Відпустка при народженні дитини надається лише одному з перерахованих осіб.

4.13. Щорічні основні та додаткові відпустки повинні бути використані працівниками, як правило, до закінчення поточного року.

4.14 Керівник має право надавати відпустку працівнику без його згоди у випадку наявності в такого працівника двох та більше невикористаних щорічних відпусток.

4.15. За бажанням працівника частина щорічної відпустки може бути замінена грошовою компенсацією лише за умови, що тривалість наданої працівникові щорічної основної та додаткової відпустки не була менше, ніж 24 календарних дні.

4.16. Не допускається примушування працівників:

- до роботи на умовах неповного робочого часу;
- до надання відпустки без збереження заробітної плати;
- до надання заяви про звільнення за власним бажанням, уникаючи статті 40 п.1 КЗпП України – розірвання трудового договору за скороченням чисельності або штату працівників з відпрацюванням 2-х місячного терміну.

Директор



Уповноважений від трудового колективу

Віталій СОРОКА

Юрій ЄНЖИЄВСЬКИЙ

**ПЕРЕЛІК**  
**професій і посад працівників, що працюють**  
**в шкідливих та важких умовах праці, яким надається додаткова**  
**відпустка**

№ п/п	Професія	Код КП 003:2010	Тривалість календарних днів додаткової відпустки
1	Електрогазозварник	7212	7 к.д.
2	Електромонтер-лінійник з монтажу повітряних ліній високої напруги й контактної мережі	7241	4 к.д. ОХП
3	Машиніст бурильно-кранової самохідної машини (БКСМ)	8332	4 к.д.
4	Машиніст екскаватора	8332	7 к.д.
5	Машиніст крана козлового	8333	4 к.д.
6	Слюсар з ремонту автомобілів (зайнятий ремонтом двигунів)	7231	4 к.д.
7	Тракторист	8331	4 к.д.
8	Машиніст крана автомобільного	8332	7 к.д.
9	Водій автотранспортних засобів від 3-х тон і вище	8322	6 к.д.
10	Електромонтажник з освітлення та освітлювальних мереж	7137	1 к.д.
11	Підсобний робітник (електромережного будівництва)	9322	2 к.д.
12	Механізатори та водії в складі бригад		6 к.д.
13	Комірник з видачі ПММ	9411	4 к.д.
14	Прибиральники	9132	1 к.д.
15	Столяри	7422	2 к.д.



Уповноважений Ради трудового колективу

*Ворон*  
*Гусь*

Віталій СОРОКА

Юрій ЄНЖИЄВСЬКИЙ

**Перелік**  
**посад керівників, спеціалістів і робітників**  
**з ненормованим робочим днем та особливими умовами праці, яким**  
**надається додаткова відпустка**

Посада	Тривалість додаткової відпустки, днів		
	За ненормований робочий час	За роботу з ПК	За інтелектуальне навантаження
Головний інженер	2	-	2
Головний бухгалтер	1	1	2
Начальник виробничого відділу	3		1
Начальник комерційного відділу	3	-	1
Інженер виробничого відділу	1	2	1
Головний механік	3	-	1
Провідний економіст	2	1	1
Механік	3	-	1
Диспетчер	3	-	1
Заступник головного бухгалтера	1	2	1
Бухгалтер	2	2	-
Провідний інспектор з кадрів	2	2	-
Головний інженер з охорони праці	3	-	1
Виконавці робіт та майстри будівельних та монтажних робіт	4	-	-
Майстер	3	-	1
Водій легкових машин	2	-	-
Старший комірник центрального складу	1	2	1
Оператор копіювальних та репродукційних машин	-	2	-

Директор



Віталій СОРОКА

Юрій ЄНЖИЄВСЬКИЙ

Уповноважений Ради трудового колективу

## ТРУДОВА ДИСЦИПЛІНА

За порушення трудової дисципліни адміністрація має право застосувати до працівника  
засоби дисциплінарного стягнення: догана, звільнення, відповідно до ст.147 - 149 Кодексу  
законів про працю України.

Крім того, адміністрація має право застосувати наступні засоби впливу:

- не нараховувати та/або скасувати нарахування премії та надбавки передбачених відповідними Положеннями даного Колективного Договору.



Уповноважений Ради трудового колективу

Віталій СОРОКА

Юрій ЄНЖИЄВСЬКИЙ

**Підвищення кваліфікації,  
навчання працівників**

1. На підприємстві створюються умови для підвищення професійного рівня і кваліфікації робітників і інженерно-технічних працівників шляхом участі у виробничих навчальних семінарах.
2. Виділені кошти на навчання можуть бути використані лише для навчання працівників за профільними спеціальностями, необхідними підприємству.
3. Навчання працівників здійснюється лише на підставі офіційного напрямлення підприємства.



Директор



Віталій СОРОКА

Уповноважений Ради трудового колективу



Юрій ЄНЖІЄВСЬКИЙ

## РОЗДІЛ V

### ЖИТЛОВО-ПОБУТОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

5.1. При розгляді заяв на отримання житла, а також поселення в службове житло, враховується раніше отримана житлова площа за рахунок підприємства працівниками та їхніми дітьми.

5.2. Передбачається виділення безвідсоткової позики на придбання житла працівників зі стажем роботи на підприємстві не менше двох років.

5.3. Надавати житло працівникам підприємства згідно Положення про забезпечення житлом працівників Товариства та його дочірніх підприємств (Нова редакція).



Директор

Віталій СОРОКА

Юрій ЄНЖИЄВСЬКИЙ

Уповноважений Ради трудового колективу

## РОЗДІЛ VI

### **ОХОРОНА ПРАЦІ** **Роботодавець ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:**

6.1 Проводити щоквартальний аналіз виробничого травматизму і захворювання.  
Здійснювати заходи з недопущення нещасних випадків на виробництві.

Відповідальний: директор

6.2. Своєчасно видавати працюочим, у відповідності до Додатку №4 вказаного розділу, спецодяг, спецвзуття, інші ЗІЗ. Не допускати до роботи працівників без відповідних засобів захисту і за відсутності спецодягу.

Відповідальний: гол.інженер з ОП, майстри, виконроби, начальники структурних підрозділів.

6.3. Здійснювати оперативний контроль за станом охорони праці, в бригадах і на виробничих дільницях.

Відповідальні: гол.інженер з ОП, майстри, виконроби, , начальники структурних підрозділів.

6.4. Утримувати в порядку територію, суворо визначати і дотримувати габарити проходів, проїздів, забезпечити безпеку при експлуатації транспорту підприємства та допоміжного транспорту.

Відповідальні: гол.інженер з ОП та гол.механік відповідальні за закріпленими за ними територіями.

6.5. Забезпечити суворе дотримання робітниками і ІТП вимог охорони праці, ПТБ, технологічної дисципліни, графіків планово-попереджуvalьних ремонтів, безперебійну роботу вентиляції. Не допускати до роботи на несправному обладнанні.

Відповідальні: керівники підрозділів.

6.6. Проводити щомісячні дні ОП по підприємстві за участю уповноваженого з питань охорони праці.

6.7. Своєчасно проводити перевірку існуючих систем опалення, вентиляції в вагон-суперджинктах і визначати найдоцільніші варіанти його функціонування.

Відповідальні: Гол.інженер, майстри, виконроби, гол.інженер з ОП.

6.8. Вживати заходів щодо своєчасного проведення атестації робочих місць за умовами праці працівників, занятих у шкідливих умовах праці, для встановлення їх права на пільги і компенсації, а також для розробки заходів, щодо поліпшення умов праці та оздоровлення працівників.

6.9. Провести страхування транспортних засобів згідно Закону України “Про обов’язкове страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів” (редакція III ст.22).

Відповідальні: головний механік, головний бухгалтер.

6.10. Забезпечити бригади і водіїв аптечками для надання першої медичної допомоги, поповнюючи їх.

Відповідальні: Гол.інженер з ОП, майстри, виконроби, механік.

6.11. Розмір витрат на охорону праці повинен складати не менше 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік згідно Закону України «Про внесення змін до статей 19 і 43 Закону України «Про охорону праці» від 02.06.2011 р. № 3458.

Директор

Віталій СОРОКА

Уповноважений від трудового колективу

Юрій СНІЖИЄВСЬКИЙ

Головний інженер з охорони праці

Микола СИЧ



## **ВІДШКОДУВАННЯ ШКОДИ ПРАЦІВНИКУ**

Відшкодування шкоди у разі ушкодження здоров'я працівників (або у разі їх смерті) проводиться згідно до ст. 9 "Закону України Про охорону праці" від 21.11.2002р. №229-ІУ

Відшкодування шкоди, заподіяної працівникам внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків застосовуючи до Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасних випадків на виробництві та проф. захворювання, які спричинили втрату працевздатності" від 23.09.1999 р. № 1105 – ХІУ.

Роботодавець може за рахунок власних коштів здійснювати додаткові виплати потерпілим та членам їх сімей за їх зверненням. Зазначені виплати проводяться виходячи з фінансових можливостей підприємства.



## ПЕРЕЛІК

**ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ ЯКИМ ВИДАЄТЬСЯ  
БЕЗКОШТОВНО СПЕЦВЗУТТЯ, СПЕЦОДЯГ ТА ІНШІ ЗАСОБИ  
ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАХИСТУ**

<i>Цех, відділ, дільниця</i>	<i>Назва професії</i>	<i>Види належного спецодягу, спецвзуття і др. зІЗ, виходячи з відповідних норм і галузевих каталогів</i>	<i>Терміни використа ння в місяцях</i>
	Електромонтери-лінійники		
	Комбіnezон х/б /костюм х/б/	12	
	Напівплащ прогумований	черговий	
	Черевики шкіряні	12	
	Рукавиці	2 пари	
		на місяць	
	Для зовнішніх робіт зимою додатково:		
	Куртка утеплена	36	
	Штани утеплені	36	
	Валянки з калошами	24	
	При роботі в мокрому ґрунті, воді:		
	Чоботи гумові	24	
	Комірник-заправник ПММ		
	Куртка утеплена	36	
	Штани утеплені	36	
	Валянки з калошами	24	
	Плащ прогумований	черговий	
	Костюм х/б	12	
	Фартух гумовий	12	
	Рукавиці комбіновані.	1 пара	
		на місяць	
	Чоботи гумові	24	
	Рукавиці гумові	до зносу	
	Машиніст бурильно-кранової самохідної машини		
	Куртка утеплена	36	
	Штани утеплені	36	
	Комбіnezон х/б /костюм х/б/	12	
	Рукавиці	2 пари	
		на місяць	
	Черевики шкіряні	12	
	Валянки з калошами	24	
	Під час роботи у мокрих умовах додатково		
	Чоботи гумові	24	
	Електрогазозварник		
	Костюм брезентовий	12	
	Черевики шкіряні	12	
	Рукавиці брезентові	2 пари	
		на місяць	
	Куртка утеплена	36	
	Штани утеплені	36	
	Валянки з калошами	24	

<i>Цех, відділ, дільниця</i>	<i>Назва професій</i>	<i>Види належного спецодягу, спецвзуття і др. ЗІЗ, виходячи з відповідних норм і галузевих каталогів</i>	<i>Терміни використа ння в місяцях</i>
		Рукавиці – краги	Термін (міс.) 1
		Каска	до зносу
		Окуляри захисні	до зносу
		Електрогазозварник на будівельно-монтажних роботах	
	як трактористу і додатково:	Костюм брезентовий Рукавиці брезентові	36 1 пара на місяць до зносу
		Каска	
	Автоелектрослюсарі, слюсарі ремонту автотракторних засобів	Куртка утеплена Штани утеплені Комбінезон х/б /Костюм х/б/ Чоботи гумові Рукавиці комбін.	36 36 12 24 до зносу
	Вантажники	Куртка утеплена Штани утеплені Валянки з калошами Комбінезон х/б /костюм х/б/ Рукавиці	36 36 24 12 2 пари на місяць
		Черевики шкіряні Плащ прогумовий Чоботи гумові	12 12 24
	Столяр	Костюм х/б Рукавиці	12 1 пара на місяць
		Куртка утеплена Штани утеплені Валянки з калошами Костюм х/б. Черевики шкіряні	36 36 24 12 12
	Виконавець робіт, майстер будівельних та монтажних робіт	Костюм х/б Плащ прогумовий Куртка утеплена	18 24 36
	Головний інженер з ОП	Костюм х/б Куртка утеплена	24 36
		Рукавиці комбін.	1 пара на місяць
		Черевики шкіряні Штани ватні	12 36

<i>Цех, відділ, дільниця</i>	<i>Назва професії</i>	<i>Види належного спецодягу, спецзасобів і др. ЗІЗ, виходячи з відповідних норм і галузевих каталогів</i>	<i>Терміни використо- ння в місяцях</i>
--------------------------------------	-----------------------	---	---

При роботі в мокрому ґрунті, воді:

Чоботи гумові

чергові

Водії а/м при управлінні вантажними і спец. а/м, тягачем  
Рукавиці комбіновані

1 пара  
на місяць

Комбінезон х/б /костюм х/б/

12

Машиніст крана автомобільного, машиніст крана козлового (кранівник)

Комбінезон х/б, костюм х/б

12

Черевики шкіряні

12

Рукавиці

1 пара  
на місяць

Жилет сигнальний

12

Каска

до зносу

Куртка утеплена

36

Штани утеплені

36

Валянки з калошами

24

Під час роботи у мокрих умовах додатково

Чоботи гумові

24

При управлінні автобусом, легковим автомобілем і саніт.транспортом

Рукавиці х/б

1 пара  
на місяць

Машиніст автогірки та автогідропідйомача

комбінезон х/б /костюм х/б/

12

Рукавиці комбіновані

1 пара  
на місяць

Черевики шкіряні

12

Куртка утеплена

36

Штани утеплені

36

Валянки з калошами

24

Машиніст навантажувача з суміщенням слюсаря

комбінезон х/б /костюм х/б/

12

Нарукавники

6

Рукавиці комб.

1 пара  
на місяць

Прибиральник службових, виробничих приміщень

Халат х/б

12

Рукавиці

1 пара  
на місяць

Рукавиці гумові

до зносу

Комірник:

Халат х/б

12

Рукавиці

1 пара  
на місяць

Куртка утеплена

36

<i>Цех, відділ, дільниця</i>	<i>Назва професії</i>	<i>Види належного спецодягу, спецвзуття і др. ЗІЗ, виходячи з відповідних норм і галузевих каталогів</i>	<i>Терміни використа ння в місяцях</i>
--------------------------------------	-----------------------	--	--

Тракторист	комбінезон х/б /костюм х/б/ рукавиці	12 1 пара на місяць
	Куртка утеплена	36
	Валянки з калошами	24
	Чоботи кирзові	12
Сторожі, чергові	Костюм х/б	24
	Куртка утеплена	36
	Чоботи	24
	Валянки	36
	Штани утеплені	36

**Основа:** Норми безкоштовної видачі спецодягу, спецвзуття робітникам в будівництві.

**Примітка:** При наявності спецодягу і коштів на його придбання, водіям, виконуючим роботу по навантаженні і розвантажуванні вантажів, видавати наступний спецодяг :

Куртка утеплена	36
Валянки з калошами	36
Черевики шкіряні	24

Водіям бригадних а/м, при виконанні роботи електролінійника, видавати спецодяг як електролінійникам.

Новоприйнятим робітникам, зимовий спецодяг видавати згідно колективного договору з настанням зимового періоду.

У разі передчасного зношення цих засобів не з вини працівника роботодавець достроково замінює їх. Під час виконання робіт на мокруму ґрунті й у воді, видаються додатково: чоботи гумові (калоші), якщо їх видачу не передбачено цими нормами. - чергові.



Директор

Віталій СОРОКА

Уповноважений від трудового колективу

Юрій ЄНЖИЄВСЬКИЙ

Головний інженер з охорони праці

Микола СИЧ

Начальник комерційного відділу

Марія КОСТЮЧЕНКО

## ПЕРЕЛІК

### **ПРОФЕСІЇ ПРАЦІВНИКІВ, ЩО ОТРИМУЮТЬ МИЮЧІ ЗАСОБИ**

#### **I. Професії, працівникам яких щомісячно видається 400 гр. мила і 225 гр. порошку для прання спецодягу.**

1. Електромонтер-лінійник з монтажу повітряних ліній високої напруги й контактної мережі і електромонтери контактної мережі.
2. Водії вантажних автомобілів.
3. Вантажники.
4. Механізатори всіх професій.
5. Електрогазозварники.
6. Комірник з видачі ПММ.
7. Слюсарі, акумуляторник (50%) - слюсар (50%)
8. Машиніст навантажувача з суміщенням слюсаря
- 9.Столярі.

#### **II. Професії, посади працівників, яким щомісячно видається 400 гр. мила.**

1. Водії легкових автомобілів.
2. Сторожа, чергові
3. Майстри, виконраби.

#### **III. Професії робочих, яким щомісячно видається 225 гр. порошку для прання спецодягу.**

1. Комірник
2. Прибиральниці

**ПРИМІТКА:** Мило видається в разі повної зайнятості по даним професіям протягом місяця.

**ОСНОВА:** Порошок в кількості 0,5 пачки (225 гр.), для прання спецодягу – видається згідно Наказу ДКУ по нагляду за охороною праці від 29.X.96р. №170

**Примітка: Працівники інших категорій користуються миючими засобами в місцях загального користування.**

Директор

Віталій СОРОКА

Уповноважений від трудового колективу

Юрій ЄНЖИСЬКИЙ

Головний інженер з охорони праці

Микола СИЧ

Начальник комерційного відділу

Марія КОСТЮЧЕНКО

## ПЕРЕЛІК

**ПРОФЕСІЙ, ЯКИМ В ДНІ РОБОТИ ВСТАНОВЛЮЄТЬСЯ БЕЗОПЛАТНА  
ВИДАЧА МОЛОКА АБО РІВНОЦІННИХ ХАРЧОВИХ ПРОДУКТІВ.**

Перелік професій, посад	Кількість літрів в день
Електрогазозварники ( цех металоконструкцій)	0,5
Електрогазозварники ( майстерня по ремонту)	0,25

### ПРИМІТКА:

1. Молоко видавати тільки в дні повної зайнятості по даній професії, згідно табеля обліку робочого часу.
2. Для своєчасної видачі молока чи рівноцінних молочних продуктів (кефір, сметана, масло) талони можуть видаватись на період 5-ти робочих днів.

Уповноважений від трудового колективу
Головний інженер з охорони праці
Начальник комерційного відділу



Віталій СОРОКА
Юрій СИЖІЄВСЬКИЙ
Микола СИЧ
Марія КОСТЮЧЕНКО

**Додатково за рахунок прибутку видається спецодяг працівникам  
наступних посад та професій**

№ п.п.	Види спецодягу, спецвзуття	Термін використання
1	Майстер будівельних та монтажних робіт, виконавець робіт	
	чоботи кирзові	18 м-ців
	валянки з калошами	24 м-ців
	рукавиці	2 пари на місяць
2	Комірник центр.складу	
	валянки з калошами	24 м-ців
3	Гол.механік, механік, начальник гаража	
	куртка ватна /чергова/	36 м-ців
4	Гол.інженер	
	куртка ватна /чергова/	36 м-ців
5	Водій автотранспортних засобів (легкові автомобілі)	
	костюм х/б	24 м-ців
	куртка ватна	36 м-ців
6	Електрогазозварникам	
	костюм х/б	24 м-ців

Директор

Віталій СОРОКА

Уповноважений від трудового колективу

Юрій ЄНЖИСЬКИЙ

Головний інженер з охорони праці

Микола СИЧ

Начальник комерційного відділу

Марія КОСТЮЧЕНКО

## РОЗДІЛ VII

### **ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ ВСТАНОВЛЕНІ НА ПІДПРИЄМСТВІ**

З метою покращення соціального захисту працівників межколони, членів їх сімей, непрацюючих ветеранів підприємства та людей з інвалідністю, керівник підприємства при наявності коштів, що залишаються в розпорядженні підприємства, а також в залежності від фінансового стану, зобов'язується :

1. Проводити виплату матеріальної допомоги працівникам, які потребують цієї допомоги згідно з клопотанням Ради трудового колективу.

1.1. Надавати одноразову річну матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі 1200 грн., коли працівник не користувався санаторно – курортними путівками та умови – після одного року праці на підприємстві.

1.2. Надавати одноразову річну матеріальну допомогу обом працюючим батькам, жінкам, які на даний час знаходяться в декретній відпустці, мають дітей віком до 15 років в розмірі 600 грн., якщо вони не користувалися путівками на оздоровлення та умови – після одного року праці на підприємстві.

1.3. Виділяти кошти на придбання подарунку при одруженні працівника підприємства – 1000 грн. (перший шлюб).

1.4. Безкоштовно надавати святковий зал працівникам підприємства на святкуванні ювілейних дат, одруження їх та їх дітей.

1.5. Виділяти кошти на матеріальну допомогу, при необхідності, колишнім працівникам виробництва – ветеранам праці, людей з інвалідністю та відмічати їх ювілейні дати:

чоловікам – 70; 80 років

жінкам - 60; 70; 80 років

Виділяти кошти на відзначення Дня Перемоги та дня людей похилого віку, людей з інвалідністю.

2. Згідно Положення про надання одноразової допомоги, працівники, які досягли пенсійного віку, а також працівники, яким призначена пенсія за пільгами – 55 років та на пільгових умовах – учасники ЧАЕС, які були відряджені підприємством для ліквідації наслідків Чорнобильської аварії, при звільненні на пенсію отримують одноразову допомогу.

3. Вшановувати виробничі ювілейні дати працівникам підприємства, які безперервно і добросовісно відпрацювали на виробництві 20, 30, 40 років шляхом матеріального заохочення: ( 20 р – 400 грн., 30 р – 500 грн., 40, 45, 50, 55, 60 р – 600 грн.).

4. Виділяти кошти для вшанування ювілейних дат працівників підприємства:

для чоловіків : 30 років – 200 грн.

40 років – 300 грн.

50 років – 400 грн.

60, 70, 80 років – 500 грн.

По пільговому стажу – 55 років – 500 грн.

для жінок : 30 років - 200 грн.

40 років - 300 грн.

50 років – 400 грн.

55, 60, 70, 80 років – 500 грн.

5. Виділяти безпроцентні позики згідно з положенням по межколоні за рішенням адміністрації та погодженням Радою трудового колективу.

6. Виділяти кошти з прибутку на витрати пов'язані з проведенням зборів трудового колективу, організацією одноразового харчування в день їх проведення, а також на проведення свят – 8-го Березня, професійного свята – Дня енергетика, Нового року, дитячих ранків.

7. У разі смерті прямих членів сім'ї працівника надавати матеріальну допомогу в розмірі 1000 грн. на поховання чи оплату ритуальних послуг, автотранспорт при наявності копії свідоцтва про смерть.

У разі смерті працівника, пенсіонера, - останнім місцем роботи якого було підприємство - витрати на поховання частково за рахунок підприємства.

8. Надавати транспортні послуги на відстань до 50 км до об'єкта . Більше 50 км – доплата складає 50 % діючих на підприємстві розцінок. Пільгові транспортні витрати відносити за рахунок прибутку підприємства.

9. Виділяти кошти на проведення оздоровчих заходів працівників.

9.1. Компенсувати 50% вартості стоматологічних послуг, наданих працівникам в стоматологічному кабінеті підприємства, в розмірі не більше 500 грн. на 1 працівника на протязі року.

10. Виділяти кошти на представницькі витрати.

11. Виділяти кошти на придбання путівок для оздоровлення в санаторіях, розподіл яких проводити за лікарським заключенням. Путівки в санаторії виділяти: за 10 % - якщо працівник ними раніше не користувався, за 30% - для тих, хто користувався 2 і більше рази за останні 10 років. Безкоштовне виділення путівки здійснювати за рішенням адміністрації та РТК.

12. Путівки на базу відпочинку „Мрія” с. Залізний Порт видавати:

- непрацюючим пенсіонерам - ветеранам виробництва, останнім місцем роботи яких було ДП “Житомирська мехколона” – за 50% повної вартості путівки (при наявності вільних місць);  
- членам сім'ї ( дружина , чоловік, діти - віком від 15 до 20 років) - за 50% повної вартості путівки;

13. Дітям працівників мехколони путівки в літні табори відпочинку надавати безкоштовно.

14. Працівники, які працюють за строковим трудовим договором, зовнішнім сумісникам договором, користуються всіма пільгами та компенсаціями діючими на підприємстві.

15. Виділяти кошти на встановлення пам'ятників померлим працівникам, ветеранам підприємства, в розмірі 2500 гривень (при фінансовій можливості підприємства).

Директор

Віталій СОРОКА

Уповноважений від трудового колективу

Юрій ЄНЖИСВСЬКИЙ



# ПОЛОЖЕННЯ

## ПРО НАДАННЯ ОДНОРАЗОВОЇ ДОПОМОГИ ПРАЦІВНИКАМ, ЯКІ ДОСЯГЛИ ПЕНСІЙНОГО ВІКУ

Працівникам, які досягли пенсійного віку, за багатолітню сумлінну працю, при звільненні надається одноразова допомога при безперервному стажі роботи на підприємстві в наступних розмірах:

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| - від 5-ти років до 10-ти років  | - в розмірі 2-х окладів чи тарифних ставок |
| - від 10-ти років до 15-ти років | - в розмірі 3-х окладів чи тарифних ставок |
| - від 15-ти років до 20-ти років | - в розмірі 4-х окладів чи тарифних ставок |
| від 20-ти років і більше         | - в розмірі 5-х окладів чи тарифних ставок |

Одноразова допомога в таких розмірах і на таких умовах надається також працівникам, які досягли пенсійного віку по пільговому стажу (55 років), та робітникам яким призначена пенсія на пільгових умовах – учасники ЧАЕС, які були відряджені межколеною для ліквідації наслідків Чорнобильської аварії.

Директор

Уповноважений від трудового колективу



Віталій СОРОКА

Юрій ЄНЖИЄВСЬКИЙ

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВЕТЕРАНА ПІДПРИЄМСТВА.**

1. Ветераном підприємства вважається працівник, який безперервно і сумлінно працював на підприємстві протягом 20-ти і більше років.

2. Ветеран підприємства має право:

- на відпустку у зручну для нього пору року (при виділенні путівки на оздоровлення);
- на першочергове одержання путівок на відпочинок та лікування;

3. Пенсіонерам, які відпрацювали на підприємстві 20-ть і більше років, надається право користуватися нарівні з його працівниками соціальними пільгами і медичним обслуговуванням, забезпечення путівками до оздоровчих закладів та виплату матеріальної допомоги по необхідності.

- До безперервного стажу на підприємстві зараховувати період навчання у ВУЗІ, службу в Збройних силах, період роботи на даному підприємстві до вступу в ВУЗ, до служби в Збройних силах .

Директор



Уповноважений від трудового колективу

Віталій СОРОКА

Юрій СНЖИЄВСЬКИЙ

# **ПОЛОЖЕННЯ**

## **ПРО НАДАННЯ БЕЗВІДСОТКОВОЇ ПОЗИКИ**

Працівникам може бути надана безвідсоткова позика при фінансовій можливості підприємства.

### **РОЗДІЛ І. ПОРЯДОК ВИДАЧІ БЕЗВІДСОТКОВОЇ ПОЗИКИ**

I. Безвідсоткова позика може надаватися працівникам підприємства у випадку форс-мажорних ситуацій і обставин, які привели до різкого погіршення життєвого рівня чи втрати здоров'я, а саме:

1. Довготривалого стаціонарного лікування та необхідності проведення складної операції працівнику, або членам його сім'ї.

2. Навчання працівника або його дитини у вищих та середніх спеціальних закладах.

3. Санаторно-курортне лікування працівника.

4. Ремонт житла.

5. Придбання побутової техніки, меблів.

6. Безвідсоткова позика може надаватися на одруження працівника межколони (перший шлюб).

II. Розмір щомісячного повернення позики не повинен перевищувати 50% заробітної плати.

III. Видачу позики працівникам розглядати на спільному засіданні адміністрації та Ради трудового колективу в кожному конкретному випадку при наявності підтверджуючих документів.

Спільне засідання адміністрації та Ради трудового колективу проводити 1-го понеділка щомісячно.

IV. Позика, видана працівникові підприємства, погашається протягом терміну дії Договору про надання безвідсоткової позики шляхом вирахування із заробітної плати щомісячно, починаючи з наступного місяця після видачі позики, на умовах та в порядку визначених Договором або внесенням готівки в касу.

V. Отримана безвідсоткова позика може бути погашена досдроково при наявності коштів у працівника.

VI. Надання позики розглядається за умови відсутності заборгованості з виплати попередньої позики.

VII. При розірванні трудового договору з ініціативи працівника та/або з ініціативи керівника до закінчення терміну дії позики та/або її погашення, працівник повинен погасити таку заборгованість в касу чи на розрахунковий рахунок підприємства. В разі непогашення позики керівництво вживає заходи згідно законодавства.

VIII. Надавати безвідсоткову позику працівнику, який пропрацював на підприємстві не менше одного року.



Уповноважений від трудового колективу

Директор

Віталій СОРОКА

Юрій ЄНЖИЄВСЬКИЙ

# **ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ТРУДОВИХ СПОРІВ**

1. Діючий на підприємстві порядок розгляду трудових спорів призначений усувати порушення законодавства про працю, захищати законні інтереси працівників і регулюється кодексом законів про працю.
2. Трудові спори розглядаються комісіями (КТС), які обираються зборами, або конференцією трудового колективу.
3. КТС – орган для розгляду переважної більшості трудових спорів, які виникають між працівниками і адміністрацією.
4. Трудові спори розглядаються комісією у тих випадках, коли працівник не погодив протиріччя шляхом безпосередніх переговорів з адміністрацією підприємства.
5. Прийом заяв, які поступають на комісію, проводиться головою КТС.
6. Заяву робітника комісія зобов'язана розглянути в 10-ти денний термін після реєстрації. Засідання КТС проводиться в неробочий час. Трудовий спір розглядається в присутності зацікавленої особи або заочно, якщо є на те письмова заява. Якщо робітник не з'явиться на засідання, розгляд заяви відкладається до наступного засідання. Якщо робітник не з'явиться вдруге без поважних причин, заява може бути залишена без розгляду.
7. Рішення КТС має обов'язкову силу і будь-якому затвердженню не підлягає. Копія рішення комісії вручається адміністрації і зацікавленій особі.
8. Якщо працівник не згоден з рішенням КТС, він може на протязі 10-ти днів від одержання виписки з протоколу звернутися із скаргою безпосередньо в суд.
9. Працівник може звернутися в комісію по трудових спорах в 3-х місячний термін від дня, порушення його прав.
10. Рішення комісії по трудових спорах підлягає виконанню адміністрацією в 3-х денний термін по закінченню 10-ти днів, передбачених на оскарження. Порядок розгляду трудових спорів змінюється в разі зміни діючого законодавства.

Директор



Віталій СОРОКА

Уповноважений від трудового колективу

Юрій ЄНЖИСВСЬКИЙ

# **ДІЯ ДОГОВОРУ І ВІДПОВІДЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ВИКОНАННЯ ПРИЙНЯТОГО ДОГОВОРУ І КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ВИКОНАННЯМ.**

## **Ст.41-1. Ухилення від участі в переговорах щодо укладення, зміни або доповнення колективного договору, угоди.**

Ухилення осіб, які представляють власників або уповноважені ними органи чи профспілки трудових колективів, від участі в переговорах щодо укладення, зміни чи доповнення колективного договору, угоди, умисне порушення встановленого законодавством терміну початку переговорів або незабезпечення роботи комісії з представників сторін чи примирних комісій у визначений сторонами переговорів термін - тягне за собою накладання штрафу від трьох до десяти неоподатковуваних мініумів доходів громадян.

Вказана стаття розглядає порушення порядку проведення колективних переговорів та вирішення розбіжностей під час ведення колективних переговорів, що передбачають ст.ст. 10, 11 Закону України "Про колективні договори і угоди". При чому, по цій статті можуть нести відповідальність тільки особи, які відповідають вимогам ст.3, 4, Закону України "Про колективні договори і угоди".

## **Ст. 41-2. Порушення чи невиконання колективного договору, угоди.**

Порушення чи невиконання зобов'язань щодо колективного договору, угоди особами, які представляють власників або уповноважені ними органи чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи, чи представниками трудових колективів - тягне за собою накладання штрафу від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мініумів доходів громадян.

Контроль за виконанням колективного договору, проводиться безпосередньо сторонами, що їх уклали, чи уповноваженими ними представниками.

Виконання розділів колективного договору розглядається не менше двох разів на рік на зборах трудового колективу.

У разі здійснення контролю сторони зобов'язані надавати необхідну для цього наявну інформацію про соціально-економічний розвиток та результати господарської діяльності підприємства.

Сторони, що підписали колективний договір, щорічно в терміни, передбачені ' - колективним договором, звітують про їх виконання.

**Термін дії колективного договору 3 роки з дня його прийняття.**

**Умови колективного договору вступають у силу з дня його прийняття.**

Директор



Уповноважений від трудового колективу

Віталій СОРОКА

Юрій ЄНЖІЄВСЬКИЙ

**Виписка з протоколу №1 Загальних зборів трудового колективу  
Дочірнього підприємства «Житомирська механізована колона»  
Приватного акціонерного товариства «Київсільелектро» від 16 травня  
2022 року.**

### **Порядок денний**

1. Підсумки роботи Дочірнього підприємства «Житомирська механізована колона» Приватного акціонерного товариства «Київсільелектро» та виконання колективного договору за 2021 рік.
  - доповідач - директор Віталій СОРОКА.
  - співдоповідач – голова Ради трудового колективу Юрій ЄНЖИЄВСЬКИЙ.
2. Прийняття колективного договору на 2022 — 2024 роки.
  - доповідач - голова Ради трудового колективу Юрій ЄНЖИЄВСЬКИЙ.

### **Слухали доповіді :**

- директора Віталія СОРОКИ про підсумки роботи Дочірнього підприємства «Житомирська механізована колона» Приватного акціонерного товариства «Київсільелектро» за 2021 рік;
- голови Ради трудового колективу Юрія ЄНЖИЄВСЬКОГО про виконання колективного договору за 2021 рік;
- голови Ради трудового колективу Юрія ЄНЖИЄВСЬКОГО про прийняття колективного договору на 2022-2024 роки.

### **Постановили :**

1. Колективний договір за 2021 рік виконано без порушень.
2. Прийняти колективний договір на 2022-2024 роки.
3. Термін дії колективного договору – 3 роки з дня його прийняття.

Голова зборів

Секретар зборів



*Еніс*  
*Валентина*

Юрій ЄНЖИЄВСЬКИЙ

Валентина ПЕЧЕРИЦЯ