

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

**Колективний договір на 2025 - 2029 роки
Дочірнього підприємства
“Житомирська механізована колона”
Приватного акціонерного товариства
“Київсільелектро”**

Директор



Юрій ЄНЖИЄВСЬКИЙ

**Уповноважений від трудового
колективу**



Віталій РАТОШНЮК

**Прийнятий на загальних зборах трудового колективу
19 травня 2025 року
м.Житомир**

ЗМІСТ

РОЗДІЛ І.	Загальні положення.....	4
РОЗДІЛ ІІ.	Виробничі відносини.....	5
РОЗДІЛ ІІІ.	Оплата праці.....	6
	Положення про нарахування заробітної плати працівникам,.....	8
	задіяним на електромережному будівництві	
	Положення про грошову винагороду працівникам підприємства за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків...	9
	Положення про поточне преміювання керівників, спеціалістів, службовців та робітників за виконання виробничих завдань із застосуванням КТУ.....	10
	Положення про порядок виплати надбавки за вислугу років.....	13
	Перелік доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників.....	15
	Додаток № 1. Перелік професій та посад працівників, які мають право на отримання доплати за роботу в шкідливих і важких умовах.....	17
РОЗДІЛ ІV.	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.....	21
	Додаток № 3. Перелік посад керівників, спеціалістів і робітників з ненормованим робочим днем та особливими умовами праці, яким надається додаткова відпустка.....	22
	Трудова дисципліна.....	23
	Підвищення кваліфікації, навчання працівників.....	24
РОЗДІЛ V.	Житлово-побутове забезпечення.....	25
РОЗДІЛ VI.	Охорона праці.....	26
	Відшкодування шкоди працівнику.....	28
	Додаток №4. Перелік професій і посад працівників, яким надається безкоштовно спецвзуття, спецодяг та інші засоби індивідуального захисту.....	29
	Додаток № 5 . Перелік працівників, що отримують миючі засоби...	33
	Додаток №6. Перелік професій, яким в дні роботи встановлюється безоплатна видача молока або рівноцінних харчових продуктів...	34
	Додаток №7. Додатково за рахунок прибутку видається спецодяг працівникам наступних посад та професій.....	35
РОЗДІЛ VII.	Пільги, компенсації на підприємстві.....	36
	Положення про надання одноразової допомоги працівникам, які досягли пенсійного віку	38
	Положення про ветерана підприємства.....	39
	Положення про надання безвідсоткової позики.....	40

Порядок розгляду індивідуальних трудових спорів.....	41
Дія договору і відповідальність сторін за його виконанням.....	42

РОЗДІЛ І

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір є основним нормативним документом на підприємстві у взаємовідносинах між підприємством, в особі керівника ЄНЖИСВСЬКОГО Юрія Валерійовича, та представницьким органом від трудового колективу, в особі уповноваженого представника РАТОШНЮКА Віталія Миколайовича від трудового колективу в сфері забезпечення соціально-економічних відносин та трудових інтересів працівників. Договір поширюється на працівників Дочірнього підприємства "Житомирська механізована колона", яке входить до складу Приватного акціонерного товариства "Київсільелектро".

1.2. Колективний договір укладається терміном на п'ять років 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 найманих 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 Статутом Дочірнього підприємства "Житомирська механізована колона" Приватного акціонерного товариства "Київсільелектро".

Директор



Юрій ЄНЖИСВСЬКИЙ

Уповноважений від трудового
колективу



Віталій РАТОШНЮК

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.

Директор



Юрій СНЖИЄВСЬКИЙ

Уповноважений від трудового
колективу



Віталій РАТОШНЮК

РОЗДІЛ III

ОПЛАТА ПРАЦІ

Відповідно до закону України "Про оплату праці" від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР, "Про колективні договори та угоди" від 1.07.1993р. № 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 доходів від 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 підприємства, 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 оплату 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 і не тарифікуються за виробничими розрядами (професії прибиральниці, сторожа), збільшуючи їх протягом року з урахуванням змін, прийнятим Урядом України.

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

3.6. Працівникам підприємства може бути встановлена доплата і надбавка до тарифних ставок і посадових окладів згідно з переліком, визначеним у додатках 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 на період до одного місяця на інший автомобіль, з меншою оплатою праці – проводити оплату згідно основної тарифної ставки водія.

3.8. Заробітну плату працівників виплачувати:

- за першу половину місяця – 21-22 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, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачувати напередодні.

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

3.10. Здійснювати виплату винагороди за вислугу років щомісячно, згідно Положення про порядок виплати винагороди за вислугу років та фінансово-економічних можливостей підприємства.

3.11. Здійснювати виплати усім категоріям працівників підприємства з урахуванням фінансових можливостей 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 застосування 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 належить йому від підприємства проводиться в день звільнення. Якщо працівник у день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.

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 звільнення 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 працівнику іншу роботу на підприємстві. При відсутності роботи за відповідною професією чи спеціальністю, а також у разі відмови працівника від переведення на іншу роботу на підприємстві за своїм розсудом, - звертається за допомогою до державної служби зайнятості або працевлаштується самостійно.

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

Адміністрація і уповноважений орган від трудового колективу.

1. Адміністрації 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. Адміністрації 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".

Директор



Юрій ГНЗИВСЬКИЙ

Уповноважений від трудового
колективу



Віталій РАТОЦНЮК

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор Дочірнього підприємства
«Житомирська механізована колона»
Приватного акціонерного товариства
«Київсільелектро»

 Юрій ЄНЖИЄВСЬКИЙ

_____ 2025 р.

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. Нарухування 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 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 від трудового
колективу



Віталій РАТОШНЮК

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор Дочірнього підприємства
«Житомирська механізована колона»
Приватного акціонерного товариства
«Київсільелектро»

 Юрій ЄНЖИЄВСЬКИЙ

_____ 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ГРОШОВУ ВІНАГОРОДУ 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 являється 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 08.02.1995 р та її розмір залежить від фінансово-економічних показників підприємства.

Головний бухгалтер



Тетяна ВАСИЛЕВСЬКА


Уповноважений Ради трудового колективу



Віталій РАТОШНЮК

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор Дочірнього підприємства
«Житомирська механізована колона»
Приватного акціонерного товариства
«Київсільелектро»

 Юрій ЄНЖИЄВСЬКИЙ

2025 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 показника випередження 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
Інженерно-технічний персонал		
Директор	Контракт	Контракт
Заступник директора з виробництва	Від окладу	до 0,50
Головний інженер	Від окладу	до 0,50
Головний інженер з охорони праці	Від окладу	до 0,35
Провідний інспектор з кадрів	Від окладу	до 0,40
Начальник комерційного відділу	Від окладу	до 0,50
Головний механік	Від окладу	до 0,40
Механік	Від окладу	до 0,40
Диспетчер	Від окладу	до 0,35
Провідний економіст	Від окладу	до 0,40
Інженер	Від окладу	до 0,35
Начальник виробничого відділу	Від окладу	до 0,50
Виконавець робіт	Від окладу	до 0,35
Майстри будівельних та монтажних робіт	Від окладу	До 0,35

Головний бухгалтер	Від окладу	до 0,50
Заступник гол. бухгалтера	Від окладу	до 0,40
Бухгалтер	Від окладу	до 0,35
Майстер	Від окладу	до 0,30

Робітники виробничих структурних підрозділів електромережного будівництва

Робітники виробничого структурного підрозділу електромережного будівництва напругою 10/0,4 кВ

Від тарифної ставки До 0,25

Робітники виробничого структурного підрозділу електромережного будівництва напругою 35/110 кВ

Від тарифної ставки До 0,25

Робітники підсобного виробництва

Водії легкових машин

Від тарифної ставки До 0,20

Водії вантажних автомобілів-1 група (бортові)

Від тарифної ставки До 0,15

Водії вантажних автомобілів-2 група (тягачі)

Від тарифної ставки до 0,25

Машиністи крана автомобільного

Від тарифної ставки до 0,30

Машиністи БКСМ

Від тарифної ставки до 0,25

Машиністи екскаватора одноковшового

Від тарифної ставки до 0,25

Машиністи автовишки та автогідропідіймачів

Від тарифної ставки До 0,25

Машиніст навантажувача

Від тарифної ставки до 0,20

Майстерня по виготовленню металоконструкцій

Від тарифної ставки до 0,20

Робітники центрального складу

Від тарифної ставки/від окладу До 0,25

Майстерня по ремонту

Від тарифної ставки/від окладу до 0,25

Загальнобудівельна діляниця

Від тарифної ставки До 0,20

Обслуговування

Від окладу до 0,15

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 на дату її виплати.

7. Премія виплачується за наявності фінансових можливостей підприємства.

Головний бухгалтер



Тетяна ВАСИЛЕВСЬКА

Уповноважений Ради трудового колективу




Віталій РАТОШНЮК

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор Дочірнього підприємства
«Житомирська механізована колона»
Приватного акціонерного товариства

«Київсільелектро»

 Юрій ЄНЖИЄВСЬКИЙ

2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПОРЯДОК ВИПЛАТИ НАДБАВКИ ЗА ВИСЛУГУ РОКІВ

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

Розмір надбавки за вислугу років

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

від 1 до 5-ти років	3
від 5 до 10-ти років	6
від 10 до 15-ти років	9
від 15 до 20-ти років	12
з 20 років і більше	15

Порядок нарахування і виплати надбавки

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 (підвищених) 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, виплата 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 безпечного виконання робіт;

• порушення трудової або виробничої дисципліни (прогул без поважних причин, поява на роботі у нетверезому стані або у стані наркотичного (токсичного) сп'яніння, розпиття 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 в системі ПрАТ, період безробіття, пов'язаний зі звільненням з ДП "Житомирська механізована колона" за скороченням штату до наступного прийняття до 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 період роботи, якщо він звільнився за власним бажанням або через порушення трудової дисципліни.

11. Надбавка за вислугу років виплачується із фонду оплати праці, враховується при розрахунку середньої заробітної плати, включається до суми заробітку, виходячи з якої нараховується пенсія і відшкодовується шкода, заподіяна йому каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків на підприємстві.

12. Повнота виплати надбавки залежить від фінансово – економічних показників підприємства та визначається керівництвом підприємства.

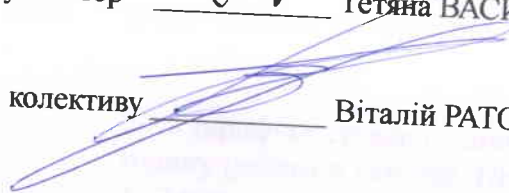
13. Надбавка за вислугу років не нараховується працівникам у місяці звільнення, якщо ~~таке~~ відбулося до закінчення календарного місяця.

Головний бухгалтер



Тетяна ВАСИЛЕВСЬКА

Уповноважений Ради трудового колективу



Віталій РАТОШНЮК

ПЕРЕЛІК

ДОПЛАТ І НАДБАВОК ДО ТАРИФНИХ СТАВОК І ПОСАДОВИХ ОКЛАДІВ ПРЦІВНИКІВ

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 зони 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 вище (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 водієм час
водіям 2-го класу - 10 % місячної тарифної ставки за відпрацьований водієм 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



Юрій ЄНЖИЄВСЬКИЙ

Уповноважений від трудового колективу



Віталій РАТОШНЮК

ПЕРЕЛІК

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

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

Директор



Юрій ЄНЖИЄВСЬКИЙ

Визначений від трудового колективу



Віталій РАТОШНЮК

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 встановлюється тривалість робочого часу - 40 годин в тиждень. З 1 січня 2025 року для працівників підприємства встановлено наступний розпорядок роботи п'ятиденному робочому тижні з двома вихідними днями субота і неділя (окрім сторожів) - з понеділка по четвер:

Початок роботи - 7.30

Кінець роботи - 16.30

Обідня перерва 45 хв.- 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.

В зв'язку з виробничою необхідністю, тривалість роботи в вихідні дні — 8 годин.

Тривалість роботи в передсвяткові дні: з понеділка по четвер 7 год. 15 хв., закінчення робочого дня в передсвяткові дні в 15.30, у п'ятницю - тривалість роботи 6 годин-закінчення робочого дня в 14 год 15хв..

4.2 За підсумованого обліку робочого часу, встановленого для сторожів, обліковий 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, дистанційна робота, який графік роботи, з правом на повну основну відпустку,

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

ВІДПУСТКИ

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

4.6. Надається щорічна додаткова відпустка працівникам зі шкідливими умовами праці, а також за особливий характер праці, з урахуванням фактичної зайнятості працівника у вказаних категоріях професій і посад зі шкідливими умовами і особливим характером праці залежно від атестації робочих місць за умовами праці додається.

4.7. Надаються працівникам з ненормованим робочим днем щорічні додаткові відпустки згідно з посадою та професією визначених колективним договором.

4.8. Особому 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 інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі, у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків, надається щорічна додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових 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 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, дружина 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



Юрій СНЖИСВСЬКИЙ

Уповноважений від трудового колективу



Віталій РАТОШНЮК

ПЕРЕЛІК

**ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ МЮТЬ ПРАВО НА ОТРИМАННЯ
ДОПЛАТИ ЗА РОБОТУ В ШКІДЛИВИХ ТА ВАЖКИХ УМОВАХ, ЯКИМ
НАДАЄТЬСЯ ДОДАТКОВА ВІДПУСТКА**

№ п/п	Професія	Код КП 003:2010	Тривалість календарн их 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	4 к.д.
9	Водій автотранспортних засобів від 3-х тонн 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.

Директор



Юрій ШЧЕПЕТСЬКИЙ

Уповноважений від трудового колективу



Віталій РАТОШНЮК

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
Заступник директора з виробництва	2	-	2
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	1	1
Провідний інспектор з кадрів	2	1	1
Головний інженер з охорони праці	3	-	1
Виконавці робіт та майстри будівельних та монтажних робіт	3	-	1
Майстер	3	-	1
Водії легкових машин	2	-	-
Службовець на складі (комірник) центрального складу	1	2	1
Оператор копіювальних та розмножувальних машин	-	2	-

Директор

Юрій ЄНЖИЄВСЬКИЙ

Уповноважений від трудового колективу

Віталій РАТОШНЮК

ТРУДОВА ДИСЦИПЛІНА

За порушення трудової дисципліни адміністрація має право застосувати до працівника заходи 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.

Директор



Юрій ЄНЖИЄВСЬКИЙ

Уповноважений від трудового колективу



Віталій РАТОШНЮК

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 направлення підприємства.

Директор



Юрій ЄНЖИЄВСЬКИЙ

Уповноважений від трудового колективу



Віталій РАТОШНЮК

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 працівникові 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



Юрій СНИЖИВСЬКИЙ

Уповноважений від трудового колективу



Віталій РАТОШНЮК

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

Відповідальні: 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-попереджувальних ремонтів, безперебійну роботу вентиляції. Не допускати до роботи на несправному обладнанні.

Відповідальні: керівники підрозділів.

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

6.7. Своєчасно проводити перевірку існуючих систем опалення, вентиляції в вагон-гуртожитках 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, зайнятих 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" (розділ III ст.22).

Відповідальні: головний механік, головний бухгалтер.

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



Юрій СНЖИЄВСЬКИЙ

Уповноважений від трудового колективу



Віталій РАТОШНЮК

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 працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно до Закону України “Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасних випадків на виробництві та проф. захворювання, які спричинили втрату працездатності” 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.

Директор



Юрій ЄНЖИЄВСЬКИЙ

Уповноважений від трудового колективу

Віталій РАТОШНЮК

Головний інженер з охорони праці



Микола СИЧ

ПЕРЕЛІК

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

<i>Цех, відділ, дільниця</i>	<i>Назва професій</i>	<i>Види належного спецодягу, спецвзуття і ін. ЗІЗ, виходячи з відповідних норм і галузових каталогів</i>	<i>Терміни вико рис- тання в місяцях.</i>
Електромонтери-лінійники			
		Комбінезон 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:			
Комірник-заправник ПММ		Чоботи гумові	24
		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
		Комбінезон 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			
Електрогазозварник		Чоботи гумові	24
		Костюм брезентовий	12
		Черевики шкіряні	12
		Рукавиці брезентові	2 пари на місяць
		Куртка утеплена	36
		Штани утеплені	36
		Валянки з калошами	24

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

<i>Цех, відділ, дільниця</i>	<i>Назва професій</i>	<i>Види належного спецодягу, спецвзуття і ін. ЗІЗ, виходячи з відповідних норм і галузових каталогів</i>	<i>Терміни вико- ри- стання 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 автовишки та автогідропідіймача			
		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 31