

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Місце укладання колективного договору.

1.1.1. Даний договір укладено з метою підтвердження виробничих, трудових та соціально-економічних прав інтересів учасників утворення колективу працників та роботодавця у питаннях, що крім іншого, включають:

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Комунального підприємства «Експлуатація штучних споруд» Житомирської міської ради

на 2024-2026 роки

1.2.1. Норми цього колективного договору розроблені на основі Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про колективний договір» та закону «Про статус працівника», «Про відпрацювання», «Про охорону праці», «Про організацію труду», вимог та виминок виконавця в умовах діяльності та інших законодавчих актів: федераційної, регіональної, галузевої угод та Територіальної угоди між Житомирською міською радою, Житомирською міською організацією роботодавців та Федерацією профспілок Житомирської області на 2022-2024 роки, затвердженою рішенням міської ради під №4-І/2021 №363 від 22.12.2021 року, які зберігаються угодженню жовтняння сторін, що його укладено щодо створення умов надання ефективної роботи підприємства, реалізації його соціальних виробничих, трудових та соціально-економічних прав та інтересів працінників та засвоєнням фінансово-станціонарного статусу підприємства, який залежить від діяльності кожного працівника.

1.3. Сторони договору та їх повноваження.

1.3.1. Договір укладено між роботодавцем - особою Комунального підприємства «Експлуатація штучних споруд» Житомирської міської ради представлена директором підприємства - Панівським Віталієм Івановичем (займенується «Проботодавець»), та - трудовим колективом підприємства «Експлуатація штучних споруд» Житомирської міської ради, особою Ради - трудового колективу, керівником якого представлена голова Ради трудового колективу Датєє Михайлів Георгійович (займенується «Рада трудового колективу»), з інкої сторони (Рядом іменуються «Сторони»).

Схвалено

загальними зборами

трудового колективу

08 січня 2024 року

м. Житомир

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Мета укладання колективного договору.

1.1.1 Даний договір укладено з метою врегулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів найманих працівників і роботодавця з питань, що є предметом даного договору.

1.1.2. Даний договір укладено з метою:

- чіткого визначення обов'язків роботодавця та найманих працівників;
- регулювання та вдосконалення умов праці, винагород за висококваліфіковану, продуктивну та якісну працю;
- покращення умов побуту та відпочинку працівників;
- визначення основних положень та створення умов для дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку на підприємстві;
- забезпечення ділових взаємовідносин між роботодавцем та працівниками;
- вирішення інших питань, пов'язаних з фінансово-господарською та виробничу діяльністю.

1.2. Норми регулювання.

1.2.1 Норми та положення даного договору розроблені на основі Конституції України, Кодексу Законів про працю України, Законів України «Про колективні договори та угоди», «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про охорону праці» «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» та інших законодавчих актів, генеральної, регіональної, галузевої угод та Територіальної угоди між Житомирською міською радою, Житомирською міською організацією роботодавців та Федерацією профспілок Житомирської області на 2022-2024 роки, затвердженої рішенням міської ради від 04.11.2021 №363.

1.2.2. Договір містить узгодження зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи підприємства, реалізації на цій основі виробничих, трудових і соціально – економічних прав та інтересів працівників з урахуванням фінансового стану підприємства, який залежить від діяльності кожного працівника.

1.3. Сторони договору та їх повноваження.

1.3.1 Договір укладено між роботодавцем в особі Комунального підприємства «Експлуатація штучних споруд» Житомирської міської ради інтереси якого представляє директор підприємства Ролінський Віталій Мирославович (надалі іменується «Роботодавець») та трудовим колективом Комунального підприємства «Експлуатація штучних споруд» Житомирської міської ради, в особі Ради трудового колективу, інтереси якого представляє голова Ради трудового колективу Дятел Михайло Геннадійович (надалі іменується «Рада трудового колективу»), з іншої сторони (Разом іменуються «Сторони»).

1.3.2. Работодавець підтверджує, що має повноваження визначені чинним законодавством України та Статутом підприємства, на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору і виконання зобов'язань Работодавця, визначених даним Договором.

1.3.3. Рада трудового колективу має повноваження, визначені чинним законодавством та протоколом засідання трудового колективу, на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору і виконання зобов'язання Ради трудового колективу, визначених даним договором.

1.3.4. Сторони визнають взаємні повноваження, зобов'язання колективного договору, укладеного на 2024-2026 роки зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: рівноправності сторін, взаємної поваги та врахування інтересів протилежної сторони, зацікавленості в участі в переговорах, паритетності представництва, добровільності прийняття на себе зобов'язань, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладення колективного договору, внесення змін, доповнень до нього, вирішенні всіх питань, які є предметом договору.

1.3.5. Сторони вживають заходів щодо усунення передумов виникнення колективних трудових спорів в ході реалізації зобов'язань і положень колективного договору, віддаватимуть перевагу роз'ясненню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів і примирюючих процедур відповідно до чинного законодавства.

1.3.6. При укладенні договору сторони виходять з того, що умови цього договору не можуть погіршувати становище працівників у порівнянні з законодавством України, а встановлені законодавчими та іншими нормативно-правовими актами норми розглядаються, як мінімальні державні гарантії і не можуть бути перешкодою для встановлення більш високих соціальних і економічних пільг за наявності реальних можливостей виробничого, матеріального та фінансового забезпечення зобов'язань, що приймаються цим договором.

1.4. Сфера дії колективного договору.

1.4.1. Положення договору поширюється на всіх працівників підприємства. Положення договору є об'єктивним для сторін, що його уклали.

1.4.2. Всі працюючі, а також новоприйняті працівники зобов'язані ознайомитися з колективним договором під підпис.

1.4.3. Жодна зі сторін протягом дії договору не може в односторонньому порядку призупинити виконання прийнятих за договором зобов'язань.

1.4.4. Невід'ємною частиною договору є додатки, а також зміни та доповнення до нього.

1.5. Термін дії колективного договору та набуття його чинності.

1.5.1. Даний договір укладено на 2024-2026 роки, він набирає чинність з дня підписання та діє до укладення нового колективного договору. Після закінчення

строку чинності колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий.

1.5.2. У разі реорганізації підприємства колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянуто за згодою сторін.

1.5.3. У разі зміни власника підприємства чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. В цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

1.5.4. У разі ліквідації підприємства колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.6. Порядок внесення змін та доповнень до колективного договору.

1.6.1. Зміни та доповнення вносяться за взаємною згодою сторін, а також у разі зміни законодавства та набувають чинності з дня підписання.

1.6.2. Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень до колективного договору, письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів та надсилає свої пропозиції, що спільно розглядаються у семиденний термін з дня їх отримання іншою стороною.

1.7. Повідомна реєстрація колективного договору.

1.7.1. Колективний договір підлягає повідомній реєстрації реєструючим органом, який виконує такі функції на території Житомирської міської об'єднаної територіальної громади з дотриманням вимог Порядку повідомної реєстрації колективних договорів, затвердженого відповідним рішенням виконавчого комітету міської ради.

2. ВИРОБНИЧО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК ПІДПРИЄМСТВА.

2.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. Своєчасно та в повному обсязі забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами необхідними для виконання трудових завдань, норм праці, створення належних умов праці та отримання запланованого прибутку.

2.1.2. Разом з Радою трудового колективу розробляти та запроваджувати систему матеріального та морального заохочення працівників для підвищення продуктивності праці, якості продукції, раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів.

2.1.3. Забезпечувати дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни.

2.1.4. Брати участь в заходах Ради трудового колективу щодо захисту трудових соціально-економічних прав на його запрошення.

2.1.5. Визнавати Раду трудового колективу в особі його голови, єдиним повноважним представником трудового колективу в переговорах з питань регулювання трудових відносин, оплати праці, соціально- побутових умов.

2.2. Рада трудового колективу зобов'язується:

2.2.1. Сприяти зміцненню трудової і технологічної дисципліни в колективі працівників, збільшення прибутку, підвищення продуктивності праці.

2.2.2. Проводити роботу з працівниками стосовно раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів, збереження майна підприємства.

2.2.3. Організовувати збір та узагальнення пропозицій працівників з питань поліпшення діяльності підприємства, доводити їх до Работодавця і домагатися їх реалізації, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.

2.2.4. Запрошувати повноваженого представника Работодавця на засідання трудового колективу, де розглядаються питання захисту трудових і соціально-економічних прав працівників.

3. ГАРАНТІЙ ПРАЦІВНИКАМ У РАЗІ ЗМІНИ ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА, ФОРМИ ВЛАСНОСТІ, БАНКРУТСТВА

3.1. Работодавець зобов'язується:

3.1.1. Завчасно інформувати трудовий колектив у випадках:

- реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення перетворення), реструктуризації, корпоратизації, перед приватизаційної підготовки, приватизації;
- зміни власника, перепрофілювання, санації, загрози банкрутства (порушення справи про банкрутство), часткового зупинення виробництва, ліквідації підприємства з наданням інформації про заплановані заходи, пов'язані з ними звернення працівників, причини і строки таких звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися.

3.1.2. Проводити не пізніше ніж через три місяці з часу прийняття рішення консультації з Радою трудового колективу про заходи щодо запобігання, зменшення або пом'якшення негативних соціальних наслідків цих процесів, розглядати та враховувати пропозиції Ради трудового колективу з цих питань.

3.1.3. Гарантувати додержання прав та інтересів працівників, які звільняються у зв'язку зі зміною організації або форми власності, банкрутством підприємства, зокрема щодо порядку звільнення:

- виплати вихідної допомоги;
- гарантій працевлаштування;
- інших пільг і компенсацій таким працівникам.

3.2. Рада трудового колективу зобов'язується:

3.2.1. Представляти права та інтереси працівників у відносинах з власником щодо управління підприємством, а також у разі зміни організації праці або форми власності.

3.2.2. Брати участь у роботі комісій з перед приватизаційної підготовки підприємства, реструктуризації підприємства.

4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ.

4.1. Роботодавець зобов'язується:

4.1.1. У разі виникнення причини економічного, технічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності підприємства, через які неминучі звільнення працівників з ініціативи власника, проводити їх лише за умови письмового повідомлення Ради трудового колективу, не пізніше як за три місяці до запланованих звільнень, про причини і терміни звільнень, кількість та категорії працівників, що підлягають скороченню.

4.1.2. У разі необхідності вивільнення працівників на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України використовувати всі наявні вакантні місця.

4.1.3. При вивільненні працівників дотримуватися вимог законодавства щодо переважного права залишення на роботі та гарантій окремим категоріям працівників.

4.1.4. Попереджувати працівників про його вивільнення у письмовій формі під розписку не пізніше, ніж за два місяці. Одночасно з попередженням про вивільнення у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці пропонувати працівнику іншу роботу на підприємстві. Організовувати взаємодію з центром занятості з питань працевлаштування.

4.1.5. Надавати працівникам підприємства безкоштовні юридичні консультації та необхідну інформацію щодо чинного трудового законодавства, гарантій на працю, соціально-економічних пільг, передбачених законодавством і колективним договором.

4.1.6. В період дії військового стану застосовуються норми закону «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану».

4.2. Рада трудового колективу зобов'язується:

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

4.2.2. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнених працівників.

4.2.3. Організувати взаємодію з центром занятості з питань працевлаштування та інформування працівників щодо наявних вакансій на інших підприємствах.

5. ОПЛАТА ПРАЦІ ТА НОРМУВАННЯ

5.1. Роботодавець зобов'язується:

5.1.1. Здійснювати оплату праці на основі тарифної системи: - робіт у встановленому - погодинних тарифних ставок для робітників;

- місячних посадових окладів для керівників, професіоналів, фахівців, службовців.

5.1.2. Встановлювати розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не нижче розміру мінімальної заробітної плати згідно чинного законодавства.

5.1.3. Встановлювати мінімальну тарифну ставку (оклад) для робітників, які виконують просту не кваліфіковану роботу (прибиральник службових приміщень тощо), в розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законодавством, а мінімальну тарифну ставку І-го розряду в розмірі не менше 160% розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб згідно Додатку №1.

5.1.4. Переглядати (перераховувати) тарифні ставки та посадові оклади з урахуванням рівня зростання прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

5.1.5. Запроваджувати нові або змінювати діючі на підприємстві умови оплати праці за погодженням з Радою трудового колективу.

5.1.6. При підписанні трудового договору доводити до відома працівника розмір, порядок і термін виплати заробітної плати, умови, згідно з якими можуть здійснюватися утримання із заробітної плати.

5.1.7. Відомість про заробітну плату працівників підприємства надавати іншим органам та особам тільки у випадках, передбачених законодавством.

5.1.8. Заробітну плату працівникам виплачувати за місцем роботи у валюті України 10 і 25 числа кожного місяця, а якщо день заробітної плати збігається з вихідним днем – напередодні цього дня.

5.1.9. У відповідності з міжроздрядними коефіцієнтами згідно Додатку №2 встановити розміри тарифних ставок та окладів робітників підприємства залежно від кваліфікації, складності і умов роботи за повністю виконану місячну, денну, годинну, норму праці (обслуговування) згідно з Додатками №3, №4.

5.1.10. Виплачувати доплати і надбавки до тарифних ставок та посадових окладів працівників згідно з Додатком №5.

5.1.11. Проводити преміювання працівників за виконання показників роботи за квартал, що затверджено Положенням про преміювання, яке є Додатком №6 до цього колективного договору.

5.1.12. Здійснювати щомісячне преміювання працівників згідно Додатку №7.

5.1.13. Здійснювати моральне та матеріальне стимулювання праці. Для заохочення працівників до державних та професійних свят розмір премії встановлювати в кожному конкретному випадку і залежно від фінансового стану підприємства на даний момент згідно Додатку №8.

5.1.14. За високі досягнення в праці встановлювати надбавки керівникам, професіоналам та службовцям згідно Додатку №9.

5.1.15. За виконання особливо важливих завдань проводити одноразові виплати працівникам згідно Додатків №10 та №11.

5.1.16. Роботу у свяtkovі, неробочі та вихідні дні компенсувати за згодою Сторін, наданням іншого дня відпочинку або в грошовій формі у встановленому законодавством розмірі.

5.1.17. Підставою для нарахування бухгалтерією заробітної плати працівникам за підсумками роботи за місяць є: штатний розпис підприємства згідно з Додатками №3, 4, табель обліку робочого часу; акт виконаних робіт по трудовій угоді; наказ про нарахування інших заохочувальних та компенсаційних витрат.

5.2. Нормування праці.

5.2.1. Нормування праці на підприємстві здійснюється на підставі наступних нормативних документів:

- норми виробітку;
- норма часу;
- норма обслуговування;
- норма чисельності;

5.2.2. Запровадження, заміна і перегляд норм праці проводиться Роботодавцем за погодженням Ради трудового колективу.

Роботодавець має роз'яснювати працівникам причини перегляду норм праці, а також умови, за яких мають застосовуватися нові норми.

5.2.3. При запровадженні нових і зміні чинних норм праці Роботодавець повідомляє працівників не пізніше як за один місяць до їх запровадження.

5.3. Рада трудового колективу зобов'язується:

5.3.1. Здійснювати контроль за дотримання на підприємстві законодавства з питань оплати праці, своєчасною виплатою заробітної плати.

5.3.2. Представляти та захищати інтереси працівників в сфері оплати праці.

5.3.3. Вносити пропозиції щодо удосконалення оплати праці.

6. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ І ВІДПОЧИНКУ.

6.1. Роботодавець зобов'язується:

6.1.1. Укладати трудові договори з працівниками в порядку, передбаченому законодавством України, під розписку ознайомлювати працівників з наказом про їх прийняття, переведення, звільнення та про надання відпусток. Не включати до договорів умов, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством та даним договором.

6.1.2. До початку роботи за укладеним трудовим договором:

- роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсацію за роботу в таких умовах, відповідно до чинного законодавства;
- ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- визначити працівникові його робоче місце, забезпечити його необхідним для роботи засобами;

- проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони;
- проінформувати про розмір, порядок і термін виплати заробітної плати.

6.1.3. Спільно з Радою трудового колективу розробити Правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, вносити до них зміни і доповнення, затверджувати їх на загальних зборах трудового колективу, розробити і затвердити посадові інструкції, ознайомити з ними працівників.

6.1.4. Узгоджувати з Радою трудового колективу будь-які зміни тривалості робочого дня (тижня), режим праці, запровадження нових режимів роботи на підприємстві, в окремих підрозділах, для категорії або окремих осіб.

6.1.5. Встановити наступний режим робочого часу для працівників підприємства:

1) Для керівників, спеціалістів, робітників (крім дорожніх робітників 1 розряду):

Початок роботи – 08:00 год.

Обідня перерва – 12:00 – 13:00 год.

Закінчення роботи – 17:00 год.

Вихідні дні: субота, неділя.

2) Для дорожніх робітників 1 розряду встановити шестиденний робочий тиждень з вихідним днем - неділя, за таким графіком:

Літній час - понеділок - п'ятниця:

Початок роботи – 06:00 год.

Обідня перерва – 10:00-11:00 год.

Закінчення роботи – 14:00 год.

В суботу:

Початок роботи – 06:00 год.

Обідня перерва – 09:00-10:00 год.

Закінчення роботи – 12:00 год.

Зимовий час - понеділок - п'ятниця:

Початок роботи – 07:00 год.

Обідня перерва – 11:00-12:00 год.

Закінчення роботи – 15:00 год.

В суботу:

Початок роботи – 07:00 год.

Обідня перерва – 10:00-11:00 год.

Закінчення роботи – 13:00 год.

3) Для сторожів згідно графіку роботи з використанням підсумкового обліку робочого часу за рік:

4) Для операторів очисних споруд, операторів гідровузла згідно графіку роботи: день - з 08:00 до 20:00 год.

ніч - з 20:00 до 08:00 год. наступного дня.

6.1.6. Розпорядок робочого дня може змінюватися в зв'язку з виробничою необхідністю.

6.1.7. Забезпечити норму тривалості робочого часу 40 годин на тиждень.

6.1.8. Не допускати працівників, які прийшли на роботу в нетверезому стані, до роботи і цей день або зміну.

6.1.9. Напередодні святкових днів тривалість робочого часу скорочується на одну годину.

6.1.10. Встановити такі святкові дні:

- 1 січня - Новий рік;
- 8 березня - Міжнародний жіночий день;
- 1 травня - День праці;
- 8 травня - День пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939-1945 років;

28 червня - День Конституції України

15 липня - День Української Державності

24 серпня - День незалежності України

1 жовтня - День захисників і захисниць України

25 грудня - Різдво Христове.

Робота також не провадиться в дні релігійних свят:

один день (неділя) - Пасха (Великдень)

один день (неділя) - Трійця

25 грудня - Різдво Христове.

6.1.11. Встановити, що у вихідні та святкові дні на підприємстві можуть запроваджуватись чергування для безперебійного розв'язання поточних невідкладних питань, які не входять до кола обов'язків працівників, що залучаються до чергування. До чергування можуть залучатися лише працівники за списком, погодженим Радою трудового колективу.

Компенсація за чергування проводиться відповідно до чинного законодавства.

6.1.12. За взаємною згодою з працівником встановлювати для нього неповний робочий час (день, тиждень), гнучкий графік роботи на умовах і в порядку, визначених законодавством.

6.1.13. Встановити для вагітних жінок, жінок які мають дитину віком до 14 років або дитину з інвалідністю, в тому числі таку, яка перебуває під її піклуванням, працівників, які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, на її прохання, скорочену тривалість робочого часу.

6.1.14. Забезпечити на підприємстві паритетні можливості для чоловіків та жінок відповідно до Національного плану дій з виконання рекомендацій, викладених у заключних зауваженнях Комітету ООН з ліквідації дискримінації щодо жінок.

6.1.15. Вживати заходів, спрямованих на запобігання, протидію та припинення мобінгу (цікування), а також заходів щодо відновлення порушених внаслідок мобінгу (цікування) прав: проводити відповідні інформаційні, навчальні та організаційні заходи, в тому числі із залученням сторонніх фахівців.

6.1.16. Вживати заходи щодо заборони дискримінації.

6.1.17. В період дії військового стану застосовуються норми закону «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану».

6.2. Режим відпочинку:

Згідно ст. 45 Конституції України кожен має право на відпочинок. Це право забезпечується наданням днів щорічного відпочинку, а також оплачуваної щорічної відпустки. Право на відпустку виникає з моменту заключення трудового договору і надається працівникам із збереженням на їх період місяця роботи (посади) та заробітної плати.

6.2.1. Надавати встановлену законодавством для працівників щорічну основну відпустку тривалістю 24 календарних дні та додаткові відпустки працівникам з ненормованим робочим днем (Додаток №12);

6.2.2. Відпустки працівникам надаються згідно графіку відпусток, який затверджується директором підприємства за погодженням з Радою трудового колективу.

6.2.3. При складанні графіків відпусток ураховувати інтереси роботодавця, особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку. Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

6.2.4. За наказом керівника працівники можуть бути відкликані в установленому законом порядку із щорічної або додаткової відпустки. Частина невикористаної відпустки, яка залишилася, надається у будь-який інший час відповідного року чи приєднується до відпустки у наступному році у відповідності до законодавства.

6.2.5. Забезпечувати виплату працівникам заробітної плати за час щорічної відпустки не пізніше ніж за три дні до її початку.

6.2.6. Надавати відпустки без збереження заробітної плати за бажанням працівника в обов'язковому порядку та за згодою сторін відповідно до законодавства України

6.2.7. У разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі невикористані ним дні щорічної відпустки.

6.2.8. За бажанням працівника частину щорічної відпустки замінювати грошовою компенсацією.

6.2.9. У разі звільнення працівника до закінчення робочого року, за який він уже одержав відпустку повної тривалості, для покриття його заборгованості Роботодавець або уповноважений ним орган проводить відрахування із заробітної плати за дні відпустки, що були надані в рахунок невідпрацьованої частини робочого року.

6.2.10. У разі смерті працівника грошова компенсація за не використані ним дні щорічних відпусток, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, що не була одержана за життя, виплачується членам сім'ї такого працівника, а у разі їх відсутності - входить до складу спадщини.

3. Відпустки відсутності, проходять обов'язкові медичні перевірки.

4. Роботодавець зобов'язаний відпрацьовувати працівникам фінанси збитків.

7. УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ.

7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1. Розробити за погодженням з Радою трудового колективу і забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям (Додаток №13).

7.1.2. З метою створення на виробництві безпечних умов праці визначити перелік робіт з підвищеною небезпекою (Додаток № 14).

7.1.3. Проводити щорічне навчання і атестацію працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.

7.1.4. При укладенні трудового договору проінформувати під розписку прийнятого працівника про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також його прав на пільги і компенсації за роботу у таких умовах.

7.1.5. Безкоштовно забезпечувати працівників підприємства спецодягом, спецвзуттям, милом та іншими засобами індивідуального захисту (Додаток №15).

Робітники несуть відповідальність за видані їм спецодяг та спецвзуття. У випадку звільнення вони зобов'язані їх повернути.

7.1.6. Утримувати побутові приміщення згідно з санітарно-гігієнічними вимогами і нормами.

7.1.7. Забезпечити всі підрозділи аптечками, а на транспортних засобах – на кожному індивідуально, при необхідності поновляти їх медикаментами.

7.1.8. На підприємстві не допускається праця жінок на важких і шкідливих для здоров'я роботах.

7.1.9. Забезпечити підготовку спеціалістів для проведення аварійних робіт відпрацьовувати практичні навички безпечного їх виконання.

7.1.10. Спільно з Радою трудового колективу здійснювати облік випадків виробничого травматизму, профзахворювань, регулярно аналізувати їх причини розробляти рекомендації та заходи щодо їх попередження та усунення (Додаток №16).

7.1.11. Організувати навчання, інструктажі і перевірку знань посадових осіб з питань охорони праці, проводити перевірку обладнання відповідно до Типового положення.

7.1.12. Працівники мають право відмовитись від дорученої роботи, при якій створюється ситуація небезпечна для життя і здоров'я, якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами, а також для життя і здоров'я інших людей та навколошнього середовища.

7.1.13. Працівники зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, обладнанням, іншими засобами виробництва, користуватися засобами індивідуального і колективного захисту, проходити обов'язкові медичні огляди.

7.1.14. Роботодавець зобов'язаний відшкодовувати працівникам фізичні збитки,

завдані пошкодження здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків, а також моральні збитки, завдані внаслідок небезпечних або шкідливих умов праці, на умовах і в порядку визначеному чинним законодавством України.

7.1.15. Працівники зобов'язуються використовувати надані їм у користування (роздорядження) транспортні засоби, техніку й інше майно власника лише у службових цілях.

7.2. Рада трудового колективу зобов'язується:

7.2.1. Організовувати контроль за використанням фонду охорони праці, правильним нарахуванням розміру відшкодування шкоди, заподіяної працівникам, своєчасним забезпеченням працюючих спецодягом.

7.2.2. Проводити аналіз і перевірку умов праці та вносити пропозиції Работодавцю щодо їх поліпшення.

7.2.3. Забезпечувати контроль за станом охорони навколошнього середовища виробничої санітарії, побутових умов працівників, вимагати від Работодавця виконання норм по охороні праці.

8. СОЦІАЛЬНІ ПЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ, СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЖИТЛОВО - ПОБУТОВОГО, МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ.

8.1. Сторони домовилися:

8.1.1. Спільно формувати, розподіляти кошти на соціальні, культурно-масові заходи та використовувати їх за рахунок прибутку, що залишається в розпорядженні підприємства.

8.1.2. Ефективно використовувати кошти фонду заохочення, які призначені на соціальний розвиток.

8.1.3. Працівникам гарантується надання вільного часу для проходження медичних оглядів, одержання медичної допомоги, явки до державних органів для вирішення необхідних житлово-побутових проблем працівників без проведення будь-яких відрахувань із заробітної плати або інших необґрунтованих санкцій.

8.1.4. Работодавець безоплатно виділяє транспортні засоби працівникам згідно поданої заяви для їх господарсько-побутових потреб.

8.1.5. При наявності фінансових можливостей підприємства Работодавець може надавати матеріальну допомогу на оздоровлення в зв'язку з наданням відпустки в розмірі до 50% окладу за штатним розписом. Кошти на оздоровлення надаються працівникам підприємства, які на момент надання відпустки відпрацювали на підприємстві не менше 11 місяців.

8.1.6. Надавати одноразову грошову допомогу працівникам у зв'язку з сімейними обставинами за рахунок прибутку, що залишився в розпорядженні підприємства:

- одруження працівника;
- при народженні дитини;

- похорони працівника;
- поховання родичів працівника (батька, матері, дружини, чоловіка, дочки, сина);
- при тяжких захворюваннях;

Розмір грошової допомоги визначається Работодавцем, але не перевищує 1 мінімальну заробітну плату.

8.1.7. За наявності фінансових можливостей підприємства Работодавець може надавати заохочення до дня народження в розмірі не більше 1 прожиткового мінімуму та заохочення до ювілейних дат не більше 2 прожиткових мінімумів.

8.1.8. За наявності фінансових можливостей підприємства Работодавець може частково або повністю відшкодовувати витрати понесені на поховання працівника підприємства в розмірі не більше 2 (двох) мінімальних заробітних плат.

9. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ЯК ПРЕДСТАВНИЦЬКОГО ОРГАНУ ПРАЦЮЮЧИХ.

9.1. Работодавець зобов'язується:

9.1.1. Визнати Раду трудового колективу повноважним представником інтересів працівників, які працюють на підприємстві, і погоджує з ним накази та інші локальні нормативні акти з питань, що є предметом даного договору.

9.1.2. Для забезпечення діяльності Ради трудового колективу надавати безкоштовно приміщення з освітленням та опаленням для проведення нею засідань та зборів у доступних для працівників місцях.

9.1.3. Безкоштовно надавати Раді трудового колективу необхідні для її роботи засоби зв'язку.

9.1.4. Забезпечувати участь членів Ради трудового колективу у нарадах, засіданнях з питань, що стосуються трудових і соціально-економічних інтересів працівників.

9.1.5 Надавати Раді трудового колективу інформацію про свою економічну та господарську діяльність підприємства.

9.1.6. В разі необхідності надавати Раді трудового колективу місце для розміщення її довідкової інформації для працівників.

9.1.7. Брати участь у засіданнях Ради трудового колективу на її запрошення.

9.1.8. Рішення, що обмежують права та повноваження Ради трудового колективу вважаються недійсними.

10. Заключні положення.

10.1 Контроль за виконанням колективного договору проводиться безпосередньо сторонами, які його уклали, у порядку, визначеному цим колективним договором.

10.2. Сторони щорічно звітують про виконання колективного договору на зборах трудового колективу і раз у півріччя - на спільному засіданні

Роботодавця та Ради трудового колективу. На зборах трудового колективу та засіданні виступають представники сторін, які підписали договір, зі звітами про виконання колективного договору.

10.3. Зміни та доповнення до колективного договору можуть вноситися лише за взаємною згодою сторін.

Колективний договір підписали:

Роботодавець:

Директор КП ЕШС

« ____ » 20 __ р.



Віталій РОЛІНСЬКИЙ

Рада трудового колективу:

Голова ради трудового колективу

« ____ » 20 __ р.

Михайло ДЯТЕЛ

Затверджені роботодавцем та головою ради трудового колективу при узгодженні та погодженні змін у колективний договір та змін у його статковий та фінансовий апарат.

Підписано:

Віталій РОЛІНСЬКИЙ

Рада трудового колективу:

Голова ради трудового колективу

« ____ » 20 __ р.

Михайло ДЯТЕЛ

Додаток №1 до колективного
договору між Роботодавцем
та Радою трудового
колективу на 2024-2026 роки

Розрахунок мінімальної ставки
робітника I-го розряду основного виробництва

Тарифна ставка робітника I-го розряду основного виробництва
розраховується за формулою:

ПМ x 1,6 x 1,58, де:

ПМ - Прожитковий мінімум для працездатних осіб

1,6 - Коефіцієнт тарифної ставки робітника I-го розряду

1,58 - Коефіцієнт співвідношення тарифної ставки робітника I-го розряду за
видами робіт (роботи з утримання шляхових споруд; експлуатація та
обслуговування мереж зливової каналізації)

Розрахунок мінімальної ставки робітника I-го розряду основного
виробництва проводити при кожній зміні прожиткового мінімуму для
працездатних осіб відповідно до змін чинного законодавства

Визначити за основу для розрахунку співвідношень мінімальних тарифних
ставок ставку дорожнього робітника 1-го розряду та вважати її мінімальною
тарифною ставкою робітника I-го розряду основного виробництва.

Роботодавець:
Директор КП ЕШС

«08» 01 2024 р.



Віталій РОЛІНСЬКИЙ

Рада трудового колективу:
Голова ради трудового колективу

«08» 01 2024 р.

Михайло ДЯТЕЛ

**Додаток №2 до колективного
договору між Роботодавцем
та Радою трудового
колективу на 2024-2026 роки**

**Єдина сітка міжроздрядних тарифних коефіцієнтів для оплати праці
робітників КП ЕШС**

Розряди

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

Роботодавець:
Директор КП ЕШС

«08» 01 2024 р.



Віталій РОЛІНСЬКИЙ

Рада трудового колективу:
Голова ради трудового колективу

«08» 01 2024.

Михайло ДЯТЕЛ

**Додаток №3 до колективного
договору між Роботодавцем та Радою
трудового колективу
на 2024-2026 роки**

**ШТАТНИЙ РОЗПИС
робітників**

| № п/п | Назва професії | Код класифікатора професій | Розряд | Кількість людів | Класність | |
|---|---|----------------------------------|--------|--------------------|-----------|---|
| | | | | | % | 7 |
| Дільниця по обслуговуванню мостів | | | | | | |
| 1 | Обхідник колій та штучних споруд | 7129 | 4 | 1 | - | - |
| 2 | Дорожній робітник | 8332 | 1 | 24 | - | - |
| РАЗОМ: | | | | 25 | - | - |
| Дільниця по обслуговуванню зливових мереж та утриманню блоулетів | | | | | | |
| 1 | Обхідник водопровідно-каналізаційної мережі | 7136 | 4 | 1 | - | - |
| 2 | Слосар аварійно-відновлювальних робіт | 7233 | 3 | 3 | - | - |
| 3 | Слосар аварійно-відновлювальних робіт | 7233 | 4 | 6 | - | - |
| 4 | Слосар аварійно-відновлювальних робіт | 7233 | 5 | 6 | - | - |
| 5 | Слосар аварійно-відновлювальних робіт | 7233 | 6 | 6 | - | - |
| 6 | Слосар-сантехнік | 7136 | 2 | 4 | - | - |
| 7 | Оператор очисних споруд | 8163 | 2 | 4 | - | - |
| 8 | Сторож очисних споруд | 9152 | - | 3 | - | - |
| РАЗОМ: | | | | X | 33 | X |
| Водолійомна гребля на р. Гетерів | | | | | | |
| 1 | Обхідник гідроспоруд | 8163 | 4 | 1 | - | - |
| 2 | Оглядач гідротехнічних об'єктів | 8163 | 1 | 4 | - | - |
| РАЗОМ: | | | | X | 5 | X |

| | | | | |
|----|---|------|--------|-----|
| | | | | |
| 3 | Дорожній робітник | 8332 | 4 | 5 |
| 4 | Обробник заливобetonних виробів | 8332 | 5 | 3 |
| 5 | Тесляр | 8212 | 4 | 2 |
| 6 | Тесляр | 7124 | 5 | 1 |
| | РАЗОМ: | 7124 | 3 | 1 |
| | | X | 13 | X |
| | Дільниця механізації | | | |
| | | | Клас | |
| 1 | Водій автотранспортних засобів КАМАЗ | 8322 | 1 | 3 |
| 2 | Водій автотранспортних засобів ЗІЛ (бортовий) | 8322 | 1 | 1 |
| 3 | Водій автотранспортних засобів ЗІЛ (самоскид) | 8322 | 1 | 1 |
| 4 | Водій автотранспортних засобів Мерседес (бортовий) | 8322 | 1 | 1 |
| | Водій автотранспортних засобів ГАЗ (спеціалізований) | 8322 | 1 | 2 |
| 6 | Водій автотранспортних засобів ГАЗ (самоскид) | 8322 | 1 | 2 |
| 7 | Водій автотранспортних засобів ГАЗ (грузопасажирський) | 8322 | 1 | 2 |
| 8 | Водій автотранспортних засобів УАЗ | 8322 | 1 | 2 |
| 9 | Водій автотранспортних засобів ГАЗ (легковий) | 8322 | 1 | 2 |
| | | | Розряд | |
| 10 | Машиніст екскаватора одноковшового | 8332 | 5 | 2 |
| 11 | Тракторист | 8331 | 4 | 1 |
| 12 | Тракторист | 8331 | 5 | 2 |
| 13 | Машиніст пересувного компресора | 8113 | 4 | 1 |
| | Робітники | | Розряд | |
| 14 | Електрогазозварник | 7212 | 5 | 1 |
| | Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустановок | 7241 | 5 | 1 |
| 16 | Токар | 8211 | 4 | 0,5 |
| 17 | Слюсар з ремонту автомобілів | 7231 | 3 | 0,5 |
| 18 | Прибиральник службових приміщень | 9132 | - | 1 |
| 19 | Комірник | 9411 | - | 1 |
| 20 | Сторож | 9152 | - | 3 |

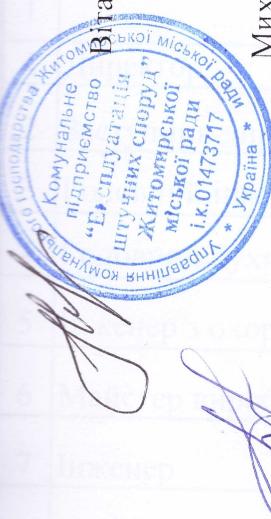
Роботодавець:

Директор КП ЕПС

«08» 01 2014 р.

Рада трудового колективу:

Голова ради трудового колективу
«08» 01 2014 р.



Віталій РОЛІНСЬКИЙ

Михайло ДЯТЕЛ

Заявок №4 за календарний
квартал міс. Роботодавець та
Ради трудового колективу
на 2014-2015 роки

ІГРАТИВНИЙ РОЗБІГ

відповідно до Установленого нормату

| Відповідний коефіцієнт співставленості до мінімальної тарифної ставка робітника і по- рівняльно основного з виконанням | Загальна кількість заявок | Сума заявок |
|--|---------------------------------|----------------|
| 12194 | 1 | 12194 |
| 12104 | 1 | 12104 |
| 12234 | 1 | 12234 |
| 123 | 1 | 123 |
| 2149 | 1 | 2149 |
| 12272 | 2 | 24544 |
| 21492 | 2 | 42984 |
| 24112 | 3 | 72336 |
| 24412 | 1 | 24412 |
| 24212 | 1 | 24212 |
| 24192 | 2 | 48384 |
| 2423 | 1 | 2423 |
| 3221 | 1 | 3221 |



Житомирський

Михайло ДЯТЕЛ

**Додаток №4 до колективного
договору між Роботодавцем та
Радою трудового колективу на
на 2024-2026 роки**

**ШТАТНИЙ РОЗПИС
адміністративно - управлінського персоналу**

| № п\п | НАЗВА ПОСАДИ | КОД КЛАСИФІКАТОРА ПРОФЕСІЙ | КІЛЬКІСТЬ ОДИНИЦЬ | Встановлений коефіцієнт співвідношення до мінімальної тарифної ставки робітника І-го розряду основного виробництва |
|--------|---------------------------------|----------------------------|-------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Директор | 1210.1 | 1 | Згідно контракту |
| 2 | Заступник директора | 1210.1 | 1 | 2,95 |
| 3 | Головний інженер | 1223.1 | 1 | 3,15 |
| 4 | Головний бухгалтер | 1231 | 1 | 2,95 |
| 5 | Інженер з охорони праці | 2149.2 | 1 | 2,10 |
| 6 | Майстер виробничої дільниці | 1222.2 | 2 | 2,10 |
| 7 | Інженер | 2149.2 | 1 | 2,10 |
| 8 | Бухгалтер | 2411.2 | 2 | 2,10 |
| 9 | Економіст | 2441.2 | 1 | 2,10 |
| 10 | Юрист | 2421.2 | 1 | 2,10 |
| 11 | Фахівець з публічних закупівель | 2419.2 | 1 | 2,10 |
| 12 | Інспектор з кадрів | 3423 | 1 | 1,95 |
| 13 | Фельдшер | 3221 | | 1,95 |
| ВСЬОГО | | | 14,5 | |

Роботодавець:

Директор КП ЕШС

«08» 01 2024 р.

Рада трудового колективу:

Голова ради трудового колективу

«08» 01 2024 р.

Віталій РОЛІНСЬКИЙ

Михайло ДЯТЕЛ



**Додаток №5 до колективного
договору між Работодавцем та
Радою трудового колективу на
2024-2026 роки**

**Перелік та розмір
доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів**
ДОПЛАТИ:

| | |
|--|---|
| За суміщення професій (посад) | Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуватися і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних посад працівників. |
| За розширення зони обслуговування або збільшення обсягів робіт | Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуватися і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватись за умови нормативної чисельності працівників. |
| За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника | До 100% тарифної ставки (окладу) на період виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника. |
| 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%, за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці від 16%, 20%, та 24% тарифної ставки (окладу). |
| За роботу в нічний час | До 40% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час. Підвищення відрядних розцінок до 20%, підвищення тарифних ставок до 10%. |
| На період освоєння нових норм трудових затрат | |
| За робочий день з розділенням зміни на дві частини (з перервою в роботі понад дві годин) | До 30% тарифної ставки (окладу) за відпрацьований час. |
| За використання в роботі дезінфікуючих та миючих засобів | До 12 відсотків місячної тарифної ставки (посадового окладу) |
| Для забезпечення мінімальної заробітної плати | Доплата до рівня мінімальної заробітної плати згідно із пунктом Закону України «Про оплату праці» |
| За роботу в вечірній час (з 18 до 22 години при багатозмінному | 20% годинної тарифної ставки (окладу, посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час. |
| За керівництво бригадою (бригадиру не звільненому від основної роботи) | Доплата диференціюється залежно від кількості робітників у бригаді: - до 10 чоловік – до 25% місячної тарифної ставки розряду, присвоєного бригадиру; - понад 10 чоловік - до 35% місячної тарифної ставки розряду, присвоєного бригадиру; - понад 25 чоловік -50% місячної тарифної |

| | |
|--|--|
| | - понад 25 чоловік – 50% місячної тарифної ставки розряду, присвоєного бригадири. Ланковим, якщо чисельність ланки перевищує 5 чоловік, встановлюється доплата в розмірі до 50% відповідної доплати бригадири. |
| За ненормований робочий день водіям автомобілів | Водіям легкових автомобілів в розмірі до 25% встановленої місячної тарифної ставки за відпрацьований час водієм. |
| НАДБАВКИ: | |
| За високу професійну майстерність | Диференційовані надбавки до тарифних ставок робітників: ІІІ-го розряду - 12% ІV-го розряду - 16% V-го розряду - 20% VI -го розряду і вищих розрядів - 24% |
| За високі досягнення в праці | До 50% посадового окладу |
| За виконання особливо важливої роботи на певний термін | До 50% посадового окладу |
| За класність водіям легкових і вантажних автомобілів | Водіям вантажних і легкових автомобілів 2-го класу - 10% і водіям 1-го класу - 25% встановленої тарифної ставки (за відпрацьований час водієм). |
| За ведення військового обліку | За наявності на військовому обліку менше ніж 500 призовників і військовозобов'язаних обов'язки ведення військового обліку покладаються на посадову особу кадрового підрозділу або служби управління персоналом, якій встановлюється доплата в розмірі до 50% посадового окладу |

Роботодавець:

Директор КП ЕШС

« 08 » 01 2024 р.



Віталій РОЛІНСЬКИЙ

Рада трудового колективу:

Голова ради трудового колективу

« 08 » 01 2024 р.

Михайло ДЯТЕЛ

III. Порядок нарахування та виплати премій

3.1. Підставою для нарахування премій є дані бухгалтерського звіту, нарахуваним з початку року. До складу працової плати, на яку нараховуються преміальні включдається лише основна заробітна плата за фактично відпрацьований час. Не враховуються доплати, надбавки, матеріальна допомога та інші заохочення.

Додаток №6 до колективного договору між Роботодавцем та Радою трудового колективу на 2024-2026 роки

**ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання керівників, професіоналів, фахівців та робітників за звітний квартал**

I. Загальні положення

- 1.1. Дане Положення про преміювання вводиться з метою підвищення ефективності виробництва, продуктивності праці, стимулювання працюючих на підприємстві та посилення матеріальної зацікавленості в результатах своєї праці.
- 1.2. Премія працівникам, професіоналам, фахівцям, робітникам нараховується при виконанні показників преміювання за кожен звітний квартал.
- 1.3. Виплата премії проводиться за статтею «Витрати на оплату праці».

II. Показники і умови преміювання

2.1. Преміювання проводиться за виконання умов та показників згідно з таблицею:

| № | Показники преміювання | Звітний період (квартал) | | | Розміри (коєфіцієнти) преміювання до нарахованого окладу за звітний період |
|---|---|--------------------------|--------------------|---------------------|--|
| | | Плановий показник | Фактичне виконання | Результат виконання | |
| 1 | Виконання показника чистого прибутку, затвердженого фінансовим планом підприємства з нарощуючим підсумком з початку року. | | | | від 2% до 20% |
| 2 | Відсутність претензій замовника щодо якості виконаних робіт. | | | | від 1% до 10% |

2.2. Розмір (коєфіцієнт) преміювання при виконанні показників вказується у наказі керівника в межах визначених даним положенням і в залежності від фінансового стану та наявності коштів у звітному періоді.

III. Порядок нарахування та виплати премії

- 3.1. Підставою для нарахування премії є дані бухгалтерського звіту, нарощуючим підсумком з початку року. До складу заробітної плати, на яку нараховуються преміальні включається лише основна заробітна плата за фактично відпрацьований час. Не враховуються доплати, надбавки, матеріальна допомога та інші заохочення

та компенсаційні виплати, а також відпускні та допомога по тимчасовій непрацездатності.

3.2. Розрахунок розміру премії:

Заробітна плата працівника, на яку нараховується премія х розмір (коєфіцієнт) преміювання, (зазначений в наказі).

3.3. Керівники структурних підрозділів подають до 20 числа місяця, що слідує за звітним кварталом довідку - подання про виконання встановлених показників за звітний квартал.

3.4. Преміювання працівників здійснюється щоквартально шляхом видання наказу директором підприємства.

При наявності випадків: крадіжки майна, прогулів, порушення громадського порядку премія не виплачується за період, в якому допущені дані порушення.

Роботодавець:

Директор КП ЕШС

«08» 01 2024р.



Віталій РОЛІНСЬКИЙ

Рада трудового колективу:

Голова ради трудового колективу

«08» 01 2024р.

Михайло ДЯТЕЛ

При наявності випадків: крадіжки майна, прогулів, порушення громадського порядку премія не виплачується за період, в якому допущені дані порушення.

III. Період преміювання

Просимо відповісти працівникам підприємства їхніми підписами видання наказу директором підприємства,

**ПОЛОЖЕННЯ
про щомісячне преміювання працівників КП ЕШС**

I. Загальні положення

1.1. Преміювання працівників здійснюється у відповідності до їх внеску в загальні результати роботи за підсумками місяця.

1.2. Положення про преміювання визначає умови й порядок преміювання працівників з метою стимулювання сумлінного та якісного виконання ними своїх посадових обов'язків, ініціативного й творчого підходу до вирішення поставлених завдань, забезпечення належного рівня трудової та виконавської дисципліни.

II. Показники преміювання та розмір премії

2.1. Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи, рівня трудової та виконавської дисципліни, інтенсивності праці.

2.2. Показником, що дає право працівнику на отримання премії у загальному розрахунковому розмірі, є сумлінне та якісне виконання посадових обов'язків, відсутність порушень трудової й виконавчої дисципліни.

2.3. Окремим працівникам розмір премії може бути зменшений або збільшений від загального розрахунку на підставі показників роботи за місяць.

2.4. За результатами роботи за місяць розмір премії визначається за такими показниками:

- виконання заходів, передбачених планами роботи підприємства;
- виконавча дисципліна (виконання доручень директора та керівництва підприємства);
- добросовісне виконання посадових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією; ;
- трудова дисципліна;

При наявності випадків: крадіжки майна, прогулів, порушення громадського порядку премія не виплачується за період, в якому допущені дані порушення.

III. Порядок преміювання

3.1. Преміювання працівників здійснюється щомісяця шляхом видання наказу директором підприємства.

3.2. Розмір премій працівникам підприємства визначає директор підприємства у відповідності до цього Положення з розрахунку до 75% від посадового окладу.

Работодавець:

Директор КП ЕШС

«08» 01 2024р.



Віталій РОЛІНСЬКИЙ

Рада трудового колективу:
Голова ради трудового колективу

«08» 01 2024р.

Михайло ДЯТЕЛ

2. Матеріальне стимулювання праці полягає в преміюванні фінансовими ресурсами нагороджені підсумком працівників підприємства за результатами роботи на честь державних, релігійних та професійних свят.

Розмір преміювання визначається керівником підприємства, який в кожному окремому випадку, але не більше посадового окладу (тарифної ставки) відповідного працівника. За розчленок прибутку, що залишився в розпорядженні підприємства.

3. Моральне стимулювання праці полягає в оголошенні подяки, нагородження Почесною грамотою за багаторічну працю, сумлінне виконання службових обов'язків, іншої професіоналізму.

Рада трудового колективу:
Голова ради трудового колективу

«08» 01 2024р.



Віталій РОЛІНСЬКИЙ

Михайло ДЯТЕЛ

**Додаток №8 до колективного
договору між Роботодавцем та
Радою трудового колективу на
2024-2026 роки**

ПОЛОЖЕННЯ

про моральне та матеріальне стимулювання праці працівників

1. З метою успішного виконання та перевиконання завдань. Розширення обсягів робіт і послуг з високою якістю виконання при менших витратах, оптимального використання матеріальних, фінансових, енергетичних ресурсів, скорочення витрат робочого часу та плинності кадрів, посилення виробничої і трудової дисципліни здійснюється моральне та матеріальне стимулювання праці.

2. Матеріальне стимулювання праці полягає в преміюванні або (та) нагороджені цінним подарунком працівників підприємства за результатами роботи на честь державних, релігійних та професійних свят.

Розмір преміювання визначається керівником підприємства, який в кожному окремому випадку, але не більше посадового окладу (тарифної ставки) відповідного працівника. За рахунок прибутку, що залишився в розпорядженні підприємства.

3. Моральне стимулювання праці полягає в оголошенні подяки, нагороджені Почесною грамотою за багаторічну працю, сумлінне виконання службових обов'язків, високий професіоналізм.

Роботодавець:
Директор КП ЕШС

«08» 01 2024р.



Віталій РОЛІНСЬКИЙ

Рада трудового колективу:
Голова ради трудового колективу

«08» 01 2024р.



Михайло ДЯТЕЛ

Роботодавець:
Директор КП ЕШС

«08» 01 2024р.

Рада трудового колективу:
Голова ради трудового колективу

«08» 01 2024р.

Михайло ДЯТЕЛ

Додаток №9 до колективного договору між Роботодавцем та Радою трудового колективу на 2024-2026 роки

**ПОЛОЖЕННЯ
про встановлення надбавок керівникам, професіоналам та
службовцям за високі досягнення в праці.**

1. З метою посилення матеріальної зацікавленості в покращенні виробничих показників, підвищення ефективності виробництва, забезпечення зорочого відношення до роботи, упровадження передових методів організації виробництва та праці керівників, професіоналів, фахівців та службовців встановлюються надбавки за високі досягнення в праці.

2. Для встановлення надбавок за високі досягнення в праці, відмітка якості роботи спеціаліста проводиться на підставі обліку, об'єму та складності виконаних обов'язків, передбачених посадовими інструкціями, нормами праці, терміну та якості їх виконання, а також критеріїв, які характеризують працівника, його компетентність, ініціативність в праці.

3. За основу при відмітці ефективності праці керівників, професіоналів, фахівців та службовців беруться до уваги такі показники:

- рівень професійної майстерності (комплекс теоретичних та практичних знань, які сприяють якісному виконанню завдань);
- самостійність праці;
- своєчасність виконання завдань;
- рівень адміністративного керівництва;
- рівень технічного керівництва;
- трудова та виробнича дисципліна (наявність подяк, пунктуальність виконання завдань, відсутність порушень та стягнень);
- соціально - психологічні якості (авторитет, вміння знаходити спільну мову з людьми);
- участь у суспільному житті підприємства.

4. Розмір надбавок не повинен перевищувати 50% посадового окладу працівника. При погіршенні показників роботи або невиконання вимог, пред'явлених до дорученої роботи, а також при порушенні працівником трудової або виробничої дисципліни, надбавка зменшується або відмінюється повністю.

Роботодавець:

Директор КП ЕШС

«08» 01 2024 р.

Рада трудового колективу:

Голова ради трудового колективу

«08» 01 2024 р.



Віталій РОЛІНСЬКИЙ

Михайло ДЯТЕЛ

**Додаток №10 до колективного
договору між Роботодавцем та
Радою трудового колективу на
2024-2026 роки**

2024-2026 роки

Положення

**одноразову виплату винагороди за виконання особливо важливих
завдань**

Одноразова винагорода працівникам, які виконують особливо важливі
завдання, проводиться за виконання заходів, які направлені на
удосконалення експлуатації штучних споруд, зменшення не
біничих витрат, підтримання на високому рівні якості робіт, послуг,
урахування умов для якісного виконання робіт, надання послуг.

Перелік особливо важливих виробничих завдань затверджується
підприємства на початку року, і якщо це необхідно, на протязі року
можеться доповнення або зміни.

Підставою для виплат винагороди є такі документи:

Наказ про виплату винагороди, що включає в себе підтвердження про
виконання завдання з переліком працівників, які приймали участь у
виконанні завдання, об'ємом виконаних робіт і розмірів винагороди.

Доповідна керівника робіт або головного інженера, який підтверджує
виконання завдання і виплату винагороди.

Акт приймання виконаних робіт комісією, затверджену головним
інженером.

Винагорода за виконання особливо важливих завдань виплачується відразу
після їх виконання, за рахунок і при наявності коштів фонду споживання у %
відношенні до посадового окладу, але не вище посадового окладу.

Роботодавець:
Директор КП ЕШС

« 08 » 01 2024 р.



Віталій РОЛІНСЬКИЙ

Рада трудового колективу:
Голова ради трудового колективу

« 08 » 01 2024 р.

Михайло ДЯТЕЛ

Додаток №12 до колективного
договору між Роботодавцем та
Радою трудового колективу на
2024-2026 роки

Додаток №11 до колективного
договору між Роботодавцем та
Радою трудового колективу на
2024-2026 роки

Перелік
Особливо важливих виробничих завдань

1. Своєчасна та якісна ліквідація наслідків стихійного, громадського лиха, аварій, попередження наслідків стихійного лиха, аварій.
2. Екстрений ремонт машин, механізмів, устаткування з найменшими затратами ресурсів підприємства.

Роботодавець:
Директор КП ЕШС

«08» 01 2024 р.

Віталій РОЛІНСЬКИЙ



Рада трудового колективу:
Голова ради трудового колективу

«08» 01 2024 р.

Михайло ДЯТЕЛ

Рада трудового колективу:
Голова ради трудового колективу

«08» 01 2024 р.

Михайло ДЯТЕЛ

Додаток №12 до колективного договору між Роботодавцем та Радою трудового колективу на 2024-2026 роки

Перелік посадових звань
посада працівників з ненормованим робочим днем, яким надається
додаткова відпустка.

| з/п | Назва посад, професій | Тривалість додаткової відпустки в календарних днях |
|-----|---------------------------------|--|
| | Директор | За контрактом |
| | Заступник директора | 7 |
| | Головний інженер | 7 |
| | Інженер | 7 |
| | Інженер з охорони праці | 7 |
| | Майстер виробничої дільниці | 7 |
| | Головний бухгалтер | 7 |
| | Бухгалтер | 7 |
| | Економіст | 7 |
| 10 | Фахівець з публічних закупівель | 7 |
| 11 | Юрист | 7 |
| 12 | Інспектор з кадрів | 7 |

Роботодавець:

Директор КП ЕШС

« 08 » 01 2024 р.



Віталій РОЛІНСЬКИЙ

Рада трудового колективу:

Голова ради трудового колективу

« 08 » 01 2024 р.

Михайло ДЯТЕЛ

Додаток №13 до колективного договору між Роботодавцем та Радою трудового колективу на 2024-2026 роки

Перелік комплексних заходів, спрямованих на доведення умов і безпеки праці до нормативних вимог та підвищення існуючого рівня охорони праці на виробництві.

Перелік комплексних заходів встановлюється для своєчасного планування і пільгового фінансування заходів, спрямованих на попередження нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

Кошти фонду охорони праці підприємства використовуються тільки на реалізацію комплексних заходів, які забезпечують досягнення встановлених нормативів з охорони праці, подальше підвищення рівня охорони праці в умовах діючого виробництва.

До цих заходів відносяться:

1. Розроблення, видання і придбання нормативних актів про охорону праці, літератури, наочно-агітаційних матеріалів з питань, різник видів бланків, посвідчень, журналів реєстрації тощо з питань охорони праці.
2. Навчання працюючих з питань охорони праці, проведення нарад, семінарів.
3. Проведення обов'язкових медичних оглядів працюючих.
4. Організація кабінетів, кутків виставок з охорони праці, придбання для них необхідних приладів, наочних посібників, демонстраційної апаратури, необхідних для їх функціонування.
5. Заохочення трудових колективів і окремих осіб, які плідно працюють над поліпшенням стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища.
6. Застосування сигналічних кольорів та знаків безпеки відповідно до чинних нормативних актів про охорону праці.
7. Розширення, реконструкція та оснащення санітарно- побутових приміщень (гардеробних, душових, кімнат приймання їжі) з метою доведення забезпеченості ними працюючих до чинних норм, додаткове обладнання них приміщень сучасним інвентарем і пристроями.
8. Забезпечення працюючих спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту.
9. Перепланування та розміщення раніше встановленого виробничого обладнання у відповідність з вимогами чинних нормативних актів про охорону праці.
10. Переобладнання та впровадження систем опалювання та пристройів кондиціонування повітря, утеплення дверей, вікон, підлог у діючому виробництві та пристройів кондиціонування повітря, утеплення дверей, вікон, підлог у діючому виробництві з метою доведення температурного режиму до встановлених

нів.

предження дорожньо-транспортних пригод на території підприємства (в
цій обладнання канав та для огляду автомашин).

Довготривале заняття відповідно до

заданих вимог та вимоги

задані вимоги

задані вимоги

**ІМ'Я
роботодавець:**
Директор КП ЕШС

08 » 01 2024 р.

Закону України „Про

загальну трудову

збезпеченість праці

Віталій РОЛІНСЬКИЙ



Рід за трудового колективу:

Голова ради трудового колективу

Житомирської міської ради

08 » 01 2024 р.

Михайло ДЯТЕЛ

з метою підвищення кваліфікації та підвищення якості та ефективності виконання зобов'язань на роботі з

заданими вимогами.

1. Використанням стисненого повітря, наданого в кожній роботі, контролем та зберіганням з'єднань.

2. Роботи в охоронних зонах ліній електропередач.

3. Роботи з застосуванням ручних електро- і пневмомашин та інструментів.

4. Обслуговування, ремонт та наладка обладнання для різання, напилювання, видалення покрівель та іншого електрозварювального устаткування.

5. Роботи з надважчими чистими, легкочайлими, займистими та дужконебезпечними речовинами.

6. Транспортування, зберігання експлуатація балонів, контейнерів, смісостей

з стисненими, зріженими, отруйними вибухонебезпечними та інертними

газами, їх зливів та ремонт.

7. Обслуговування агрегатів і котлів, працюючих на газі і рідкому таливі.

8. Обслуговування акумуляторних батарей.

9. Управління завантаження та обслуговування фільтрувальних, очисних,

очисних механізмів.

10. Обслуговування парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском.

11. Технічне обслуговування, експлуатація та ремонт підйомних установок, стоянок, компресорних стаканів.

12. Експлуатація та ремонт відробірних споруд.

13. Укладка відрогів та труб у траншеї.

14. Роботи в колодязях, шурфах, граничах, котлованах, бункерах, камерах і колекторах.

15. Роботу у замкнених просторах (смісках, боксах, трубопроводах).

**Додаток №14 до колективного
договору між Работодавцем та
Радою трудового колективу на
2024-2026 роки**

**ПЕРЕЛІК
робіт з підвищеною небезпекою на підприємстві**

Даний Перелік затверджено на виконання Закону України „Про охорону праці”, керуючись наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці „Про перелік робіт з підвищеною небезпекою” №15 (70231-05) від 26.01.2005р.

З метою створення на виробництві безпечних умов праці, на підприємстві організовується попереднє спеціальне навчання і щорічна перевірка знань з охорони праці працівників, зайнятих на роботі з підвищеною небезпекою.

До робіт з підвищеною небезпекою, для виконання яких потрібне спеціальне навчання і щорічна перевірка знань працівників з питань охорони праці на підприємстві відносяться:

1. Електрозварювальні, газополум'яні, наплавочні і паяльні роботи. Контроль за зварювальними з'єднаннями.
2. Роботи в охоронних зонах ліній електропередач.
3. Роботи із застосуванням ручних електро-і пневмомашин та інструментів.
4. Обслуговування, ремонт та наладка обладнання для різання, напилювання, нанесення покрить та іншого електрозварювального устаткування.
5. Роботи з надзвичайно займистими, легкозаймистими, займистими та вибухонебезпечними речовинами.
6. Транспортування, зберігання експлуатація балонів, контейнерів, ємностей із стисненими, зрідженими, отруйними вибухонебезпечними та інертними газами, їх заповнення та ремонт.
7. Обслуговування агрегатів і котлів, працюючих на газі і рідкому паливі.
8. Обслуговування акумуляторних батарей.
9. Управління завантаження та обслуговування фільтрувальних, очисних, обрізних механізмів.
10. Обслуговування парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском.
11. Технічне обслуговування, експлуатація та ремонт підйомних установок, стволів, компресорних станцій.
12. Експлуатація та ремонт водозбірних споруд.
13. Укладка великогабаритних труб у траншеї.
14. Роботи в колодязях, шурфах, траншеях, котлованах, бункерах, камерах і колекторах.
15. Роботу у замкнених просторах (ємностях, боксах, трубопроводах).

16. Вантажно - розвантажувальні роботи за допомогою машин і механізмів.
17. Монтаж, демонтаж і накачування шин автотранспортних засобів.
18. Обслуговування і ремонт елементів підвіски автомобілів, підропідйомників на автомобілях - самоскидах причепах, їх зняття і установка.
19. Ремонт паливної апаратури двигунів внутрішнього згорання.
20. Управління тракторами і самохідним технологічним устаткуванням.
21. Роботи в індивідуальних засобах захисту.
22. Обслуговування верстатів по обробці деревини і металів.

Роботодавець:
Директор КП ЕШС

« 08 » 08 2024 р.



Віталій РОЛІНСЬКИЙ

Рада трудового колективу:
Голова ради трудового колективу

« 08 » 01 2024 р.

Михайло ДЯТЕЛ

**Додаток №15 до колективного договору між Роботодавцем та
Радою трудового колективу на
2024-2026 роки**

Норми безкоштовної видачі спецодягу та спеціалізованого взуття працівникам

| Посада, професія | Спецодяг, спецвзуття | Строки використа ння, міс. |
|-------------------------------|--|---|
| 1 Водій | Костюм спец. х\б Чоботи кирзові (або черевики) Чоботи гумові Рукавиці комбіновані Мило Дощовий комплект Взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці Штани бавовняні на утеплювальній підкладці | 12 12 12 1-2* 1 12 36 |
| 2 Дорожній робітник | Жилет сигнальний Костюм спец. х\б Плащ непромокальний Чоботи резинові Чоботи кирзові (або черевики) Чоботи гумові рибацькі Мило Рукавиці комбіновані Шолом захисний На зовнішніх роботах взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці Валінки Штани бавовняні на утеплювальній підкладці | 12 12 36 12 12 12 1 1-3* до зносу 36 48 36 |
| 3 Електрик | Костюм х\б Мило Рукавиці гумові Індикатор електроструму Гумовий килим і калоші На зовнішніх роботах взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці Штани бавовняні на утеплювальній підкладці | 12 1 1 до зносу до зносу 36 36 |
| 4 Електрогазозварювальни к | Костюм брезентовий або костюм для зварювальника Черевики або чоботи кирзові Мило Рукавиці брезентові Окуляри захисні Шолом захисний На зовнішніх роботах взимку додатково: | 12 12 1 1 до зносу до зносу |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | | Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці Валянки Штани бавовняні на утеплювальній підкладці | 36 48 36 |
| | Комірник | Рукавиці комбіновані Халат бавовняний Куртка бавовняна Костюм спец. х\б Черевики або чоботи кирзові Мило | 2 12 36 12 12 1 |
| | Виконроб, майстер | Рукавиці брезентові Плащ непромокальний Жилет сигнальний Шолом захисний На зовнішніх роботах взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці Валянки Штаян бавовняні на утеплювальній підкладці | 1 1 36 12 12 1 36 12 до зносу 36 48 36 |
| | Механізатор (тракторист, машиніст екскаватора) | Жилет сигнальний Чоботи кирзові або черевики Костюм спец. х\б Чобота резинові Рукавиці комбіновані двопалі Мило При роботі без кабін і в кабінах, що не опалюються, на зовнішніх роботах взимку: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці Штани бавовняні на утеплювальній підкладці | 12 12 12 12 12 2 1 36 36 |
| 8 | Обхідник | Жилет сигнальний Костюм х\б Плащ непромокальний Черевики шкіряні або чоботи кирзові Рукавиці комбіновані Мило На зовнішніх роботах взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці Валянки Штани бавовняні на утеплювальній підкладці | 12 12 12 36 12 1 1 36 48 36 |
| 9 | Оператор бетонного вузла | Костюм спец. х\б Черевики шкіряні або чоботи кирзові Чоботи гумові Рукавиці комбіновані Мило Шолом захисний На зовнішніх роботах взимку додатково: | 12 12 12 12 1-2* 1 до зносу |

| | | |
|--------------------------------------|--|---|
| | Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці Валянки Штани бавовняні на утеплювальній підкладці | 36 48 36 |
| Прибиральниця службових приміщень | Халат бавовняний Рукавиці гумові Мило | 12 1 1 |
| Слюсар АВР | Костюм спец. х\б Чоботи гумові Чоботи кирзові або черевики шкіряні Рукавиці комбіновані Мило Жилет сигнальний На зовнішніх роботах взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладці Штани бавовняні на утеплювальній підкладці | 12 до зносу 12 1-3* 1 12 36 36 |
| Тесляр | Костюм спец. х\б Фартух бавовняний Рукавиці комбіновані Мило Окуляри захисні На зовнішніх роботах взимку додатково: Куртка бавовняна на утеплювальній підкладні Штани бавовняні на утеплювальній підкладці | 12 12 2 1 до зносу 36 36 |
| 13 Токар | Костюм спец. х\б Фартух бавовняний Рукавиці комбіновані Мило Окуляри захисні | 12 12 1 1 до зносу |

При необхідності.

Роботодавець:
Директор КП ЕШС

«08» 01 2024р.



Віталій РОЛІНСЬКИЙ

Рада трудового колективу:
Голова ради трудового колективу

«08» 01 2024р.

Михайло ДЯТЕЛ

Додаток №16 до колективного договору між Работодавцем та Радою трудового колективу на 2024-2026 роки

**ЗАХОДИ
по попередженню травматизму**

| № п/п | Найменування заходів | Сроки виконання | Відповідальний за виконання |
|------------------|---|----------------------------|--|
| 1 | Здійснення контролю за справним станом машин, механізмів, устаткування. | Постійно | Інженер з охорони праці |
| 2 | Проведення періодичних випробувань діелектричних захисних заходів. | Травень Листопад | Інженер з охорони праці |
| 3 | Проведення оперативного контролю за станом охорони праці. | Постійно | Інженер з охорони праці |
| 4 | Контроль за роботою робітників в спецодязі та захисних жилетах. | Постійно | Керівник робіт |
| 5 | Підтримання санітарно - побутових приміщень в належному санітарному стані. | Постійно | Інженер з охорони праці |
| 6 | Проведення навчання і перевірки знань робітників і службовців правилам охорони праці і техніки безпеки. | Квітень | Інженер з охорони праці |
| 7 | Навчання всіх працівників підприємства прийомам надання першої допомоги при враженні електричним струмом, при вивихах, пораненнях, отруєннях, опіках. | Травень | Інженер з охорони праці |
| 8 | Аналіз всіх випадків порушення ОП | Постійно | Інженер з охорони праці |
| 9 | Здійснення контролю за пожежною безпекою | Постійно | Інженер з охорони праці |

Работодавець:
Директор КП ЕШС

«08» 01 2024р.

Рада трудового колективу:
Голова ради трудового колективу

«08» 01 2024р.



Віталій РОЛІНСЬКИЙ

Михайло ДЯТЕЛ