

**Управління водопровідно-каналізаційного  
господарства**

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

між начальником і профспілковою організацією  
управління ВКГ

м. Володимир-Волинський, 2020рік

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Метою колективного договору є регулювання трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і адміністрації.
- 1.2. Сторонами даного колективного договору є начальник управління від адміністрації управління водопровідно-каналізаційного господарства з однієї сторони і профспілкова організація управління водопровідно-каналізаційного господарства від трудового колективу з другої сторони.
- 1.3. Даний колективний договір є правовим актом, який регулює трудові та соціально-економічні відносини між адміністрацією і працівниками на основі взаємного узгодження інтересів сторін, спрямованих на збереження ефективності управління виробництвом та безпеки і добробуту трудящих.
- 1.4. Адміністрація визнає профкомом, як єдину організацію, котра веде колективні переговори від імені трудового колективу.
- 1.5. Колективний договір укладається на основі чинного законодавства, а також прийнятих сторонами зобов'язань і не може виключати умов, що погіршують порівняно із законодавством становище працівників.
- 1.6. Сторони домовилися зобов'язати керівника підприємства не приймати рішень і не заключати договорів, які ведуть до погіршення фінансового стану управління або масового скорочення працівників.
- 1.7. Для підготовки проекту колективного договору та підведення підсумків його виконання наказом начальника управління створюється комісія, яка формується із представників підрозділів підприємства.
- 1.8. Проект колективного договору обговорюється у трудовому колективі і виноситься на розгляд загальних зборів (конференції) з урахуванням пропозицій, що надійшли від працівників. Трудовий колектив доручає провести узгодження додатків сторонами колдоговору.
- 1.9. Колективний договір вступає в силу з дня його підписання терміном на три роки. Порядок виконання положень колективного договору поширюється на всіх працівників підприємства незалежно від того, чи є вони членами профспілки, і є обов'язковими як для адміністрації так і для працівників підприємства.
- 1.10. Всі зміни та доповнення в розділи колективного договору на протязі терміну дії вносяться після проведення переговорів сторін і прийняття спільного рішення.
- 1.11. Колективний договір і зміни до нього у вигляді окремих доповінь проходять реєстрацію в управлінні праці і соціального захисту населення міськвиконкому.

## **II. ЗАГАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

- 2.1. Сторони зобов'язуються дотримуватись в повному обсязі умов даного договору.
- 2.2. Не рідше одного разу на рік на загальних зборах (конференції) трудового колективу управління проводити підсумки виконання умов колективного договору.
- 2.3. Адміністрація зобов'язується забезпечити ефективність роботи виробництва, створити оптимальні умови для безпечної організації праці робітників і службовців на кожному робочому місці.
- 2.4. Працівники підприємства зобов'язуються сумлінно працювати, дотримуватись трудової і виробничої дисципліни та культури виробництва, вимог охорони праці.
- 2.5. Адміністрація зобов'язується:
  - організовувати працю робітників і ІТП так, щоб кожен працював за своєю спеціальністю і кваліфікацією (згідно заяв і трудових договорів);
  - дотримуватись вимог законодавчих та інших нормативних актів при створенні безпечних і непідливих умов праці, належного виробничого побуту, забезпечити працюючих засобами колективного та індивідуального захисту, спецодягом, миючими засобами;

- своєчасно складати графіки виходу на роботу, графіки чергувань у неробочі дні, табелі використання робочого часу з дотриманням виробничого календаря, чинного законодавства про працю;
- забезпечувати працівників справним інструментом, необхідними матеріалами, запасними частинами;
- підтримувати безпеку і справність машин, механізмів і обладнання на робочих місцях, в підсобних і побутових приміщеннях;
- дотримуватися в організації оплати праці на підприємстві вимог Закону України «Про оплату праці», КЗпП, нормативних актів з питань оплати праці, галузевої угоди і даного колективного договору.

Профспілковий комітет зобов'язується:

- не рідше одного разу на півроку здійснювати громадський контроль за додержанням на підприємстві законодавства про працю;
- приймати участь у перевірках стану охорони праці, дотримання законодавчих актів про охорону праці, правил внутрішнього трудового розпорядку працівниками в кожному підрозділі підприємства;
- докладати зусиль у створенні належного виробничого побуту і культури виробництва;
- спільно з адміністрацією підприємства забезпечити діяльність комісії з трудових спорів.

### **ІІІ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ТА ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ АДМІНІСТРАЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:**

- 3.1. Рішення про зміни в організації виробництва, ліквідації, реорганізації, перспрофілювання підприємства, скорочення чисельності або штату працівників проводити лише після проведення переговорів з профкомом не пізніше, як за два місяці до здійснення цих заходів.
- 3.2. Надавати профкому економічну, технічну та іншу інформації на умовах, передбачених статтею 10 Закону України про Колективні договори і угоди.
- 3.3. При виникненні загрози масових звільнень (понад 5% працюючих) протягом 3-х денного періоду приступити до переговорів з профкомом для повного використання всіх факторів, які впливають на збереження або розширення зайнятості.
- 3.4. У разі виникнення необхідності вивільнення працівників на підставі п.1 ст. 40 КЗпП України:
  - працівникам, попередженим про звільнення надавати 8 годин на тиждень протягом останнього місяця для пошуку роботи у робочий час зі збереженням тарифної ставки;
  - здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому місці;
  - направляти на професійну підготовку, перепідготовку із збереженням середнього заробітку на весь період навчання;
  - зберігати протягом 3 місяців попереший заробіток працівникам, які переведені на інше місце роботи з меншим заробітком;
- 3.5. Надавати профкому інформацію про наявність вільних робочих місць.
- 3.6. Припиняти укладання трудових договорів з новими працівниками за два місяці до початку масових звільнень і на час таких звільнень.
- 3.7. Здійснювати прийом на роботу нових працівників лише у випадках забезначення повної продуктивності зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п.1 ст. 40 КЗпП України.
- 3.8. Не звільнити з ініціативи адміністрації жодного працівника без достатніх підстав та попереднього погодження з профспілковим комітетом (крім випадків передбачених трудовим законодавством).
- 3.9. Спирати у питаннях організації практики для студентів, забезпечені соціально-економічного захисту працюючої на підприємстві молоді, закріпленні за молодими працівниками висококваліфікованих наставників.

## **ІУ. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ**

4.1. При наймі працівника адміністрація зобов'язується до початку роботи:

- роз'яснити його права і обов'язки;
- ознайомити з робочим місцем і умовами праці;
- ознайомити з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;
- проінструктувати працівника з питань техніки безпеки і виробничої санітарії.

4.2. Здійснювати прийом на роботу за контрактною формою трудового договору лише у випадках, прямо передбачених чинним законодавством.

4.3. Змінювати чи запроваджувати новий режим роботи на підприємстві в окремих підрозділах, для категорій чи окремих працівників лише після погодження цих питань з профкомом.

4.4. На підприємстві для працівників з 5-денною робочим тижнем встановлюється наступний режим роботи:

- початок роботи – 8.00
- закінчення роботи – 17.15; в п'ятницю – 16.00
- обідня перерва – з 13.00 до 14.00
- вихідні дні – субота, неділя

Для працівників очисних споруд встановити за їх клопотанням (протокол № 1 від 22.01.02р.) наступний розпорядок роботи:

- початок роботи 8.00
- закінчення роботи – 16.45; в п'ятницю – 15.30
- обідня перерва – з 13.00 до 13.30
- вихідні дні – субота, неділя

4.5. Забезпечити нормальну тривалість робочого часу 40 годин на тиждень.

4.6. На безперервних виробництвах, де режим робочого часу не може бути організований за графіками п'яти або шестиденного робочого тижня з обідньою перервою, застосовуються графіки змінності, які забезпечують безперебійну роботу персоналу змінами рівної тривалості (додаток №2).

Графіки змінності передбачають регулярні вихідні дні кожного працівника, постійний склад бригад і переход з однієї зміни до іншої здійснюється після відпочинку не менше подвійної тривалості зміни. В графіках обумовлюється порядок надання інших днів відпочинку за години роботи понад встановлені у виробничому календарі, коли в межах графіку тривалість зміни скоротити не можливо. Встановлені графіки затверджуються адміністрацією і погоджуються з профкомом. Відповідальність за складання і дотримання графіків чергувань покладається безпосередньо на кожного керівника виробничого підрозділу.

4.7. Сторони домовились, що в вихідні і святкові дні запроваджується чергування (у виняткових випадках можливе заличення окремих працівників) для безперебійного розв'язання поточних невідкладних питань. Робітники окремих професій чергують за графіком погодженим профкомом. До чергування в дні державних свят можуть заливатись інженерно-технічні працівники і службовці. Компенсація за чергування надається у вигляді іншого вихідного дня у термін не пізніше 10 днів після чергування.

4.8. Для працівників з інерформованим робочим днем (додаток №1) встановлюється, що понаднормові роботи не можуть перевищувати 4 години протягом двох днів підряд і 120 годин на рік (норма врегульована законодавством). Адміністрація веде облік роботи працівників цієї категорії, оплата здійснюється згідно законодавства, при неможливості надати інший день відпочинку, за погодженням з профкомом.

4.9. На підприємстві можливе за рахунок підприємства застосування скороченого робочого часу з оплатою за відпрацьовані години (згідно законодавства) на підставі заяви працівника:

- для жінок, які мають дітей віком до 14 років;

- для осіб, які частково втратили професійну працевздатність на виробництві.

4.10. Скорочення робочого часу менше піж до чотирьох годин на день або 20 годин на тиждень не допускається.

4.11. Напередодні свяtkovих і неробочих днів тривалість роботи скорочується на 1 годину.

4.12. Встановити гарантовану тривалість щорічної основної оплачуваної відпустки для всіх категорій працюючих – 24 календарних дні, для інвалідів І-ІІ груп – 30 календарних днів, ІІІ групи – 26 календарних днів.

4.13. Тривалість додаткових оплачуваних відпусток встановлюється згідно з Законом України «Про відпустки», результатами атестації робочих місць згідно з додатками №№ 1,16,16/1.

4.14. Перша основна і додаткова відпустка повної протяжності після влаштування на роботу надається працівнику після шести місяців безперервної роботи на підприємстві.

4.15. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджується після погодження з профкомом не пізніше 15 січня поточного року.

4.16. За бажанням працівника чергова відпустка може бути поділена на частини, але одна з них повинна бути не меншою 14 календарних днів.

4.17. За додаткові відпустки: шкідливі умови праці, особливий характер роботи, ненормований робочий день, може видаватись грошова компенсація.

4.18. За сімейними обставинами та з інших поважних причин за заявою працівника може надаватись відпустка без збереження заробітної плати на термін до 15 календарних днів в рік.

4.19. Встановити для працівників (за погодженням з безпосереднім керівником), окрім передбачених законодавством, короткострокові оплачувані відпустки за рахунок коштів підприємства у зв'язку із:

- днем народження працівника – у цей день;
- необхідністю батьків прийняти участь у шкільних заходах 1 вересня і останнього дзвоника – по одному дню;
- народженням дитини – батькові 2 дні;
- одруженням працівника – 3 дні;
- одруженням дітей – 3 дні;
- смерть членів сім'ї та близьких родичів – 3 дні.

## У. УМОВИ, ОХОРОНА І БЕЗПЕКА ПРАЦІ

АДМІНІСТРАЦІЯ І ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ ДОМОВИЛИСЬ:

5.1. Умови, охорона і безпека праці встановлюються згідно з рекомендаціями Державної служби України з питань праці, Міністерства охорони здоров'я, Федерації профспілок та інших профоб'єднань України з додержанням вимог законодавства України про працю.

5.2. Розробляти і забезпечувати виконання планів комплексних заходів з охорони праці (додаток № 4). Фінансування заходів з охорони праці здійснювати в розмірі не менше 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік. Домагатись досягнення витрат на охорону праці у розрахунку на кожного працівника не нижче суми мінімального розміру оплати праці.

5.3. Вищаувати працівнику, який розриває трудовий договір з власної ініціативи через невиконання роботодавцем вимог законодавства і умов колективного договору з питань охорони праці вихідну допомогу в розмірі тримісячного заробітку.

5.4. У разі скоєння на підприємстві нещасного випадку провести розслідування, підготувати та передати у встановленому порядку Фонду соціального страхування документи, які підтверджують право потерпілого (членів його сім'ї) на одержання від Фонду згідно Закону «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працевздатності» страхових виплат та соціальних послуг.

5.5. Одноразову допомогу потерпілому зменшувати при виявленні вини потерпілого не більше як на 50 % (додатки №19 і №20).

5.6. Згідно законодавства за потерпілим зберігається місце роботи і середня заробітна плата на період відновлення працездатності або визнання його у відповідному порядку інвалідом.

5.7. У разі неможливості виконання попередньої роботи потерпілим, за кошти підприємства забезпечити його перепідготовку і працевлаштування.

#### **АДМІНІСТРАЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:**

5.8. Забезпечити функціонування системи управління охороною праці відповідно до Закону України «Про охорону праці». Проводити навчання з питань охорони праці відповідних спеціалістів підприємства.

Створити в кожному структурному підрозділі умови праці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стан засобів колективного захисту, що використовуються працівником, а також санітарно- побутові умови відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.

5.9. Забезпечити проходження періодичних медичних оглядів для працівників, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може спричинити поширення інфекційних захворювань та таких, що працюють в шкідливих та небезпечних умовах праці і роботах, де є потреба у професійному доборі, осіб віком до 21 року (додаток №18) за рахунок підприємства з дотриманням термінів.

5.10. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці не рідше 1 разу на 5 років, визначати для цього перелік категорій робочих місцях зі шкідливими і важкими умовами праці та особливим характером роботи.

5.11. За результатами атестації працівникам, зайнятим на роботах з шкідливими умовами праці, встановлювати наступні доплати:

- працівникам дільниці водовідведення і очисних споруд, оператору хлораторних установок – 4%;

- електрогазозварнику – 8% тарифної ставки.

Надавати працівникам, які працюють в шкідливих умовах праці спецхарчування з розрахунку 0,5 л молока за відпрацьовану зміну (додаток №17).

5.12. Вчасно віддавати миючі засоби, спецодяг, спецвзуття, засоби індивідуального захисту згідно встановлених норм і термінів (додаток №3,21), понад встановлені норми віддавати зазначені засоби, якщо фактичні умови праці працівника вимагають їх застосування.

5.13. При виникненні необхідності проводити чистку спецодягу за рахунок коштів підприємства.

5.14. При передчасному зносі спецодягу не з вини працівника здійснити його обов'язкову заміну.

5.15. Компенсувати працівнику витрати на придбання спецодягу, якщо встановлений термін видачі було пропущено і працівник придбав його за власні кошти.

#### **ПРОФСПЛКОВИЙ КОМІТЕТ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:**

5.16. Залучати представників профспілок з питань охорони праці до здійснення громадського контролю за створенням безпечних і нешкідливих умов праці на виробництві, належних виробничих та санітарно-побутових умов та забезпечення працюючих спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту, внесення адміністрації подання з питань охорони праці.

5.17. Забезпечити участь членів профспілки у розслідуванні причин нещасних випадків на виробництві та надавати свої висновки про них.

5.18. Надавати консультації і правову допомогу постраждалим від нещасного випадку і їх сім'ям у вирішенні питань про своєчасне і повне відшкодування шкоди заподіяній ушкодженням здоров'я, а також виплати одноразової допомоги.

## **VI. Оплата праці . Гарантії компенсацій.**

- 6.1. Організація праці та її оплата здійснюється відповідно до Закону «Про оплату праці», Кодексу законів України про працю, інших нормативних актів з питань оплати праці, з урахуванням Галузевої угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України та центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства
- 6.2. Підприємство ,самостійно з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, розробляє і встановлює тарифні сітки ,схеми посадових окладів ,годинні тарифні ставки, умови запровадження та розміри надбавок ,доплат ,премій, винагород та інших заохочувальних компенсаційних і гарантійних виплат.
- 6.3. Для оплати праці працівників застосовується тарифна система, яка віключає тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і професійні стандарти (кваліфікаційні характеристики), контрактна система.
- 6.4. Розміри основної заробітної плати (тарифні ставки, посадові оклади) встановлюються з урахуванням посади і кваліфікації працівника, складності і умов робіт та за розрядами тарифної сітки , яка є основою для формування та диференціації розмірів заробітної плати.
- 6.5. Формування тарифної сітки ( схеми посадових окладів) проводиться на основі тарифної ставки робітника першого розряду та міжрозрядних тарифних коефіцієнтів, коефіцієнтів співвідношень посадових окладів (додатки 5,6,7,8).
- 6.6. Мінімальний розмір оплати праці за виконану працівником місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим , ніж законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати.
- 6.7. Мінімальна тарифна ставка (оклад) за просту некваліфіковану працю встановлюється у розмірі прожиткового мінімуму для працездатний осіб.
- 6.8. Мінімальна тарифна ставка робітника першого розряду встановлюється у розмірі не менше 160 відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб з застосуванням коефіцієнта співвідношень за видами робіт (водопостачання та водовідведення ) 1,58 ( крім тарифних ставок для водіїв).
- 6.9. Розрахунок мінімальної годинної тарифної ставки встановлюється виходячи із середньомісячної норми часу, відповідно до режиму роботи підприємства і встановленої законодавством норми тривалості робочого часу .
- 6.10. Тарифні ставки для водіїв встановлюються у розмірі не менше 160 відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб із застосуванням коефіцієнта співвідношень відповідної категорії і вантажопідйомності вантажного автомобіля, категорії легкового автомобіля і автобуса (додаток 6,7).
- 6.11. Тарифний оклад для «прибиральниці» встановити в розмірі прожиткового мінімуму для працездатних осіб, для охоронників встановити тарифну ставку ( прожитковий мінімум для працездатних осіб з врахуванням коефіцієнта 1,6).
- 6.12. Тарифний оклад для «контролерів» встановлюється в розмірі тарифної ставки робітника третього розряду.
- 6.13. Для визначення тарифної ставки «комірника», встановити коефіцієнт співвідношень 1,26 до мінімальної тарифної ставки робітника першого розряду.
- 6.14. При встановленні похідної посади «Старший» посадові оклади відповідних посад збільшуються на 10%.
- 6.15. При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я , за роботу в нічний та надурочний час , роз'їздний характер робіт , премії до свяtkovих і іовілейних дат. Якщо нарахована заробітна плата працівника , який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений

розмір мінімальної заробітної плати, обов'язково проводити доплату до рівня мінімальної заробітної плати , яка виплачується одночасно з виплатою заробітної плати.

6.16. Умови колективного договору , що допускають оплату праці нижче від норм, але не нижче від державних норм і гарантій, можуть застосовуватись лише тимчасово на період подолання фінансових труднощів підприємства терміном не більш як шість місяців.

6.17. Класифікація робіт за відповідними тарифними розрядами, віднесення робітників до певних кваліфікаційних розрядів, а керівників, професіоналів і фахівців – до кваліфікаційних категорій здійснюється згідно з тарифно-кваліфікаційними довідниками.

6.18. Тарифікаційні розряди робітників можуть понижуватись або підвищуватись за рішенням кваліфікаційної комісії підприємства в залежності від якості виконання робіт і дотримання кваліфікаційних вимог працівником .

6.19. Присвоєння та підвищення кваліфікаційних категорій професіоналів і фахівцям здійснюється за результатами атестації .

6.20. Оплата праці керівникам , спеціалістам, фахівцям і технічним службовцям нараховується погодинно, виходячи з розмірів встановлених місячних посадових окладів, фактично за відпрацьований час з дотриманням коефіцієнтів співвідношень до мінімальної тарифної ставки робітника першого розряду ( додаток № 8 ).

6.21. Оплата праці керівнику підприємства здійснюється по контрактній системі .

6.22. Виплата заробітної плати працівникам проводиться регулярно в робочі дні, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу , що не перевищує шістнадцять календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду , за який здійснюється виплата . За першу половину місяця 22 числа поточного місяця , а за другу половину місяця 7 числа наступного місяця .

6.23. У разі наявної заборгованості із заробітної плати працівникам нараховується компенсація за затримку виплати заробітної плати відповідно до законодавства.

6.24. Працівникам можуть встановлюватись за рахунок фонду оплати праці розміри доплат і надбавок які передбачені в додатку.

6.25. За результатами атестації робочих місць робітникам, які працюють в шкідливих умовах праці встановлюються доплати :

4% до тарифної ставки всім робітникам на дільницях водовідведення і очисних споруд, оператору хлораторної установки;

8% до тарифної ставки електрогазозварнику,

6.26. За роботу в нічну зміну з 22.00 до 6.00 години встановлюється доплата в розмірі 35% годинної тарифної ставки за кожну годину роботи в цей час.

6.27. За керівництво бригадою (бригади не звільненому від основної роботи) встановлюється доплата в залежності від кількості робітників в бригаді..

6.28. Встановлюються доплати за суміщення професій ( посад ), розширену зону обслуговування або збільшення обсягу робіт.

6.29. Робота у святкові дні, якщо вона не компенсується іншим днем відпочинку, оплачується в подвійному розмірі.

6.30. Оплата праці в надурочний час здійснюється відповідно до законодавства.

6.31. Водіям, які у робочий час виконують роботи з технічного обслуговування і ремонту автомобіля, оплату праці проводити за встановленою для водіїв тарифпою ставкою з виплатою надбавки за класність та доплати за ненормований робочий день. Можливе тимчасове переведення на іншу посаду ( слюсаря ) із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою.

6.32. Проводити преміювання працівників підприємства згідно Положення про преміювання ( додаток 11 ).

6.33. Здійснювати преміювання за виконання особливо-важливого завдання і випадках передбачених Положенням і переліком робіт ( додаток №12 ).

6.34. Працівникам виплачується винагорода за підсумки роботи за рік ( додаток №13 ).

- 6.35. Виплачувати працівникам щомісячну надбавку до тарифної ставки чи посадового окладу за безперервний стаж роботи.
- 6.36. Надавати матеріальну допомогу, преміювати до ювілейних дат та професійного свята працівників за розробленими Положеннями (додаток №15).
- 6.37. Працівникам можуть встановлюватись надбавки за високі досягнення праці згідно Положення ( додаток №9 ).
6. 40. Працівникам можуть надаватись інші доплати передбачені в додатку № 10 .
- 6.41. Про запровадження, за погодженням з профкомом, нових і зміну чинних норм праці адміністрація повідомляє робітників не пізніше ніж за один місяць до їх запровадження.
- 6.42. Про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення, адміністрація повинна повідомити працівника не пізніше як за два місяці до їх запровадження або зміни.
- 6.43. Адміністрація гарантує збереження середньої заробітної плати працівникам, зачлененим в робочий час для виконання робіт не пов'язаних з основним видом діяльності.
- 6.44. Адміністрація має право проводити взаємозаліки, бартерні операції в рахунок заробітної плати.
- 6.45. Індексацію заробітної плати працівників проводити відповідно до діючого законодавства.
- 6.46. З метою забезпечення права працівників на своєчасне отримання заробітної плати, а також захисту їх прав у сфері оплати праці адміністрація і профком зобов'язуються :
- здійснювати дієвий контроль за дотриманням на підприємстві законодавчих та нормативних актів про оплату праці і колективного договору ;
  - співпрацювати з органами, які уповноважені здійснювати встановлення і застосування тарифів на послуги водопостачання і водовідведення, з питань організації контролю за дотриманням вимог норм і нормативів з організації праці та гарантій в оплаті праці при формуванні тарифів;
  - інформувати щорічно працівників управління про виконання показників реалізації послуг води і пропуску стоків, а також наявності прибутку за результатами фінансової діяльності підприємства, що дас підставу для нарахування премії, матеріальної допомоги та інших соціальних гарантій;
  - у разі наявності на підприємстві заборгованості по заробітній платі терміном попад два місяці створювати представницьку комісію з метою вивчення і усунення причин виникнення боргів, складання щомісячних графіків погашення заборгованості і забезпечення контролю за їх виконанням;
  - вжити заходів до зростання протягом дії цього колективного договору реальної заробітної плати працівників.

## **УІІ. СОЦІАЛЬНЕ І МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ.**

### **АДМІНІСТРАЦІЯ І ПРОФКОМ ДОМОВИЛИСЬ:**

- 7.1. Забезпечити діяльність комісії з соціального страхування з тимчасової втрати працевздатності підприємства у рівному представництві її членів від адміністрації і трудового колективу.
- 7.2. Проводити аналіз листків непрацевздатності з метою вивчення причин захворюваності і здійснення заходів, спрямованих на їх зменшення.
- 7.4. Організовувати за рахунок підприємства проходження періодичних медичних оглядів. Контролювати дотримання працівниками графіку проходження медичних оглядів (додаток № 18 ).
- 7.5. Виконувати заходи, спрямовані на покращення умов праці працівників.
- 7.6. Надавати пільги і компенсації за роботу в шкідливих умовах праці працівникам, яким це право підтверджено результатами атестації робочих місць (додатки №№,10,16,16/1,17).

## **УП. ЖИТЛОВО-ПОБУТОВЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ.**

**АДМІНІСТРАЦІЯ І ПРОФКОМ ДОМОВИЛИСЬ:**

- 8.1. Забезпечити у робочі дні перевезення автотранспортом підприємства змінних працівників, які працюють на дільниці очисних споруд, а також доставку автобусом підприємства працівників до міського водозабору.
- 8.2. Виділяти працівникам автотранспорт для перевезення будівельних матеріалів, меблів, заготівлі овочів та палива на зимовий період, оранки земельних ділянок та інше. В межах загального пробігу до 30 км застосовувати пільгову оплату транспортних послуг в розмірі 50%.
- 8.3. Організовувати масові екскурсії, поїздки для відпочинку, з частковою оплатою за рахунок коштів профспілки або підприємства.
- 8.5. Надавати працівникам з дозволу начальників дільниць, вільний час для одержання медичної допомоги в лікувальних закладах, для вирішення житлово-побутових питань в установах, де графіки роботи збігаються з графіком роботи працівника, без проведення будь-яких відрахувань з заробітної плати чи інших санкцій.
- 8.6. Надавати при наявності прибутку матеріальну допомогу працівникам, які опинились в скрутному становищі та з інших причин згідно з Положенням (додаток №15).
- 8.7. Виділяти транспорт, кошти на придбання траурних вінків при організації поховання у родинах працівників підприємства за зверненнями профгруп чи членів родин.
- 8.8. Організовувати відвідування за місцем проживання або лікування працівників, які важко і довго хворіють.
- 8.9. Організовувати привітання пам'ятними адресами працівників підприємства до ювілейних і знаменних дат.
- 8.10. Допомагати працівникам управління при зверненні у вирішенні деяких житлово-побутових питань.

## **IX. ГАРАНТИЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФЕСІЙНИХ СПЛОК НА ПІДПРИЄМСТВІ.**

**АДМІНІСТРАЦІЯ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:**

- 9.1. Створювати необхідні умови для функціонування профспілки на підприємстві.
- 9.2. Надавати профкому приміщення, транспортні засоби, документацію та інформацію необхідні для здійснення поточної діяльності і проведення засідань та зборів.
- 9.3. Профспілковим активістам забезпечити безперешкодний доступ до представників адміністрації, компетентних вирішувати питання, що охоплюються колективним договором.
- 9.4. Виборним профспілковим активістам надавати вільний від основної роботи час із збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов'язків в інтересах колективу.
- 9.5. Щомісячно проводити відрахування на банківський рахунок профкому членських профспілкових внесків з заробітної плати працівників у розмірі 1%.
- 9.6. Здійснювати відрахування на рахунок профкому на культурно-масову і фізкультурну роботу у розмірі 0,3% від фонду заробітної плати при наявності прибутку на підприємстві.

**ПРОФСПІЛКОВИЙ КОМІТЕТ:**

- 9.7. Представляє і захищає інтереси членів профспілки в адміністрації з питань найму і звільнення, умов оплати праці, режimu роботи і відпочинку, охорони праці та виробничої санітарії.
- 9.8. Укладає за дорученням трудового колективу схвалений загальними зборами (конференцією) колективний договір з адміністрацією.

- 9.9. Разом з адміністрацією визначає розміри премій та інших видів заохочення, матеріальної допомоги і винагород за річні підсумки роботи підприємства.
- 9.10. Заслуховує доповіді керівників підрозділів про виконання виробничих планів, заходів, зобов'язань та вимагає усунення виявлених недоліків.
- 9.11. Бере участь в управлінні соціальним страхуванням.
- 9.12. Здійснює громадський контроль за виконанням адміністрацією законодавства про працю.
- 9.13. Бере участь у розв'язанні трудових спорів, конфліктів.
- 9.14. Висловлює думку з приводу призначення працівника на керівну господарську посаду на підприємстві, а також надає згоду на його звільнення.
- 9.15. Використовує і розпоряджається майном і фінансами, які передані адміністрацією згідно з рішенням трудового колективу чи договору.
- 9.16. Веде контроль за надходженням на банківський рахунок членських внесків, планує на засіданнях використання цих коштів за призначенням і звітує про фінансову і інші види діяльності на загальних зборах (конференції) трудового колективу не рідше одного разу на рік.
- 9.17. Здійснює організаційну і фінансову діяльність відповідно до положень Статуту, прийнятих рішень зборів (конференції) або профкому, розроблених кошторисів.

## **X. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

- 10.1. Даний колективний договір підписаний у трьох примірниках, має однакову юридичну силу, зберігається у кожній з сторін та в управлінні праці і соціального захисту.
- 10.2. Жодна з сторін у період дії договору не може припинити виконання взятих на себе зобов'язань.
- 10.3. Сторони домовились, що в період дії цього договору, при умові виконання адміністрацією його положень, працівники не висувають нових вимог і не використовують, як засіб тиску на адміністрацію, зупинку роботи (страйк).
- 10.4. У випадку порушення цього зобов'язання працівниками адміністрація вправі вжити до учасників страйку заходи, передбачені для порушників трудової дисципліни.
- 10.5. Адміністрація зобов'язується при дотриманні працівниками умов колективного договору не застосовувати локаут (масові звільнення).
- 10.6. Контроль за виконанням цього колективного договору здійснюється сторонами, які його укладали.
- 10.7. Колективний договір на 2016-2018 роки, укладений сторонами вважати таким, що втратив чинність.

**НАЧАЛЬНИК УПРАВЛІННЯ**



**С.І.ЛУЦЮК**

«19» лютого 2020 р.

**ГОЛОВА ПРОФКОМУ**



**М.М.ІЛЛЯШЕНКО**

«19» лютого 2020 р.

**ДОДАТОК № 1**

**«ПОГОДЖЕНО»**

Голова профкому

**М.М.Ілляшенко**



**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Начальник управління

**С.І.Луцок**

**ПЕРЕЛІК**  
професій з ненормованим робочим днем

<b>№ з/п</b>	<b>ПОСАДА</b>	<b>Кількість днів додаткової відпустки</b>
1	Начальник управління	7
2	Головний інженер	7
3	Головний бухгалтер	7
4	Економіст	7
5	Інженер з охорони праці	7
6	Інженер	7
7	Інженер	7
8	Бухгалтер	7
9	Інспектор з кадрів	7
10	Комірник	7
11	Начальник дільниці водопроводу	7
12	Начальник дільниці водовідведення	7
13	Начальник дільниці очисних споруд	7
14	Начальник ремонтно-транспортної дільниці	7
15	Начальник дільниці Північного водозабору	7
16	Начальник технічного відділу	7
17	Начальник абонентського відділу	7
18	Юрисконсульт	7
19	Аналітик	7
20	Діловод	7
21	Водій автомобіля 1 класу (легкові) ВАЗ-21093	4
22	Водій автомобіля 1 класу (легкові) ВАЗ-2109	4
23	Обліковець	4
24	Контролер	4

Інженер з охорони праці

М.М.Ілляшенко

ДОДАТОК № 2

«ПОГОДЖЕНО»

Голова профкому

М.М.Іллященко



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Начальник управління

С.І.Луцюк



ПЕРЕЛІК

посад працівників, що працюють за графіком змінності або виконують  
аварійні роботи і, яким за неможливості встановлення перерви,  
надається час на споживання їжі

I. За графіком змінності з 8-00 по 8-00 (24 годин):

1. Машиніст насосних установок очисних споруд, КНС-1 і КНС-4, Північного водозабору
2. Оператор на аеротенках очисних споруд
3. Оператор на пісколовках очисних споруд
4. Оператор на мулових майданчиках очисних споруд
5. Водій аварійної машини водовідведення

II. За графіком змінності з 8-00 по 20-00; з 20-00 по 8-00 (12 годин):

1. Оператор дистанційного пункту керування водопроводу
2. Охоронник

III. За п'ятиденним робочим тижнем при виконанні аварійних робіт

1. Водій аварійної машини водопроводу
2. Водій асенизаційної машини
3. Слюсар-рsmontник
4. Слюсар аварійно-відновлювальних робіт
5. Електромонтер
6. Електрогазозварник
7. Машиніст екскаватора

IV. За п'ятиденним робочим тижнем при виникненні виробничої необхідності ділити  
робочий час на частини:

1. Машиністи насосних установок КНС- 2,3,5-10
2. Контролери

Інженер з охорони праці

М.М.Іллященко

ДОДАТОК № 3

«ПОГОДЖЕНО»  
Голова профкому  
М.М.Ілляшенко

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Національний управління  
С.І.Луцюк

ПЕРЕЛІК  
спецодягу, який надається робітникам управління

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| 1. Водій асмашини                   | куртка ватна, костюм х/б, чоботи                |
| 2. Водій                            | куртка ватна, костюм х/б                        |
| 3. Машиніст екскаватора             | куртка ватна, костюм х/б, чоботи                |
| 4. Прибиральниця                    | халат х/б                                       |
| 5. Слюсар АВР                       | куртка ватна, костюм х/б, чоботи                |
| 6. Слюсар-ремонтник                 | куртка ватна, костюм х/б, чоботи                |
| 7. Електромонтер                    | куртка ватна, костюм х/б, чоботи                |
| 8. Електрогазозварник               | куртка ватна, костюм зварника, чоботи           |
| 9. Оператор хлораторної установки   | куртка ватна, костюм х/б, чоботи, фартух        |
| 10. Лаборант                        | халат білий                                     |
| 11. Пробовідбірник                  | куртка ватна, халат білий, чоботи               |
| 12. Машиніст насосних установок     | куртка ватна, костюм х/б (халат), чоботи        |
| 13. Оператор на аеротенках          | куртка ватна, костюм х/б (халат), чоботи        |
| 14. Оператор на пісколовках         | куртка ватна, костюм х/б (халат), чоботи        |
| 15. Оператор на мулових майданчиках | куртка ватна, костюм х/б, чоботи                |
| 16. Охоронник                       | куртка ватна, плащ прогум., костюм х/б, валянки |
| 17. Оператор дистанційного пульту   | костюм х/б, чоботи                              |
| 18. Комірник                        | халат х/б                                       |

Розроблено згідно: НПАОП 0.00-7.17-18 **Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я** при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці, НПАОП 0.00-3.18-13 «Норми безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам ЖКГ», затвердженого наказом Міністерства національних ситуацій України 10.12.12 р. № 1389.

Інженер з охорони праці

М.М.Ілляшенко



«ПОГОДЖЕНО»  
Голова профкому  
М.М.Ілляшенко



ДОДАТОК № 4  
«ВАТВЕРДЖУЮ»  
Начальник управління  
С.Луцюк

**П Л А Н**  
**КОМПЛЕКСНИХ ЗАХОДІВ ПО ОХОРОНІ ПРАЦІ НА**

№	Назва заходів	Вар-тість, т.грн., (план)	Вар-тість, т.грн., (факт)	Відпові- дальний	Термін	Контролює	Від- міт- ка
1	Провести атестацію робочих місць	5,0		Ілляшенко	лютий	Луцюк	
2	Проводити інструктажі та навчання у тренувальних колодязях з оформленням документів	-		начальники дільниць	згідно графіка	Ілляшенко	
	Забезпечити проходження медогляду працівниками управління	15,0		начальники дільниць	згідно графіка	Ілляшенко	
4	Провести навчання з питань охорони праці виробничого персоналу по встановлених програмах (у т.ч. в учкомбінаті)	2,0		Ілляшенко	березень	Луцюк	
5	Стежити за наявністю і правильним оформленням документації з охорони праці в підрозділах	-		Ілляшенко	постійно	Луцюк	
6	Здійснити повірку контрольно-вимірювальних приладів	1,0		Ковалюк	згідно графіка	Луцюк	
7	Провести випробування заземлення та опору ізоляції електроустановок	4,0		Ковалюк	згідно графіка	Луцюк	
8	Доукомплектувати медичні аптечки	1,0		Ілляшенко	серпень	Луцюк	
9	Здійснювати випробування засобів захисту, обладнання і пристрой	3,0		начальники дільниць	згідно графіка	Ілляшенко	
10	Забезпечити необхідною кількістю дорожніх знаків, плакатів, огорож, засобів захисту робочі місця при виконанні небезпечних робіт	2,0		Ілляшенко	липень	Луцюк	
11	Забезпечити працівників спецодягом і спецзуттям	30,0		Ілляшенко	згідно термінів	Луцюк	
12	Видавати працівникам місці засоби	2,5		начальники дільниць	постійно	Ілляшенко	
13	Встановити необхідну кількість засобів пожежегасіння	2,0		Ілляшенко	вересень	Луцюк	

Інженер з охорони праці

М.М.Ілляшенко

«Погоджено»  
Голова профкому  
М.М. Ілляшенко



“Затверджено”  
Пачальник управління  
С.Луцюк

**Годинні тарифні ставки  
та мікрорядні тарифні коефіцієнти для робітників  
управління водопровідно-каналізаційного господарства  
на 2020рік**

	<b>Розряди</b>					
	I	II	III	IV	V	VI
<b>Тарифні коефіцієнти</b>	1,00	1,08	1,20	1,35	1,54	1,80
<b>Тарифні ставки для робітників</b>	32,01	34,57	38,41	43,21	49,29	57,62
<b>Прожитковий мінімум 2102 грн.</b>  $2102 \text{ грн.} \cdot 1,6 \cdot 1,58 = 5313,86 : 166 = 32,01$	5314	5739	6376	7173	8182	9565

Головний економіст

О. Я. Миргородська

«Погоджено»

Голова профкому  
М. М. Ілляшенко

«Затверджую»  
Начальник управління  
С.І.Лушук

## Годинні тарифні ставки для автомобільного транспорту

на 2020 рік

**I. Водії вантажних автомобілів**

прож. мін. 2102\*1,6\* коеф. спів.:166 год.=год. тар. ставка

Вантажопідйомність тонн	Бортові автомобілі – фургони загального призначення		Спеціалізовані автомобілі: самоскиди, цистерни, фургони, автокрани	
	Коефіцієнт співвідношень	Годинна тарифна ставка грн.	Коефіцієнт співвідношень	Годинна тарифна ставка грн.
до 1,5	1,66 (1,66-1,86)	33,63 (5583)	1,77 (1,77-1,96)	35,86 (5953)
від 1,5 до 3,0	1,77 (1,77-1,96)	35,86 (5953)	1,86 (1,86-2,02)	37,68 (6256)
від 3 до 5	1,86 (1,86-2,02)	37,68 (6256)	1,94 (1,94-2,11)	39,30 (6525)
від 5 до 7	1,94 (1,94-2,11)	39,30 (6525)	2,14 (2,14-2,22)	43,36 (7198)
від 7 до 10	2,14 (2,14-2,22)	43,36 (7198)	2,22 (2,22-2,31)	44,98 (7467)

**II. Водії легкових автомобілів**

2102\*1,6\*коеф. спів.:166год.=год. тар. ставка

Клас автомобіля	Робочий об'єм двигуна (в літрах)	2102*1,6*коеф. спів.:166год.=год. тар. ставка	
		Коефіцієнт співвідношень	Годинна тарифна ставка грн.
особливо малий, малий	до 1,8	1,64 (1,39-1,79)	33,23 (5516)

**III. Водії автобуса**

2102\*1,6\* коеф. спів.:166год.=год. тар. ставка

Клас автобуса	Габаритна довжина в метрах	Коефіцієнт співвідношень	Годинна тарифна ставка грн.
малий	до 6,5	1,76 (1,70-1,92)	35,66 (5920)

Гол. економіст

О. Я. Миргородська

ПОГОДЖЕНО  
Голова профкому  
М. М. Ілляшенко



ЗАТВЕРДЖУЮ  
Начальник управління  
С.І. Лушук

**Перелік**  
**автомобілів, їх характеристика для визначення тарифних ставок оплати праці**  
**по управлінню водопровідно-каналізаційного господарства**

№	Марка автомобіля	кількість	Категорія автомобіля	група	Вантажопідйомність TONN	Робочий об'єм двигуна (в літрах)	Габаритна довжина автомобіля (в метрах)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	ГАЗ-53	4	вакуумна пристрій	спеціалізований автомобіль	3,5		
2.	ГАЗ-52	2	аварійна майстерня	Спеціалізований автомобіль	2,5		
3.	Зіл-130	2	вантажний фургон	автомобіль фургон загального призначення	6,0		
4.	Зіл-14314	1	вантажна платформа	бортовий автомобіль загального призначення	6,0		
6.	ММЗ 554	1	самоскид	спеціалізований автомобіль	5,5		
7.	Луаз-969	2	легкова	до 1,8л		1,2	
8.	ВАЗ-2109	1	легкова	до 1,8л		1,5	
9.	ВАЗ-21121	1	легковоз	до 1,8т		1,6	
10.	ІВЕКО ДАЙЛ	1	Спеціалізований вантажний фургон	Спеціалізований автом.	5,2		
11.	Автобус АСЧ	1	автобус	до 6,5 м			6,0
	всього	16					

Начальник дільниці РТД



Зубаль П.Т.

«Погоджено»

Голова профкому

М. М. Ілляшенко

«Затверджую»

Начальник управління

С. І. Лущок



### Коефіцієнти

співвідношень для розрахунку посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців до мінімальної тарифної ставки робітника I розряду основного виробництва по управлінню водопровідно-каналізаційного господарства

	посада	Визначений коефіцієнт
1.	Начальник по контракту	
2.	гол. інженер	на 10% менше посадового окладу керівника
3.	гол. бухгалтер	на 20% менше посадового окладу керівника
4.	гол. економіст	на 20% менше посадового окладу керівника
5.	начальник виробничого відділу	2,52
<b>Фахівці</b>		
6.	бухгалтер I кат.	1,90
7.	бухгалтер I кат	1,90
8.	інспектор по кадрах II кат.	1,90
<b>Керівники дільниць , служб</b>		
9.	начальник дільниці водопроводу	2,20
10.	начальник дільниці водовідведення	2,20
11.	начальник очисних споруд	2,20
12.	начальник РТД	2,20
13.	начальник Північного водозабору	2,20
14.	начальник абонентського відділу	2,52
15.	майстер	1,80
<b>Професіонали</b>		
16.	інженер водопроводу провідний	
17.	інженер по охороні праці провідний	2,02
18.	інженер очисних споруд провідний	2,02
19.	інженер провідний	2,02
20.	юреконсульт	1,80
21.	аналітик	2,02
<b>Технічні службовці</b>		
22.	діловод	1,68

Головний економіст

О. Я. Миргородська

**ДОДАТОК № 9**

«ПОГОДЖЕНО»  
Голова профкому  
М.М.Ілляшенко

«ЗАТЕРДЖЮ»  
Начальник управління  
С.І.Луцюк

**ПОЛОЖЕННЯ**

про встановлення надбавок за високі досягнення у праці керівникам,  
професіоналам, фахівцям та технічним службовцям

1. Діюче положення вводиться з метою стимулювання працівників підприємства до високої продуктивності і ефективності праці, підвищення особистої відповідальності за кінцеві результати в умовах особливої напруженості роботи підприємства.
2. Основною умовою виплати надбавок працівникам являється відсутність зауважень зі сторони керівника підприємства до структурних підрозділів за звітний період.
3. Надбавки за високі досягнення у праці працівникам встановлюються в розмірі до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням ділових якостей і відображається в штатному розписі.
4. Виплати надбавок за високі досягнення у праці працівникам проводиться одночасно з виплатою заробітної плати з врахуванням фактично відпрацьованого часу .
5. Витрати на виплату вказаних надбавок відноситься на собівартість послуг.
6. При невиконанні основної умови п.2 працівники лишаються надбавки повністю або частково наказом керівника підприємства

Головний економіст

*О.Іллєнко*

О.Я.Миргородська

**ДОДАТОК 10**

**ПОГОДЖЕНО**  
Голова профкому  
**М.М.Циященко**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Начальник управління  
**С.І. Луцок**

**ПЕРЕЛІК**  
доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів

<b>Найменування доплат і надбавок</b> <b>ДОПЛАТИ</b>	<b>Розміри доплат і надбавок</b>
За суміщення професій( посад)	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних посад 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 виплачуватись за умов нормативної чисельності працівників
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 100 відсотків тарифної ставки ( окладу) відсутнього працівника
За роботу у важких і шкідливих умовах праці	За роботу у важких і шкідливих умовах праці - 4, 8 та 12 відсотків тарифної ставки (окладу).
За інтенсивність праці працівників	До 12 відсотків тарифної ставки (посадового окладу)
За роботу в нічний час	35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час
За керівництво бригадою ( бригадир ,не звільненому від основної роботи)	Доплата диференціється залежно від кількості робітників у бригаді: - від 5 до 10 чол. - 25 відсотків місячної тарифної ставки розряду присвоєного бригадиру - понад 10чол.- 35 відсотків місячної тарифної ставки розряду присвоєного бригадиру
За використання в роботі дезінфікуючих та миючих засобів	До 12 відсотків місячної тарифної ставки посадового окладу
За керівництво практикою	Керівникам практики підприємства доплата у розмірі 10 відсотків посадового окладу
За ненормований робочий день водіям автотранспортних	Водіям автотранспортних засобів(легкових автомобілів, а також аварійних автомобілів, що працюють в однозмінному режимі ) у розмірі до 25% встановленої місячної тарифної ставки за відпрацьований час водієм
Для забезпечення мінімальної заробітної плати	Доплата до рівня мінімальної заробітної плати згідно із пунктом 3 Закону України »Про оплату праці»

<b>НАДБАВКИ</b>	
За високу професійну майстерність	Диференційовані надбавки до тарифних ставок робітників: III розряду 12 відсотків IV розряду 16 відсотків V розряду 20 відсотків VI розряду і вищих розрядів 24 відсотки
За класність водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів	Водіям 2-го класу – 10 відсотків 1-го класу -25 відсотків встановленої тарифної ставки за відпрацьований час водієм
За високі досягнення праці	До 50 відсотків посадового окладу
З державні нагороди (ордени, медалі) почесні грамоти ВРУ, КМУ	До 20 відсотків посадового окладу
За виконання особливо важливої роботи на певний термін	До 50 відсотків посадового окладу
За безперервний стаж роботи на підприємстві	Розмір щомісячної надбавки (у відсотках до тарифної ставки чи посадового окладу): понад 3 роки -7 відсотків понад 5 років-10 відсотків понад 10 років -15 відсотків понад 15 років-20 відсотків понад 25 років -25 відсотків

Головний економіст

О. Я. Миргородська



«ПОГОДЖЕНО»

Голова профкому

М.М.Ілляшенко



Додаток №11

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Начальник управління  
С.Л.Пущук

## ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців

### I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Дане положення вводиться з метою досягнення ефективності виробництва, стимулювання керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців, посилення їх матеріальної запікавленості в результаті своєї праці.
- 1.2. Премію нараховують при виконанні показників преміювання за звітний квартал.
- 1.3. Виплата премії проводиться за статтею «Витрати на оплату праці за рахунок фонду оплати праці».
- 1.4. Розмір премії для всіх категорій встановлює керівник (додаток 11/3).

### II. ПОКАЗНИКИ І УМОВИ ПРЕМІЮВАННЯ

- 2.1. Основні показники преміювання:
  - збільшення прибутків (зменшення збитків);
  - скорочення кредиторської заборгованості.
- 2.2. Основна умова преміювання:
  - відсутність у звітному періоді виробничого травматизму.

### III. ПОРЯДОК І РОЗМІРИ НАРАХУВАННЯ ТА ВИПЛАТИ ПРЕМІЙ

- 3.1. Премія призначається і виплачується по закінченні кварталу, нараховується у відсотках до посадового окладу і її розмір, в розрахунку на місяць, не може перевищувати посадового окладу працівника.
- 3.2. Премія нараховується на ті показники, які виконанні в звітному періоді і виплачується при обов'язковому виконанні основної умови преміювання.
- 3.3. Підставою для нарахування премії є наказ по підприємству, складений на підставі довідки-подання про виконання встановлених показників.
- 3.4. За виробничі недоліки працівника позбавляють премії або зменшують її розмір, про що складається наказ по підприємству. Позбавлення премії або зменшення її розміру проводиться за той розрахунковий період, у якому недолік стався, або за той, в якому його виявлено.

Головний економіст

О.Я.Миргородська



«ПОГОДЖЕНО»  
Голова профкому  
М.М. Слященко



ДОДАТОК №11/1

«ЗАВЕРДЖУЮ»  
Начальник управління  
С.І.Луцюк

## ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників підприємства за виробничі результати господарської діяльності

### I. ВСТУП

- 1.1. Дане положення вводиться з метою досягнення ефективності виробництва, посилення матеріальної зацікавленості працівників і покращення якості послуг, що надаються споживачам.
- 1.2. Преміювання проводиться з фонду оплати праці, щомісячно або щоквартально за фактично відпрацьовані години.
- 1.3. Розмір премії для всіх категорій працівників встановлює керівник підприємства

### II. ПОКАЗНИКИ І УМОВИ ПРЕМІЮВАННЯ

- 2.1. Преміювання працівників проводиться за виконання встановлених основних показників для робітників (додаток № 11/2) для керівників, спеціалістів, службовців (додаток № 11/3)
- 2.2. Основною умовою для виплати премії робітникам підприємства є: Відсутність претензій від споживачів на роботу об'єктів водопровідно-каналізаційного господарства
- 2.3. Основною умовою для виплати премії керівникам, спеціалістам, службовцям є: Відсутність у звітному періоді виробничого травматизму.

### III. ПОРЯДОК НАРАХУВАНЬ І ВИПЛАТА ПРЕМІЙ

- 3.1. Премія призначається за результатами роботи за місяць або квартал. Премія нараховується до посадового окладу чи тарифної ставки, та її розмір, в розрахунку на місяць не може перевищувати посадового окладу (тарифної ставки) працівника.
- 3.2. Премія нараховується за ті показники, які виконані в звітному періоді і виплачується при обов'язковому виконанні основної умови.
- 3.3. Підставою для нарахування премії є наказ по підприємству, складений на підставі довідки-подання про виконання встановлених показників.
- 3.4. За порушення виробничої дисципліни, допущення недоліків у роботі працівника позбавляють або зменшують розмір премії, про що видається наказ по підприємству з обов'язковим зазначенням причин (додаток № 11/4). Позбавлення премії або зменшення її розміру проводиться за той розрахунковий період, у якому недолік відбувся, або за той в якому його виявлено.

Головний економіст

О.Я.Миргородська

« ПОГОДЖЕНО »  
 Голова профкому  
 М.М.Ілляшенко

« ЗАТВЕРДЖУЮ »  
 Голова управління  
 С.Л.Луцюк



**РОЗМІРИ**  
**премії для робітників**

№	Професія	Показник преміювання	Розмір премії	
			%	Разом %
<b>ДІЛЪНИЦЯ ВОДОПРОВОДУ, ШВИЧЧИЙ ВОДОЗАБІР</b>				
1	Слюсар ремонтник , слюсар АВР електрогазозварник	1.Своєчасна ліквідація аварійних ситуацій 2. Відсутність претензій до якості роботи	10 10	20
2	Електромонтер	1.Забезпечення безперебійної роботи обладнання . Проведення ППР згідно графіків 2. Якісне виконання робіт , дотримання правил техніки безпеки	10 10	20
3	Машиніст насосних установок, оператор дистанційного управління, оператор хлораторної установки	1. Забезпечення безперебійної роботи обладнання 2. Відсутність претензій до якості роботи.	10 10	20
4	Лаборант , старший лаборант , пробовідбірник	1.Своєчасне і якісне виконання аналізів 2. Додержання встановлених вимог до якості питної води	10 10	20
<b>ДІЛЪНИЦЯ ВОДОВІДВЕДЕННЯ</b>				
5	Слюсар-ремонтник, слюсар АВР	1.Своєчасна ліквідація аварійних ситуацій 2. Відсутність претензій до якості роботи	10 10	20
6	електромонтер	Забезпечення безперебійної роботи обладнання . Проведення ППР згідно графіків 2. Якісне виконання робіт , дотримання правил техніки безпеки	10 10	20
7	Машиніст насосних установок	1.Забезпечення безперебійної роботи обладнання 2. Відсутність претензій до якості роботи	10 10	20
<b>ОЧИСНІ СПОРУДИ</b>				
8	Оператори на решітках ,мулових карп, аеротенках Машиністи насосних установок	1.Дотримання заданого режиму роботи обладнання 2. Утримання робочого місця і території у належному стані, дотримання вимог ОП	10 10	20
9	Слюсар-ремонтник, електрогазозварник	1.Своєчасна ліквідація аварійних ситуацій 2. Відсутність претензій до якості роботи	10 10	20
10	Лаборант , пробовідбірник	1.Своєчасне і якісне виконання аналізів проб стічної води 2. Дбайливе ставлення до обладнання , Матеріалів, дотримання техніки безпеки	10 10	20

<b>АБОНЕНТСЬКИЙ ВІДДІЛ</b>					
11	Контролер, ст. контролер, оператор ЕОМ, контролер КВПіА	1.Вчасне зняття показів поквартирних лічильників і дісвій контроль оплати абонентами послуг по закріплений дільниці 2. Якісне обслуговування абонентів.	10 10	20	
<b>РЕМОНТНО - ТРАНСПОРТНА ДІЛЬНИЦЯ</b>					
12	Слюсар-ремонтник , електрогазозварник	1.Забезпечення якісного виконання ремонтних робіт обладнання, транспорту 2. Утримання робочого місця і території у належному стані, дотримання техніки безпеки	10 10	20	
<b>МУЛЯРСТВО</b>					
13	Муляр , маляр штукатур	1.Свосчасне і якісне виконання завдань 2.Утримання робочого місця і території у належному стані, дотримання техніки безпеки	10 10	20	
14	Водії всіх категорій , тракторист , машиніст екскаватора	1.Утримання в належному і справному стані транспортний засіб 2. Дотримання правил безпеки руху і охорони праці	10 10	20	
15	Прибиральниця службових приміщень	1. Свосчасне і якісне прибирання приміщень. 2. Дбайливе ставлення до обладнання і матеріалів , дотримання техніки безпеки	10 10	20	
16	Охоронник	1.Забезпечення збереження майна , попередження крадіжок 2. Утримання робочого місця і території в належному стані ,дотримання ОП	10 10	20	
17	Комірник	1.Забезпечення матеріалами підрозділи підприємства. 2. Якісне ведення обліку матеріалів , своєчасне подання звітів в бухгалтерію	10 10	20	

Головний економіст

О.Н./

О.Я. Миргородська

ДОДАТОК № 11/3

«ПОГОДЖЕНО»  
Голова профкому  
М.М.Ілляшенко

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Начальник управління  
С.І.Луцюк

РОЗМІР  
виплати премії для керівників, спеціалістів і службовців

Основні умови для преміювання	Основні показники для преміювання	Розмір премії у відсотках до окладу	
		%	Разом%
1. Відсутність у звітному періоді виробничого травматизму	1. Отримання прибутків (зменшення збитків) 2. Скорочення кредиторської заборгованості	10 10	20

Головний економіст

*О. Мр*

О.Я.Миргородська

«ПОГОДЖЕНО»  
Голова профкому  
М.М.Ілляшенко

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Почальник управління  
С.І.Лушок

### ПЕРЕЛІК

виробничих упущень, за які керівники, спеціалісти, служbowці і робітники  
позбавляються премії повністю або частково

1. Наявність на підприємстві обґрунтованих скарг на низьку якість виконаних робіт, послуг і культури обслуговування населення, на які не прийнято необхідних мір.
2. Невиконання вимог техніки безпеки і охорони праці.
3. Невчасне або необ'ективне подання звітності і інформації.
4. Порушення державної дисципліни цін і тарифів.
5. Один день прогулу без поважних причин.
6. Відсутність на роботі більше 3-ох годин на протязі робочого дня без поважних причин.
7. Притягнення до адміністративної відповідальності.
8. Перебування на робочому місці в стані алкогольного сп'яніння.
9. Не прийняття мір до підлеглих, що перебувають на робочому місці в стані алкогольного сп'яніння.
10. Порушення трудової дисципліни, невиконання розпоряджень керівних осіб управління.
11. Невжиття заходів щодо забезпечення безперебійної роботи ввірених об'єктів.

Головний економіст

O.Мр

О.Я.Миргородська

**ДОДАТОК № 12**

«ПОГОДЖЕНО»  
Голова профкому  
М.М.Ілляшенко

«ЗАТВЕРДЖЕНО»  
Начальник управління  
С.І.Луцюк

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про преміювання працівників управління за особливо важливе завдання

1. Преміювання за виконання особливо важливого завдання проводиться за виконання міроприємств, спрямованих на удосконалення виробництва, досрочове введення виробничих потужностей і об'єктів в експлуатацію, за якісне і досрочове виконання аварійних робіт.
2. Преміювання здійснюється за роботи, які не входять до основних обов'язків працівника на протязі робочого часу.
3. Преміювання проводиться з фонду оплати праці.
4. Премія працівникам, які виконували особливо важливе завдання виплачується після його виконання на підставі наказу по підприємству розробленому за будь яким з наступних документів:
  - акт державної комісії про прийняття пускового об'єкту в експлуатацію;
  - оцінка якості виконання робіт;
  - доповідна начальника дільниці про результати досягнуті при виконання завдання.
5. Підставою для виплати премії є Перелік особливо важливих робіт для виплати одноразового заохочення працівників (додаток 12/1).

Головний економіст

О.Я.Миргородська



**«ПОГОДЖЕНО»**

Голова профкому

**М.М.Ілляшенко**



**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Начальник управління

**С.І.Лущук**



### ПЕРЕЛІК

**особливо важливих завдань, виконання яких є підставою для виплати  
одноразового заохочення працівникам**

1. Дострокове введення в виробництво потужностей і пускових об'єктів.
2. Опанування нової техніки чи технології в виробництві управління.
3. Активна участь в раціоналізаторській та винахідницькій роботі.
4. Передчасне і якісне виконання аварійно-ремонтних робіт.
5. Ліквідація аварійних ситуацій на мережах водопостачання і водовідведення у святкові і вихідні дні.
6. Ліквідація аварійних ситуацій на мережах водопостачання і водовідведення, при яких виникає загроза зриву роботи промислових підприємств, лікувальних закладів.
7. Ліквідація аварійних ситуацій на мережах водопостачання і водовідведення, при яких виникає загроза зриву водопостачання значної кількості абонентів.
8. Ремонт запірної арматури, ліквідація пориву на напірних колекторах.
9. Очищення оглядових колодязів глибиною більше 5 м і пісколовок.
10. Аварійний ремонт запірної арматури і обладнання мулових майданчиків, аеротенків, відстійників, мулоперегнівачів, мінералізаторів.
11. Високі показники підготовки об'єктів по промсанітарії і створення сприятливих умов праці на об'єктах підприємства.
12. Досягнення високих показників очистки стічних вод на очисних спорудах каналізації.
13. Дострокове виконання планів капітального і поточного ремонту об'єктів.
14. Якісний і достроковий ремонт автотранспортної техніки і збільшення строку міжремонтних пробігів автомобілів і техніки.
15. Високі показники у виявленні неоформлених абонентів, недообліку (крадіжки) води, недостовірності обліку водопостачання та водовідведення.
16. Виявлення та усунення значних втрат води в мережах через скриті пошкодження, нерациональне водокористування.

Головний економіст



**О.Я.Миргородська**

**ДОДАТОК № 13**

**«ПОГОДЖЕНО»**  
Голова профкому  
М.М.Ілляшенко

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**  
Начальник управління  
С.І.Лущок

**ПОЛОЖЕННЯ****про виплату винагороди за результати роботи за рік**

1. Дане положення вводиться з метою збільшення матеріальної зацікавленості кожного працівника в покращенні результатів роботи підприємства за рік з врахуванням особистого вкладу кожного працівника.
2. Виплата винагороди проводиться за річними результатами роботи підприємства з фонду оплати праці при наявності прибутку і відноситься на витрати підприємства.
3. Винагорода за результати роботи за рік виплачується працівникам, які знаходяться в списковому складі підприємства щлий календарний рік.
4. Особам, які працювали на підприємстві менше року винагорода не нараховується.
5. Працівники, які працювали календарний рік і звільнілись до моменту виплати винагороди мають право на її отримання.
6. Звільнення з роботи за власним бажанням і переведення в іншу організацію позбавляє права на отримання винагороди за рік.
7. Винагорода виплачується працівникам, які не працювали повний календарний рік лише у наступних випадках:
  - робота на виборних посадах;
  - звільнення з роботи в зв'язку з призовом на строкову службу у ряди Української армії;
  - вихід на пенсію за віком або в зв'язку з інвалідністю;
  - поступлення в учебні заклади або по направлению підприємства на курси підвищення кваліфікації з відривом від виробництва;
  - повернення на роботу на підприємство після відсутності у вищезазначених випадках;
  - прийняття на роботу за згодою сторін по переводу з іншого підприємства.

У зазначених випадках винагорода виплачується на фактичний заробіток.

8. Виплата винагороди працівникам здійснюється згідно з фактичним заробітком з врахуванням безперервного стажу роботи на даному підприємстві за шкалою:

Стаж роботи	Коефіцієнт
Від 1 до 3 років	1,3
Від 3 до 5 років	1,6
Від 5 років і більше	2,0

Приклад розрахунку винагороди за результатами роботи за рік (цифри довільні):

П.І.Б	Фактична зарплата за рік, грн..	Коефіцієнт	Зарплата з врахуванням коефіцієнта, грн..	Сума винагороди, грн..
A	56676	1,3	73678	4936,43
Б	68011	1,6	108817	7290,74
В	81613	2,0	163226	10936,14
і т.д.				
Разом	650000		750000	50 000

де 50 000 грн. – сума виділена з прибутку підприємства на винагороду.

Сума винагороди на 1 грн. розрахункової заробітної плати:  $50\ 000 : 750\ 000 = 0,067$  грн.

Сума винагороди на зарплату з врахуванням коефіцієнта:  $0,067 \times 73678 = 4936$  грн.

$$0,067 \times 108817 = 7290 \text{ грн.}$$

$$0,067 \times 163226 = 109304 \text{ грн.}$$

9. Максимальна сума винагороди не повинна перевищувати двомісячної середньої заробітної плати.
10. У безперервний стаж роботи для визначення коефіцієнта не враховується період здобуття професії у навчальних закладах і відпустки без збереження зарплати по догляду за дитиною.
11. В середню заробітну плату включається :
- зарплата по тарифних ставках і окладах;
  - всі види премій;
  - нарахування за виконання державних обов'язків;
  - нарахування за донорство;
  - оплата відряджень;
  - доплата за свяtkові, нічні, надурочні;
  - доплата за керівництво бригадою, за суміщення професій, за розширену зону.
12. В середню заробітну плату не включається:
- винагорода за вислугу років;
  - оплата за відпустку;
  - матеріальна допомога;
  - річна винагорода за попередній рік;
  - виплата по лікарняних листах.
13. Керівник підприємства за згодою профкому може збільшувати розмір винагороди деяким працівникам, які відзначилися при виконанні обов'язків.
14. Винагорода може зніматись повністю або частково у випадках передбачених Переліком виробничих упущень (додаток 11/4)
15. Винагорода затверджується керівником підприємства.

Головний економіст

*O. lep*

О.Я.Миргородська



**«ПОГОДЖЕНО»**  
Голова профкому  
М.М.Шляшенко



**ДОДАТОК №14**

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**  
Начальник управління  
С.І.Луцюк

## **ПОРЯДОК**

**встановлення і умови виплати щомісячної надбавки до тарифної ставки чи посадового окладу працівникам за безперервний стаж роботи.**

### **I. Загальні положення**

1.1. Щомісячна надбавка до тарифної ставки чи посадового окладу за безперервний стаж роботи на підприємстві встановлюється працівникам до яких належать керівники, професіонали, фахівці та технічні службовці, кваліфіковані та некваліфіковані робітники,

1.2. Право на отримання щомісячної надбавки за безперервний стаж роботи мають всі працівники підприємства.

1.3. Розмір надбавки за безперервний стаж роботи встановлюється відповідно додатку 10

### **2. Обчислення безперервного стажу роботи , що дає право на встановлення надбавки**

2.1. До стажу роботи , що дає право на встановлення надбавки зараховується:

- час безперервної роботи на підприємствах сфери водопостачання і водовідведення ,
- час дійсної строкової військової служби у Збройних Силах та інших військових формуваннях України, якщо працівник був призначений на військову службу з підприємств сфери водопостачання і водовідведення і виконував роботу, яка давала право на отримання цієї надбавки і протягом трьох місяців після демобілізації (без урахування часу на проїзд) повернувся на підприємство;

- період відпусток у зв'язку з вагітністю та пологами ; догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку; у зв'язку з усиновленням дитини; додаткової відпустки працівникам ,які мають дітей або повнолітню дитину – особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи , наданих відповідно до вимог чинного законодавства, якщо до відпустки працівник працював на підприємствах водопостачання і водовідведення на роботі , яка давала право на одержання такої надбавки;

- період , коли працівник з виробничої необхідності і в разі вимушеної простою був у встановленому порядку переведений на роботу, яка не давала йому права на одержання цієї надбавки;

- час підвищення кваліфікації з відривом від основного виробництва, якщо працівник до направлення на підвищення кваліфікації працював та після її закінчення був зайнятий на роботах , які дають право на одержання такої надбавки.

2.2. Стаж роботи ,що дає право на одержання надбавки , не переривається , але до нього не зараховується час перерви у роботах в таких випадках:

- час хвороби,що тривала понад чотири місяці і призвела до звільнення працівника , або час перебування на інвалідності , або час роботи, що не давала права на одержання зазначененої надбавки і на яку працівника було переведено за висновком медико-соціальної експертної комісії ,у разі зняття інвалідності або одужання від хвороби та повернення працівника на роботу , яка дає право на одержання такої надбавки , протягом місяця після закінчення термінів часу, що перелічені у цьому пункті;

- час , коли працівник не працював після звільнення у зв'язку з ліквідацією підприємства, скороченням чисельності штату працівників, які мали право на одержання надбавки, якщо перерва у роботі не перевищувала одного місяця ;

- час навчання у закладах вищої освіти за фахом , якщо працівник перед вступом до закладу працював на підприємстві і перерва між закінченням навчання або дослідковим його відрахуванням з поважних причин і початком роботи на підприємстві не перевищувала трьох місяців;

час ,коли жінка у зв'язку з вагітністю ,пологами і догляду за дитиною тимчасово перейшла на роботу, яка не давала права на одержання такої надбавки, або залишила роботу з цих причин, при поверненні жінки після досягнення її дитиною віку трьох років ( на підставі медичного висновку – віку шести років) на роботу, яка дає право на одержання надбавки;

час перебування на пенсії . якщо працівник вперше після виходу на пенсію з підприємства влаштувався на підприємство тієї ж сфери на роботу, яка дає право на одержання цієї надбавки, а до виходу на пенсію працював на роботі ,що давала право на одержання цієї надбавки.

2.3. Безперервний стаж роботи для виплати надбавки визначається відповідною комісією на підприємстві , яка утворюється з керівників , працівників економічних , юридичних, кадрових служб та членів виборного органу первинної профспілкової організації ( профспілкового представника), що представляє інтереси більшості працівників.

Склад комісії затверджується керівником підприємства за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації, а уразі його відсутності – іншого уповноваженого на представництво трудового колективу органу.

Відповіальність за організацію роботи комісії та оформлення всіх матеріалів покладається на підрозділ кадрового забезпечення підприємства.

2.4. Відповідно до статті 48 Кодексу законів про працю України основним документом для обчислення стажу роботи, що дає право на встановлення щомісячної надбавки за безперервний стаж, є трудова книжка.

2.5. Безперервний стаж роботи на підприємстві визначається щомісяця станом на 1 число.

2.6. Рішення комісії про встановлення безперервного стажу роботи оформлюється на кожного працівника протоколом , що складається у двох примірниках : перший подається до бухгалтерії для нарахування надбавки, другий до підрозділу кадрового забезпечення для контролю та обліку.

2.7 Спірні питання , що виникають під час визначення та обчислення стажу роботи ,який дає право на одержання щомісячної надбавки за безперервний стаж роботи, розглядаються комісіями підприємства по трудових спорах або у судовому порядку.

### **3.Нарахування і виплата надбавки**

3.1 Надбавка обчислюється , нараховується і виплачується щомісячно за фактично відпрацьований час виходячи з тарифної ставки ( посадового окладу) працівника без урахування інших надбавок і доплат.

3.2 Працівникам прийнятим на роботу , надбавка за безперервний стаж роботи нараховується і виплачується з дня прийняття на роботу у разі наявності стажу роботи, який дає право на отримання цієї надбавки. При цьому надбавка встановлюється за умови, коли працівник має стаж роботи у сфері водопостачання і водовідведення . Працівникам , у яких протягом календарного місяця виникло право на одержання надбавки за безперервний стаж роботи, виплата проводиться з 1 числа наступного місяця.

Працівникам, у яких протягом календарного місяця виникло право на підвищення розміру щомісячної надбавки за безперервний стаж роботи ,загальна сума надбавки за місяць визначається шляхом підсумовування надбавок, обчислених у відповідних розмірах за періодами місяця.

3.3 Якщо протягом періоду ,за який виплачується надбавка за безперервний стаж роботи , працівник переведився з однієї посади на іншу, з одного підрозділу до іншого цього ж підприємства, ця надбавка виплачується пропорційно до відпрацьованого часу на кожному робочому місці виходячи з відповідної тарифної ставки( посадового окладу).

3.4 У разі виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника надбавка за безперервний стаж роботи нараховується до посадового окладу ( тарифної ставки) за основною посадою ( місцем роботи).

3.5 Надбавка за безперервний стаж роботи враховується під час обчислення середньої заробітної плати, яка зберігається за працівниками відповідно до чинного законодавства на час відпустки , за період тимчасової непрацездатності , у разі призначення пенсій та в інших випадках.

3.6 Особам , які працюють за сумісництвом, тимчасовим працівникам ( крім тимчасових працівників , які заміщають жінок, що перебувають у відпустках у зв'язку з вагітністю та пологами; догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку; у зв'язку з усиновленням дитини; додатковою відпусткою працівників , які мають дітей або повнолітній дитину-особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А і групи), надбавка не виплачується.

3.7 Витрати на виплату надбавки за безперервний стаж роботи включаються до складу валових витрат платника податку.

Головний економіст



О.Я.Миргородська



ДОДАТОК № 15



«ПОРОДЖЕНО»  
Голова профкому  
М.М.Ілляшенко

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Начальник управління  
С.І.Луцюк

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про надання матеріальної допомоги та інші одноразові премії

1. Дане положення вводиться з метою упорядкування розділення коштів направлених на матеріальну допомогу працівникам.
2. Кошти для надання матеріальної допомоги можуть виділятись у наступних випадках:
  - на поховання близьких родичів (мати, батько, чоловік, дружина, діти), у розмірі двох мінімальних заробітних плат встановлених законодавством;
  - з нагоди одруження працівника, у розмірі однієї мінімальної заробітної плати встановленої законодавством;
  - при виході на пенсію, в залежності від стажу роботи на підприємстві:
    - до 10 років у розмірі середньомісячного заробітку,
    - понад 10 років у розмірі подвійного середньомісячного заробітку;
  - на оздоровлення при наданні відпустки, в розмірі середньомісячної заробітної плати;
  - з інших поважних причин, у розмірах встановлених на розгляд адміністрації і профкому.
3. Матеріальна допомога нараховується за рахунок прибутку на підставі па підставі заяви працівника або клопотання профгрупи.
4. Виділення коштів на одноразові премії здійснюється за наказом начальника управління при погодженні з профкомом у наступних випадках:
  - з нагоди професійного свята Дня працівників житлово-комунального господарства;
  - з нагоди святкування Дня незалежності України;
  - інші соціальні гарантії заохочувальних і компенсаційних виплат, передбачених даним колективним договором.
5. Надання працюючим соціальних гарантій, заохочувальних та компенсаційних виплат здійснюється за рахунок фонду оплати праці.

Головний економіст

*V.Л.Л.*

О.Я.Миргородська

«ПОГОДЖЕНО»  
Голова профкому  
М.М.Ілляшенко



«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Начальник управління  
С.І.Луцюк

**ПЕРЕЛІК**  
**робочих місць, працівникам яких підтверджено право на щорічну додаткову**  
**відпустку за особливий характер роботи**

№ з/п	Виробництво, цех, професія, посада	Тривалість відпустки	Розділ, пункт Списку
1.	Слюсар аварійно-відбудовних робіт, зайнятий з огляду та ремонту водопровідних колодязів та підземних водостоків: - слюсар дільниці водопроводу - слюсар Північного водозабору	4 4	P.22, п.68
2.	Машиніст насосних установок зайнятий обслуговуванням водопровідних станцій заглиблених більш як на три метри	4	P.22, п.38
	Робітники, зайняті обслуговуванням, очищеннем та ремонтом промислової та каналізаційної мережі та пасток: - слюсар КНС - слюсар О.С. - електромонтер КНС	7 7 7	P.22, п.65
4.	Машиніст насосних установок, який під час роботи стикається з каналізаційною рідиною	7	P.22, п.37
5.	Оператор очисних споруд, зайнятий на роботах під час яких є контакт з каналізаційною рідиною	7	P.22, п.44
6.	Прибиральник службових приміщень зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	4	P.22, п.60
7.	Водій автомобіля у т.ч. спеціального вантажністю: - від 1,5 до 3 т - від 3 т та вище	4 7	P.15, п.13
8.	Водій автомобіля, який працює на автобусі	7	P.15, п.11
9.	Лаборанти, що працюють з аналізу із застосуванням газоподібних і легколеткіх, токсичних речовин	7	P.11, п.6
10.	Пробовідбірник	7	P.11, п.62
11.	Працівники, які працюють на електронно-обчислювальних і обчислювальних машинах: - контролери - оператор дистанційного управління	4 4	P.22, п.58
12.	Слюсар з ремонту автомобілів	4	P.22, п.69
13.	Робітники, зайняті очищенням ізоляторів у відкритих розподільних пристроях електростанцій та електропідстанцій: - електромонтер з обслуговування електроустаткування дільниці водопроводу і Північного водозабору	7	P.5, п.5

Перелік складено згідно з додатком 2 «Список виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов’язана з підвищеним нервово-смоктійним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров’я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці» до Постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 р. № 1290 зі змінами.

Інженер з охорони праці

М.М.Ілляшенко

**ДОДАТОК № 16/1**

**«ПОГОДЖЕНО»**  
Голова профкому  
М.М.Ілляшенко

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**  
Начальник управління  
С.І.Луцюк

**П Е Р Е Л І К**  
робочих місць, зайнятість на яких дає право на додаткову відпустку у зв'язку із  
шкідливими і важкими умовами праці

№ з/п	Виробництво, цех, професія, посада	Тривалість відпустки	Розділ, пункт списку Додаток 1
1.	Електрогазозварник, зайнятий на роботах у закритих місткостях ..., у приміщенні	7	р.6,п.151
2.	Оператор хлораторної установки	7	р.30,п.12
3.	Машиніст екскаватора	7	р.33, п.91

Перелік складено на підставі Постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1996 р.,  
№1290 Додаток №1 «Список виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і  
важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну  
додаткову відпустку»

Інженер з ОП

М.М.Ілляшенко

**ДОДАТОК № 17**

**«ПОГОДЖЕНО»**

Голова профкому

М.М.Ілляшенко

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Начальник управління

С.Л.Луцок



**П Е Р Е Л І К**

професій і посад, працівники яких мають контакт із шкідливими речовинами і  
мають право на безкоштовне спецхарчування (молоко)

1. Працівники всіх професій очисних споруд
2. Працівники всіх професій дільниці водовідведення
3. Лаборанти, пробовідбірники лабораторій
4. Електрогазозварник
5. Оператор хлораторної установки
6. Водії асенізаційних машин

Розроблено згідно з переліком хімічних речовин Постанови Держкомітету СРСР з  
праці і соціальних питань та Президії ВЦРПС від 16.12.87 р. № 731/п-13

Інженер з ОП

М.М.Ілляшенко

**ДОДАТОК № 18**

**«ПОГОДЖЕНО»**

Голова профкому

М.М.Ілляшенко



**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Начальник управління

С.І.Луцюк

**ПЕРЕЛІК**

**робочих місць, професій, працівники яких підлягають медичному огляду**

1. Працівники усіх професій віком до 21 року – 1 раз в рік
2. Працівники усіх професій, які працюють під впливом шкідливих речовин і несприятливих факторів (очисні споруди, дільниця водовідведення) – 1 раз в рік: повний медогляд; 2 рази в рік: стоматолог і отоларинголог
3. Працівники усіх професій, які обслуговують мережі водопроводу – 1 раз в рік: повний медогляд; 2 рази в рік: стоматолог і отоларинголог
4. Водії – 1 раз в рік
5. Машиніст ескаватора – 1 раз в рік
6. Електромонтер – 1 раз на 2 роки
7. Виконання робіт на верстатах – 1 раз в 3 роки
8. Виконання робіт на висоті, з вантажопідйомними механізмами – 1 раз в 2 роки
9. Електрогазозварник – 1 раз в 2 роки

Розроблено згідно з наказами Міністерства охорони здоров'я України від  
21.05.07 р. № 246, 23.07.02 р. № 280, 31.01.13 р. № 65/80

Інженер з ОП

М.М.Ілляшенко

**ДОДАТОК № 19**

**«ПОГОДЖЕНО»**

Голова профкому

М.М.Ілляшенко

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Начальник управління

С.Л.Лушюк



**РОЗРАХУНОК**

розміру одноразової допомоги потерпілому  
при скоєнні нещасного випадку на підприємстві

1. Одноразова допомога потерпілому визначається відповідно до ступеня втрати професійної працездатності, виходячи з 17 розмірів прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на день настання права потерпілого на страхову виплату.
2. У разі смерті потерпілого виплачується одноразова допомога його сім'ї у сумі, що дорівнює 100 розмірам прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на день настання права на страхову виплату, та одноразова допомога кожній особі, яка перебувала на його утриманні, а також на його дитину, яка народилася протягом не більш як десятимісячного строку після смерті потерпілого, у сумі, що дорівнює 20 розмірам прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на день настання права на страхову виплату.

Примітка: Порядок призначення, перерахування та проведення страхових виплат Фонду соціального страхування України, затверджений постановою від 19.07.2018 р. № 11 , п.3.3.1;5.4

Інженер з ОП

М.М.Ілляшенко

ДОДАТОК № 20

«ПОГОДЖЕНО»  
Голова профкому  
М.М.Ілляшенко

«ЗАТВЕРДЖЕНО»  
Начальник управління  
С.І.Луцюк

РОЗРАХУНОК

зменшення одноразової допомоги потерпілому  
у сксному нещасному випадку при встановленні його вини

Якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що упкодження здоров'я настало внаслідок порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги підлягає зменшенню, але не більше як на 50 відсотків.

Відсоток зменшення розміру одноразової допомоги визначається рішенням комісії з питань охорони праці підприємства, виходячи з таких критеріїв:

№ з/п	Порушення з боку потерпілого, які були однією з причин нещасного випадку	Відсоток зменшення одноразової допомоги
1.	Виконання роботи у стані алкогольного, наркотичного сп'яніння, токсикологічного отруєння	до 50
2.	Порушення трудової і виробничої дисципліни, у тому числі: - невиконання посадових обов'язків; - ненавикання інструкцій з охорони праці тощо	до 50
3.	Порушення вимог безпеки під час експлуатації обладнання, устаткування, машин, механізмів; порушення технологічного процесу; порушення під час експлуатації транспортних засобів; порушення правил дорожнього руху	до 50
4.	Виконання робіт з відключенними, ненсправними засобами колективного захисту, системами сигналізації, вентиляції, освітлення тощо	до 40
5.	Незастосування засобів індивідуального та колективного захисту	до 40

Примітка: Порядок призначення, перерахування та проведення страхових виплат, затверджений постановою Фонду соціального страхування України від 19.07.2018 р. № 11, п.3.3.3

Інженер з ОП

М.М.Ілляшенко

ДОДАТОК № 21

«НОГОДЖЕНО»  
Голова профкому  
М.М.Ілляшенко



«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Начальник управління  
С.І.Луцюк

П Е Р Е Л І К

працівників, які виконують роботи пов’язані із забрудненням і мають право на отримання миючих засобів (мила) понад ті, що знаходяться біля умивальника (норма 400 г на місяць)

1. Працівники всіх професій очисних споруд
2. Працівники всіх професій дільниці водовідведення
3. Працівники всіх професій дільниці водопостачання і Північного водозабору
4. Працівники всіх професій ремонтно-транспортної дільниці

Примітка: Мила і миючих засобів повинно бути в достатній кількості біля умивальників для миття по закінченні та протягом роботи (постанова НКП РРФСР/06.08.22 № 383, який присвоєно класифікацію – НПЛОП 0.00-3.06-22)

Інженер з охорони праці

М.М.Ілляшенко