

НАПИС
Про повідомну реєстрацію колективного договору

Зареєстровано Новокаховською міською радою

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
Між адміністрацією та профспілковим комітетом Комунального підприємства «Міський водоканал»

Реєстрований номер 32 від «13» жовтня 2020 року

Рекомендації реєструючого органу _____

Уповноважена особа
реєструючого органу



Міський голова

Коваленко В.І.

Узгодасено:
Назо.льчик



О.М. Смоляк

аму
тор
іон

га
тр

п

р

р

у

д

с

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між адміністрацією та профспілковим комітетом
Комунального підприємства «Міський водоканал»
м. Нова Каховка на 2020 – 2023 роки.**

**м. Нова Каховка
2020 рік**

І. РОЗДІЛ ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

З метою сприяння регулюванню трудових відносин і соціально-економічних інтересів працівників і адміністрації комунального підприємства «Міський водоканал» в особі директора Радованця Валерія Володимировича з однієї сторони, і трудовий колектив в особі голови профспілкового комітету Безкровної Ірини Іванівни (надалі — Сторони) підписали цей договір про подані нижче взаємні обов'язки.

1. Мета укладення колективного договору

Колективний договір — це нормативний акт, яким установлюються основні норми, принципи та взаємні зобов'язання сторін стосовно регулювання на виробничому рівні соціально-економічних і трудових відносин згідно із законодавством, додаткові трудові та соціально-економічні гарантії.

Цей договір укладено з метою:

- регулювання виробничих, узгодження інтересів найманих працівників і адміністрації з питань, що є предметом цього договору;
- створення умов для підвищення ефективної роботи КП «Міський водоканал» та реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників;
- удосконалення колективно-договірного регулювання, розвитку соціального діалогу, реалізації конституційних прав і гарантій працівників і адміністрації.
- Положення і норми договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Закону України «Про колективні договори і угоди», Закону України «Про соціальний діалог», Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Закону України «Про оплату праці», Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», Закону України «Про охорону праці» та інших актів законодавства, Галузевої угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Об'єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2017 – 2021 роки» (далі Галузева угода).

Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи підприємства, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

Колективний договір поширюється на всіх працівників КП «Міський водоканал» .

Норми, положення та умови Колективного договору є обов'язковими, як для представників адміністрації, так і для працівників КП «Міський водоканал» .

За невиконання досягнутих домовленостей згідно з цим Колективним договором Сторони несуть відповідальність у порядку, передбаченому чинним законодавством.

Цей Колективний договір чинний у випадку кадрових змін, зміни складу структури і найменування підприємства, а у випадку його реорганізації положення колективного договору можуть бути переглянуті за згодою Сторін.

2. Сторони договору та їх повноваження

1. Договір укладено між адміністрацією комунального підприємства «Міський водоканал», в особі директора підприємства Радованця Валерія Володимировича, далі – Адміністрація, з однієї сторони і Первинною профспілковою організацією КП «Міський водоканал» (надалі – Первинна профспілка), в особі голови профспілкового комітету Безкровної Ірини Іванівни, що діє на підставі Статуту Профспілки, що представляє інтереси трудового колективу КП «Міський водоканал».

2. Адміністрація підтверджує, що вона має повноваження, визначені чинним законодавством та Статутом підприємства, на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору і виконання зобов'язань сторони Адміністрації, визначених цим договором.

3. Сторони зобов'язуються, з урахуванням фінансового стану КП «Міський водоканал», дотримуватися норм, умов та гарантій, а також мінімальних соціальних стандартів і соціальних нормативів, передбачених чинним законодавством, Галузевою угодою, що є мінімальними та обов'язковими для підприємства.

4. Сторони зобов'язуються виконувати прийняті нормативно-правові акти, а також норми і положення Генеральної угоди, які забезпечують більш високі трудові та соціальні гарантії, ніж передбачені Галузевою угодою та цим колективним договором, мають пріоритет перед відповідними положеннями Галузевої угоди та колективного договору.

5. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального діалогу, паритетності представництва, рівноправності Сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості під час проведення переговорів (консультацій) щодо укладення Колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

6. Сторони оперативного вживатимуть заходів до усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) в ході реалізації зобов'язань і положень колективного договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів і примирних процедур відповідно до законодавства.

3. Сфера дії договору

1. Положення договору поширюються на всіх найманих працівників підприємства.

2. Окремі положення договору, що визначаються за взаємною згодою сторін, поширюються на пенсіонерів та інвалідів праці, колишніх працівників підприємства; на працівників, звільнених з ініціативи власника (у зв'язку із змінами організації або форми власності підприємства) до моменту їх працевлаштування. Положення договору є обов'язковими для сторін, що його уклали.

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

4. Невід'ємною частиною договору є додатки до нього (№№ 1-22).

4. Термін дії колективного договору та набуття їм чинності

1. Колективний договір укладено на **2020 — 2023** роки; він набуває чинності від дати його підписання представниками Сторін і діє до укладення нового або перегляду цього.

2. Колективний договір продовжує діяти у разі: реорганізації підприємства - протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін; зміни власника - протягом строку, на який його укладено, але не більше одного року. В цей період сторони повинні розпочати колективні переговори про укладення нового чи внесення змін до чинного колективного договору;

ліквідації підприємства - протягом усього строку проведення ліквідації.

3. Сторони розпочинають переговори з укладення нового договору не пізніше ніж за місяць до закінчення терміну дії цього колективного договору.

5. Порядок внесення змін та доповнень до договору

1. Зміни і доповнення до договору вносяться тільки за взаємною згодою сторін і, в обов'язковому порядку, в зв'язку із змінами чинного законодавства, норм галузевої угоди з питань, що є предметом договору. Сторона, яка ініціює внесення змін і доповнень до договору, письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції, що спільно розглядаються у 7 денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

2. Зміни та доповнення до Колективного договору, що зумовлені зміною чинного законодавства та Угодою вищого рівня, а також ті, що направлені на поліпшення положень діючого Колективного договору, приймаються спільними рішеннями представників адміністрації та Первинною профспілкою.

3. У всіх інших випадках пропозиції Сторін про внесення змін чи доповнень до Колективного договору, після проведення попередніх консультацій і переговорів, виносяться щодо схвалення на засідання профспілкою організація, з метою узгодження позиції, досягнення згоди під час прийняття остаточного рішення

6. Порядок і строки доведення змісту колективного договору до працівників підприємства

1. Роботодавець зобов'язується в 10 денний термін після підписання (або реєстрації) договору забезпечити його тиражування у кількості 3 примірника, ознайомлення з ним всіх працівників, а також працівників під час укладення з ними трудового договору.

2. Адміністрація зобов'язана довести до відома працівників КП "Міський водоканал" підпис зміст Колективного договору в 30-денний термін з дня його підписання. Ця умова поширюється і на зміни та доповнення до Колективного договору.

II. РОЗДІЛ

ВИРОБНИЧО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК ПІДПРИЄМСТВА

1. Комунальне підприємство «Міський водоканал» є юридичною особою виконує свою діяльність на основі Статуту підприємства і законодавства України .

Предметом виробничої діяльності є:

- централізоване питне водопостачання та водовідведення;
- відведення, механічна і біологічна очистка побутових і промислових стічних вод споживачів;
- користування надрами; видобування прісної підземної води;
- забезпечення подачі питної води необхідної кількості і потрібної якості;
- забезпечення збору та очистки каналізаційних стоків;
- усунення в найкоротші терміни і попередження аварій;
- своєчасні і сумлінні проведення поточних і капітальних ремонтів;
- боротьба з втратами і нераціональним використанням води;
- забезпечення високої рентабельності і роботи, зниження собівартості одного кубічного метра води і послуг каналізації;
- впровадження наукової організації праці, прогресивних технологій, механізації і автоматизації виробничих процесів;
- зберігання, перевезення, придбання, пересилання, ввезення, вивезення, відпуск прекурсорів;
- будівництво, монтаж, реконструкція та капітальний ремонт інженерних мереж водопостачання, каналізації, очисних каналізаційних споруд та систем,
- електропостачання лінійної арматури та проводів ліній електропередач напругою до 35 кВ, кабельних ліній напругою до 35 кВ;
- монтаж внутрішніх інженерних мереж, систем, приладів і засобів вимірювання водопроводу та каналізації,
- автоматизації контрольно-вимірювальних приладів;
- монтаж технологічного устаткування;
- оптова і роздрібна торгівля;
- посередницька діяльність;
- організація виробництва, збут товарів народного споживання, виробничо-технічного призначення;
- інші види діяльності, не заборонені чинним законодавством.

Адміністрація зобов'язується:

1. Здійснювати керівництво виробничою і господарською діяльністю КП «Міський водоканал», розробляти і затверджувати структуру підприємства, на основі договорів організувати

господарські відносини з іншими підприємствами й організаціями, здійснювати фінансові та кредитні відносини, нести відповідальність за порушення договірних зобов'язань.

2. Забезпечувати розробку та виконання виробничої програми шляхом реалізації цільової комплексної програми розвитку виробництва, перегляду перспектив його розвитку, освоєння нових видів технологій, виходячи із стану ринку збуту виробленої продукції, у тому числі робіт та послуг.

3. Забезпечити за участю працівників підприємства формування стратегії і прогнозування розвитку підприємства, підвищення ефективності виробництва.

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

5. Проводити систематичну роботу щодо технічного переозброєння виробництва, підвищення його технічного рівня, впровадження нової техніки, прогресивних технологій, автоматизації і механізації виробничих процесів.

6. Розподіляти прибуток, що залишається у розпорядженні підприємства, згідно Статуту підприємства.

7. Забезпечити повну зайнятість і використання працівників підприємства у відповідності з їх фахом та кваліфікацією.

8. Приймати рішення з питань реорганізації підприємства, здавання в оренду цілісно-майнового комплексу підприємства лише за умови забезпечення прав та інтересів членів трудового колективу та за погодженням Первинної профспілки.

9. Запровадити систему матеріального та морального стимулювання за підвищення продуктивності праці, якості продукції, раціонального використання техніки, обладнання, сировини, енергоресурсів, додержання вимог нормативних актів по охороні праці та техніки безпеки.

10. Забезпечувати контроль за дотриманням працівниками трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку.

11. Розробити за участю Первинної профспілки та запровадити систему матеріального і морального заохочення працівників до підвищення продуктивності праці, якості продукції, раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів.

12. Організувати збір та розгляд пропозицій працівників з питань поліпшення роботи підприємства, підвищення ефективності виробництва та оптимізації виробничих витрат.

Інформувати Профспілку, працівників про результати їх розгляду та вжиті заходи.

13. Забезпечити участь голови профспілкового комітету в засіданнях керівних органів підприємства (виробничі наради), завчасно інформувати його про дати та порядок денний таких засідань.

14. Брати участь в заходах Первинної профспілки щодо захисту трудових і соціально-економічних прав працівників на її запрошення.

Первинна профспілкова організація КП «Міський водоканал» зобов'язується:

1. Сприяти зміцненню трудової і технологічної дисципліни в колективах структурних підрозділів підприємства, збільшенню прибутку, підвищенню продуктивності праці.

2. Організовувати збір та узагальнення пропозицій працівників з питань поліпшення діяльності підприємства, доводити їх до сторони власника й домагатися їх реалізації, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.

3. Запрошувати повноважного представника адміністрації на засідання профспілки, де розглядаються питання трудових і соціально - економічних прав працівників.

4. Всіляко сприяти підвищенню ефективності виробництва, зміцненню трудової дисципліни на виробництві та контролювати дотримання трудового законодавства.

5. Утримуватися від організації масових акцій протесту, страйків з питань, що є предметом цього колективного договору за умови їх вирішення у встановленому чинним законодавством та цим колективним договором порядку. Утримуватися від колективних дій до проведення попередніх переговорів та примирних процедур щодо врегулювання спірних питань відповідно до діючого законодавства.

6. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

7. Організувати збір та узагальнення пропозицій з питань поліпшення діяльності КП «Міський водоканал», доводити їх до роботодавця, домагатися їх реалізації, інформувати працівників про вжиті заходи.

8. Сприяти зміцненню трудової і виробничої дисципліни в колективі структурних підрозділів КП «Міський водоканал», дотриманню правил внутрішнього трудового розпорядку, збільшенню прибутку, підвищенню продуктивності праці.

9. Проводити роботу серед працівників КП «Міський водоканал» щодо безумовного дотримання основних принципів культури безпеки на підприємстві.

Працівники підприємства зобов'язуються:

1. Забезпечити виконання виробничої програми, замовлень, прийнятих у відповідності з укладеним колективним договором, при високій якості виконуваних робіт.

2. Забезпечити правильну експлуатацію, збереження та раціональне використання техніки, обладнання, інструментів, матеріалів, енергоресурсів, необхідних для виконання робіт.

3. Додержуватись трудової дисципліни та режиму робочого часу.

Сторони зобов'язуються:

1. Уживати заходів щодо сталого функціонування КП «Міський водоканал» через усунення передумов виникнення колективних трудових спорів, проведення примирних процедур у порядку, передбаченому чинним законодавством.

2. Співпрацювати з органами, які уповноважені здійснювати встановлення і застосування цін (тарифів) та контроль за цінами (тарифами) на житлово-комунальні послуги, з питань організації контролю за дотриманням вимог норм та нормативів з організації праці та гарантій в оплаті праці при формуванні тарифів на житлово-комунальні послуги.

3. Вживати дієвих заходів, спрямованих на дотримання законодавчих та нормативно-правових актів про оплату праці, колективних договорів, цієї угоди суб'єктами господарювання, що перебувають у сфері дії Галузевої угоди.

ІІІ. РОЗДІЛ

ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКАМ У РАЗІ ЗМІНИ ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА, ФОРМИ ВЛАСНОСТІ, БАНКРУТСТВА

Адміністрація зобов'язується:

1. Завчасно інформувати Первинну профспілку у випадках: реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення), реструктуризації, корпоратизації, перед приватизаційної підготовки, приватизації, зміни власника, перепрофілювання, санації, загрози банкрутства (порушення справи про банкрутство), часткового зупинення виробництва, ліквідації підприємства, з наданням інформації про плановані власником заходи, пов'язані з ними звільнення працівників, причини і строки таких звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися.

Проводити не пізніше ніж через три місяці з часу прийняття відповідного рішення консультації з Первинною профспілкою про заходи щодо запобігання, зменшення або пом'якшення негативних соціальних наслідків цих процесів, розглядати та враховувати пропозиції Профспілкової організації з цих питань.

2. Забезпечити визначення у Статуті підприємства :

умов реорганізації та припинення діяльності підприємства;

компетенції та повноважень трудового колективу і його виборних органів;

органу, який має право представляти інтереси трудового колективу.

Інформувати Первинну профспілку у разі внесення змін до Статуту з цих питань.

3. Забезпечити, у разі прийняття відповідних рішень, участь представника Первинної профспілки у роботі комісії з: реструктуризації, корпоратизації, перед приватизаційної підготовки підприємств, приватизації.

4. Погоджувати з профспілкою проект реструктуризації підприємства та передачі цілісно-майнового комплексу підприємства в оренду.

5. Забезпечити, у випадку проведення процедур банкрутства підприємства, участь у них повноважного представника Первинної профспілки з правом дорадчого голосу.

6. Гарантувати додержання прав та інтересів працівників, які звільняються у зв'язку із зміною організації або форми власності, банкрутством підприємства, зокрема щодо: порядку звільнення, виплати вихідної допомоги, гарантій працевлаштування, інших пільг і компенсацій таким працівникам.

7. Враховувати пропозиції трудового колективу при розробці проекту плану приватизації підприємства.

8. Інформувати Первинну профспілку про умови договору купівлі-продажу об'єкту приватизації, включати до договору зобов'язання щодо:

- збереження та раціонального використання робочих місць;
- створення безпечних і нешкідливих умов праці.

9. Забезпечити у випадку ліквідації, банкрутства підприємства:

першочергову виплату вихідної допомоги звільненим працівникам банкрута; задоволення вимог, що виникли із зобов'язань перед працівниками підприємства, зобов'язань, що виникли внаслідок заподіяння шкоди життю та здоров'ю громадян, шляхом капіталізації відповідних платежів;

задоволення вимог щодо сплати зборів (обов'язкових платежів) до фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування.

Первинна профспілкова організація КП «Міський водоканал» зобов'язується:

1. Представляти права та інтереси працівників у відносинах з адміністрацією щодо управління підприємством, а також у разі зміни організації або форми власності, банкрутства.

2. Брати участь у роботі комісій з: перед приватизаційної підготовки підприємств, реструктуризації, приватизації.

3. Розглядати проект реструктуризації підприємства та передачі цілісно-майнового комплексу підприємства в оренду.

4. Представляти інтереси працівників підприємства в комітеті кредиторів та у випадку проведення процедур банкрутства з правом дорадчого голосу.

IV. РОЗДІЛ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

Адміністрація зобов'язується:

1. Не допускати масових звільнень працівників протягом дії колективного договору.

2. У разі виникнення причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності підприємства, через які неминучі вивільнення працівників з ініціативи сторони власника, проводити їх лише за умови письмового повідомлення Первинної профспілки, не пізніше як за 3 місяці до намічуваних звільнень, про причини і терміни вивільнення, кількість та категорії працівників, що підлягають скороченню.

Розглядати та враховувати пропозиції трудового колективу про перенесення термінів на подальший час або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

Вживати такі заходи щодо запобігання звільненням працівників та їх соціальної підтримки:

- призупинення прийняття на підприємство нових працівників;
- обмеження робіт за сумісництвом;
- переміщення працівників за їх згодою на інші робочі місця, до інших структурних підрозділів, (у межах спеціальності, кваліфікації чи посади) ;
- скорочення замовлень стороннім підприємствам на виконання певних робіт (послуг), які можна виконати власними силами.

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

Попереджати працівника про його вивільнення у письмовій формі під розписку не пізніше, ніж за два місяці. Одночасно з попередженням про вивільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, та з фінансово-економічних обставин пропонувати працівникові іншу роботу на підприємстві.

Організувати взаємодію з центром зайнятості (за місцем знаходження підприємства) з питань працевлаштування та інформування працівників щодо наявних вакансій на інших підприємствах (району, міста).

5. Зберігати протягом одного року за працівниками, вивільненими з підприємства з підстав, передбачених п. 1 ст. 40 КЗпП України, право на укладення трудового договору у разі повторного прийняття на роботу, у випадку проведення прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

У разі повторного прийняття на роботу таких працівників, зараховувати весь попередній стаж їх роботи на підприємстві до стажу, який дає право на соціальні пільги, і відновлювати для них всі соціально-побутові пільги на рівні, не меншому ніж до звільнення.

6. Не здійснювати прийняття на роботу нових працівників у разі використання режимів неповної зайнятості на підприємстві та якщо передбачаються масові вивільнення працівників.

7. Надавати працівнику, якого офіційно попередили про звільнення із скороченням чисельності або штату, протягом останнього місяця роботи 8 годин на тиждень вільні від роботи з оплатою їх у розмірі середнього заробітку працівника, у зручний для обох сторін час, для вирішення питань власного працевлаштування.

Первинна профспілкова організація КП «Міський водоканал» зобов'язується:

1. Здійснювати контроль за виконанням законодавчих та нормативних актів з питань зайнятості працівників, використанням і завантаженням робочих місць за сприянням відділу правового забезпечення та кадрової роботи.

Не надавати згоди на вивільнення працівників у разі порушення власником вимог законодавства про працю та зайнятість.

2. Проводити спільно з власником консультації з питань масових вивільнень працівників та здійснення заходів щодо недопущення, зменшення обсягів або пом'якшення наслідків таких вивільнень. Вносити пропозиції про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

3. Доводити до працівників інформацію щодо планування проведення на підприємстві скорочення робочих місць, вивільнення працівників та здійснюваних заходів щодо недопущення або зменшення негативних соціальних наслідків таких дій.

V. РОЗДІЛ ОПЛАТА ПРАЦІ

Сторони домовились про наступне:

1. Заробітна плата - це винагорода, обчислена, у грошовому виразі, яку за трудовим договором адміністрація виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Мінімальна заробітна плата – це встановлений законом мінімальний розмір оплати праці за виконану працівником місячну (годинну) норму праці.

Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства.

Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не нижче розміру мінімальної заробітної плати.

Умови формування фондів оплати праці на підприємствах визначаються у колективному договорі згідно з чинним законодавством України.

2. Структура заробітної плати :

Основна заробітна плата. Це - винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) для робітників та посадових окладів для службовців.

Додаткова заробітна плата. Це - винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

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'їзний характер робіт, премії до святкових і ювілейних дат.

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати. До них належать виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

Адміністрація зобов'язується:

У сфері форм і систем оплати праці

1. Виплачувати винагороду за виконану роботу працівникам підприємства за такими формами і системами оплати праці: погодинна; почасово-преміальна.

Здійснювати оплату праці на основі тарифної системи, які розраховуються згідно чинного законодавства та Галузевої угоди:

місячних посадових окладів для керівників, які розраховуються згідно чинного законодавства, професіоналів, фахівців і технічних службовців, для окремих висококваліфікованих робітників, а також робітників наскрізних професій.

погодинних тарифних ставок для виробничих та інших робітників.

2. Спільно розглядати питання перегляду фонду оплати праці підприємства з метою збільшення тарифних ставок (окладів), винагород, доплат і надбавок, інших гарантійних і компенсаційних виплат у разі зростання обсягів виробництва послуг, продуктивності праці, зниження собівартості продукції послуг.

При введенні нових тарифних ставок (окладів) вживати заходів до удосконалення чинних норм та нормативів праці, систем матеріального заохочення .

3. Здійснювати оплату праці працівників згідно з цим Колективним договором.

Адміністрація зобов'язується:

У сфері тарифної системи, мінімальної заробітної плати

1. Встановити мінімальний посадовий оклад для робітників, які виконують просту некваліфіковану роботу (прибиральник службових приміщень, сторож) у розмірі мінімальних гарантій, встановлених галузевою угодою згідно норм законодавства у разі відпрацювання повної місячної норми робочого часу та виконання виробничих завдань (норм праці).

2. Мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) встановлюється у розмірі, не меншому від прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 1 січня календарного року.

3. Тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів визначаються на підставі прийняття мінімальної тарифної ставки (окладу) і встановлених Галузевою угодою міжкваліфікаційних співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів).

4. Встановити мінімальну ставку робітника (основного) 1 розряду в розмірі не менше 160 відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

5. Встановити розмір заробітної плати за першу половину місяця не менше 65% від посадового окладу (тарифної ставки) з округленням у більший бік до 100 грн.

6. Визначити посади, а саме: слюсар АВР, слюсар-ремонтник, електрогазозварювальник, електрик з ремонту та обслуговування електроустаткування, тракторист, машиніст екскаватора, як посади з складними видами робіт.
7. Працівником основної професії вважати слюсара АВР, слюсаря-ремонтника.
8. Часову тарифну ставку автослюсаря дорівнювати до часової тарифної ставки основного робітника (слюсара АВР, слюсаря).

9. Часова тарифна ставка для контролерів водопровідного господарства (по підприємствам), встановлюється більше на 7% в порівнянні з часової тарифної ставкою контролера водопровідного господарства (по населенню).

Надалі при зміні величини мінімальної заробітної плати, прожиткового мінімуму для працездатної особи на державному рівні проводити перерахунок встановлених розмірів ставок (окладів) працівникам КП "Міський водоканал", дотримуючись коефіцієнтів співвідношень згідно Галузевої угоди .

На період подолання фінансових труднощів, але не більш як шість місяців підприємством можуть застосовуватись норми оплати праці нижче від норм, визначених генеральною угодою, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці.

У разі запровадження нових або зміні діючих на підприємстві умов оплати праці, положення про преміювання повідомляти про це працівників не пізніше, як за 2 місяці до їх запровадження або зміни.

10. Встановити, що міжпосадові співвідношення в оплаті праці керівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців підприємства визначаються керуючись нормами Галузевої угоди.

У сфері доплат і надбавок до тарифних ставок та посадових окладів

1. До тарифних ставок і посадових окладів працівників можуть встановлюватися доплати і надбавки працівникам КП "Міський водоканал" .

2. Конкретні розміри доплат і надбавок, на які встановлено граничне обмеження, тобто з позначкою "до", встановлюються у кожному окремому випадку за наказом керівника підприємства з урахуванням обсягу робіт, які виконуються.

7. При виконанні робіт різної кваліфікації праця почасових робітників оплачується за роботою вищою кваліфікації.

8. Надати право керівнику підприємства, враховуючи фінансовий стан підприємства, своїми наказами встановлювати робітникам диференційовану надбавку за високу професійну майстерність до тарифних ставок працівників (додаток № 5.1):

ІІІ розряд – 12 відсотків ;

ІУ розряд – 16 відсотків;

У розряд – 20 відсотків.

9. Встановлювати, з урахуванням фінансових можливостей підприємства, окремим працівникам КП «Міський водоканал» доплату за інтенсивність праці робітникам до 12 відсотків тарифної ставки. Доплата до заробітної плати за інтенсивність в праці повинна відображати конкретні результати виробничої діяльності працівника і встановлюється у штатному розкладі підприємства, на підставі службової записки начальника структурного підрозділу та затвердженому наказом директора підприємства. При умові виконання, або не виконання вимог та обов'язків працівника їх посадових інструкцій, адміністрація підприємства залишає за собою право збільшувати чи зменшувати відсоток доплати за інтенсивність праці (доплата за інтенсивність праці, зменшується у розмірі або скасовується у разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни).

10. Перелік виробничих порушень, за які керівникам, спеціалістам, службовцям, фахівцям, робочим підприємства зменшується доплата та надбавки, або вони не подаються взагалі за наказом керівника підприємства (додатки № 10,11).

У сфері матеріального заохочення за результати праці

1. Премія виплачується у разі врахуванні її до вартості тарифу та фінансової можливості підприємства.

2. Здійснювати одноразову виплату премії працівникам КП «Міський водоканал», за високі досягнення у праці, до професійних свят у розмірі, встановленому наказом керівника підприємства, при фінансовій можливості підприємства.

У сфері строків виплати заробітної плати

1. Здійснювати виплату заробітної плати працівникам у грошових знаках, що мають законний обіг на території України.

2. Виплачувати заробітну плату працівникам у такі терміни:

- за першу половину місяця не пізніше 23 числа;

- за другу половину місяця — не пізніше 7 числа місяця, наступного за розрахунковим.

Виплачувати заробітну плату напередодні у разі, коли день її виплати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем.

Видавати працівникам, не пізніше дня остаточної виплати заробітної плати, розрахункові листки з відомостями про суми нарахованої, утриманої та належної до виплати заробітної плати.

3. Виплату заробітної плати за час щорічної відпустки проводити не пізніше, ніж за 3 робочі дні до початку відпустки.

4. При порушенні термінів виплати заробітної плати компенсувати працівникам втрату її частини згідно з чинним законодавством.

У сфері гарантій оплати праці

1. Забезпечувати в КП "Міський водоканал»" гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, виплат винагород, інших заохочувальних і компенсаційних виплат.

2. При кожній виплаті заробітної плати письмово повідомляти працівника про:

- загальну суму заробітної плати з розшифровкою та видами виплат;

- розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати;

- суму заробітної плати, що належить до виплати, та за який період проводиться оплата праці;

- суму заборгованості заробітної плати, що належить до виплати на початок та кінець поточного місяця.

3. Своєчасно проводити індексацію заробітної плати у зв'язку зі зростанням індексу споживчих цін у відповідності з Законом України "Про індексацію грошових доходів населення".

4. Виплачувати заробітну плату в першочерговому порядку перед іншими платежами .

5. Оплачувати роботу погодинних робітників та службовців при виконанні робіт різної кваліфікації за роботою вищої кваліфікації.

Оплачувати роботу робітників відрядників – за розцінками, встановленими для роботи, яка ними виконується. Виплачувати між розрядну різницю робітникам, яким доручається виконання робіт, тарифікованих нижче присвоєних їм розрядів.

6. Здійснювати оплату роботи в надурочний час, вихідні, святкові та неробочі дні у порядку та із дотриманням вимог, передбачених законодавством.

У сфері нормування праці

1. Переглядати чинні та запроваджувати за погодженням з профспілковим комітетом нові норми праці за результатами проведення атестації і раціоналізації робочих місць, впровадження нової техніки, технології та організаційно - технічних заходів, що забезпечують реальне зростання продуктивності праці.

2. Застосовувати тимчасові знижені норми:

при освоєнні нових виробничих потужностей, нової техніки, технології, нових видів продукції;

при невідповідності фактичних організаційно-технічних умов виробництва запроєктованим у нормах і нормативах.

3. Здійснювати тарифікацію робіт та присвоєння кваліфікаційних розрядів працівникам згідно ЄТКД робіт і професій.

Встановлювати кваліфікаційні розряди за результатами кваліфікаційних іспитів та надавати роботу працівникам відповідно до встановленої кваліфікації.

Забезпечити гласність усіх заходів щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових нормативів.

4. Перегляд норм праці здійснювати тільки у зв'язку зі зміною умов, на які вони були розраховані (раціоналізація робочих місць, впровадження нової техніки, технології та інших заходів, що забезпечують підвищення продуктивності праці).

5. Про впровадження нових норм або зміну норм праці повідомляти працівникам не пізніше, ніж за 2 місяці до їх впровадження.

6. Забезпечити відповідність організаційно-технічних умов виробництва (організація праці, технологія, обладнання, оснащення тощо) на робочих місцях, де вводяться нові норми праці.

7. Перегляд і впровадження норм виробітку, зміну істотних умов у зв'язку зі змінами організації виробництва і праці у бік їх погіршення здійснювати з обов'язковим офіційним погодженням з радою трудової колективу ці до їх впровадження.

Первинна профспілкова організація КП «Міський водоканал» зобов'язується :

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

Представляти і захищати інтереси працівників підприємства у сфері оплати праці.

2. Вносити обґрунтовані пропозиції щодо підвищення розміру заробітної плати, премій, компенсацій, доплат і надбавок, надання пільг працівникам.

3. Аналізувати рівень середньої заробітної плати на підприємстві, в галузі, регіоні, вносити пропозиції щодо удосконалення оплати праці.

VI. РОЗДІЛ ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

Адміністрація зобов'язується:

1. При прийнятті на роботу укладати трудовий договір з дотриманням вимог чинного законодавства. Жодний трудовий договір, що укладається керівником підприємством з працівниками, не може суперечити цьому колективному договору таким чином, щоб порівняно з останнім права та інтереси працівника в трудовому договорі були якимсь чином обмежені. У випадку виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору визнаються недійсними, згідно з законодавством України.

2. При укладенні трудового договору адміністрація може встановлювати випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається. Строк випробування при прийнятті на роботу встановлюється:

- для робітника – 1 місяць;
- для спеціалістів, ІТР та службовців – 3 місяця.

3. Здійснювати прийом на роботу нових працівників тільки у випадку забезпечення повної продуктивної зайнятості працівників і якщо не прогнозується їх звільнення на підставі п. ст. 40 КЗпП України.

4. Спільно з Первинною профспілкою розробити Правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, вносити до них зміни і доповнення, затверджувати їх на загальних зборах (конференції) трудового колективу.

5. Затвердити на кожну посаду керівників та спеціалістів КП «Міський водоканал» посадову інструкцію, на робітників – посадові інструкції та інструкції з охорони праці по видам робіт. Ознайомити їх з ними і вимагати лише їх виконання. Адміністрація не вправі вимагати від працівника виконання роботи не обумовленої трудовим договором чи посадовою інструкцією.

В посадовій інструкції може бути передбачено виконання одним з працівників обов'язків іншого лише у випадках тимчасової відсутності останнього у зв'язку з хворобою, відпусткою чи з інших важливих причин, причому такі обов'язки можуть покладатися на іншого працівника лише з врахуванням його реальної можливості виконувати їх, тобто з врахуванням необхідної професійної підготовки і зайнятості при виконанні безпосередніх обов'язків.

6. Покласти матеріальну відповідальність за збереження матеріальних цінностей, які знаходять в підзвітах начальників цехів, відділів, дільниць, майстрів.

7. Активно реагувати на дії правопорушників трудової та виробничої дисципліни.

8. Покладати відповідальність на працівників, які нанесли матеріальний збиток.
9. Заклювати договори про повну матеріальну відповідальність з усіма працівниками, які займають посади або виконують роботи, які безпосередньо пов'язані із зберіганням, відпуском матеріальних цінностей.
10. Надавати працівникам роботу відповідно їх професії, займаній посаді та кваліфікації.
11. Забезпечити умови для продуктивної і безпечної праці, згідно з укладеним трудовим договором.
12. При розірванні трудового договору з працівником в день звільнення проводити повний розрахунок, передбачений чинним законодавством та Колективним договором
13. Здійснювати переведення працівника на іншу роботу виключно у випадках, на підставах і в порядку, встановленому чинним законодавством.
14. Не розривати трудові договори з працівниками у разі зміни підпорядкованості чи власника підприємства, його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення), крім визначених законодавством випадків, а також випадків скорочення чисельності або штату працівників, передбачених п.1 част. 1 ст. 40 КЗпП.

У цих випадках вони персонально попереджаються адміністрацією про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяця. При цьому підприємство пропонує працівнику іншу роботу по спеціальності. При відсутності роботи за відповідною професією чи спеціальністю, вакантних посад, а також у разі відмови працівника від переведення на іншу роботу, працівник самостійно звертається в Державну службу зайнятості в семиденний термін після звільнення згідно з Законом України "Про зайнятість населення". При звільненні працівника за підставою, вказаною в цьому пункті, йому виплачується допомога згідно діючого законодавства.

Здійснювати звільнення з підстав, зазначених у п.1 част. 1 ст. 40 КЗпП, лише у випадках, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу, крім випадку ліквідації підприємства.

Звільнення працівників допускається лише після використання всіх наявних і додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості на підприємстві.

Надавати профспілці обґрунтоване письмове подання про розірвання трудового договору з працівником. Не допускати звільнення працівника з ініціативи власника в період його тимчасової непрацездатності (крім випадків, передбачених п. 5 част. 1 ст. 40 КЗпП), а також у період перебування працівника у відпустці (крім випадку ліквідації підприємства).

15. Встановити на підприємстві п'ятиденний робочий тиждень з нормальною тривалістю робочого часу працівників 40 годин на тиждень та з двома вихідними днями - субота, неділя. Скорочувати на одну годину тривалість робочого часу напередодні святкових і неробочих днів.

16. У разі необхідності встановлювати неповний робочий тиждень, попереджаючи працівників підприємства згідно чинного законодавства.

17. Дотримуватися річної норми тривалості робочого часу відповідно до чинного законодавства та згідно з графіками робіт відокремлених підрозділів і КП «Міський водоканал». (додатки № 6,7).

18. Встановлювати тривалість денної роботи (зміни), перерви для відпочинку і харчування згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджуються наказом керівника підприємства за узгодженням з Первинною профспілкою, з урахуванням специфіки виробництва, режиму роботи структурних підрозділів із розрахунку нормальної тривалості робочого дня (тижня).

Зміни до трудового розпорядку окремих структурних підрозділів та працівників вносяться за наказом керівника підприємства.

19. На робочих місцях з безперервним циклом роботи застосовується підсумований облік робочого часу. Обліковий період прийняти календарний рік. Графік змінності забезпечує безперервну роботу персоналу змінами рівними тривалості і перехід від однієї зміни до іншої здійснюється після відпочинку не менш подвійної тривалості зміни.

Графіки роботи, які складаються на наступний місяць, забезпечують зберігання встановленої законодавством норми, незалежно від режиму робочого часу .

20. Узгоджувати з Первинною профспілкою будь-які зміни тривалості робочого дня (тижня), режиму праці, запровадження нових режимів роботи на підприємстві, в окремих підрозділах, для категорій або окремих працівників, повідомляти працівників про такі зміни за два місяці до їх запровадження.

Рішення про перенесення вихідних днів у випадках, коли вони збігаються зі святковими або неробочими днями, з метою раціонального використання робочого часу та створення сприятливих умов для відпочинку працівників приймати за наказом директора не пізніше ніж за два календарних дні до їх перенесення.

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

Встановлювати для вагітних жінок, жінок, які мають дитину віком до 14 років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, працівників, які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, на їх прохання, скорочену тривалість робочого часу.

22. Дотримуватися вимог законодавства щодо обмеження залучення окремих категорій працівників до надурочних робіт, роботи у нічний час та вихідні дні. Нічним вважається час з 22 години вечора до 6 години ранку.

23. Проводити надурочні роботи, роботу у вихідні, святкові та неробочі дні лише у виняткових випадках, передбачених законодавством, з оплатою і компенсацією відповідно до законодавства.

Надурочні роботи, як правило, не допускаються, вони не повинні перевищувати для кожного працівника 4 годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік.

Адміністрація повинна вести облік надурочних робіт кожного працівника.

Робота у вихідні дні забороняється, крім залучення окремих працівників за письмовим наказом директора у визначених законодавством випадках.

24. Інвалідам I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам III групи – 26 календарних днів та оплачується за рахунок собівартості.

25. Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частини становитиме не менше 14 календарних днів.

26. Затверджувати графік надання відпусток за погодженням з радою трудового колективу до 5 січня поточного року та доводити його до відома працівників.

27. При складанні графіків відпусток враховувати сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника.

Надавати подружжям, які працюють на підприємстві, право на щорічну відпустку в один і той самий період, при виробничій можливості.

28. Надавати щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час та за погодження керівника структурного підрозділу, у випадках, передбачених законодавством, а також наступним категоріям працівників: особам, віком до 18 років, інвалідам, вагітним жінкам, працівнику, який отримав путівку на лікування.

29. Надавати щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи на підприємстві за бажанням працівника та за погодженням з керівником відповідного структурного підрозділу у випадках, передбачених законодавством, а також наступним категоріям працівників:

- жінкам - перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї, а також жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда;
- інвалідам;
- особам віком до вісімнадцяти років;
- чоловікам, дружини яких перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;
- особам, звільненим після проходження строкової військової або альтернативної (невійськової) служби, якщо після звільнення із служби вони були прийняті на роботу протягом трьох місяців, не враховуючи часу переїзду на постійне місце проживання;
- сумісникам - одночасно з відпусткою за основним місцем роботи;
- працівникам, які успішно навчаються в навчальних закладах та бажають приєднати відпустку до часу складання іспитів, заліків, написання дипломних, курсових, лабораторних та інших робіт, передбачених навчальною програмою;
- працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи повністю або частково щорічну основну відпустку і не одержали за неї грошової компенсації;
- працівникам, які мають путівку (курсівку) для санаторно-курортного (амбулаторно-курортного) лікування;
- батькам - вихователям дитячих будинків сімейного типу.

30. Переносити на вимогу працівника щорічну відпустку на інший період у разі порушення терміну повідомлення про час надання відпустки та несвоєчасної виплати йому заробітної плати за час відпустки. Переносити працівнику щорічну відпустку на інший період або продовжувати її у випадках, визначених законодавством. Щорічна відпустка, як виняток, може бути перенесена з ініціативи адміністрації на інший період тільки за письмовою згодою працівника та за погодженням з працівником у разі, коли надання щорічної відпустки в раніше обумовлений період може несприятливо відбитися на нормальному ході роботи підприємства.

31. Відкликати працівників з щорічної відпустки у випадках, визначених законодавством.

32. Надавати додаткові відпустки за умови праці працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, відповідно до Списку виробництв, цехів, професій і посад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.97 №1290, в залежності від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах (додаток № 8).

33. Надавати додаткові відпустки за особливий характер праці:

працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням відповідно до Списку виробництв, цехів, професій і посад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.97 №1290, в залежності від часу зайнятості працівника в цих умовах (додаток № 9), працівникам з ненормованим робочим днем (додаток № 12), перелік професій і посад працівників з нормальними умовами праці, яким установлюється щорічна основна і загальна відпустка тривалістю 24 календарних дні (додаток № 13).

34. Надавати працівникам додаткові відпустки у зв'язку з навчанням у середніх навчальних закладах; професійно-технічних навчальних закладах; вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти та аспірантурі, а також перебуваючих у творчій відпустці у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством. Працівникам підприємства, які навчаються без відриву від виробництва в учбових закладах з вечірньою формою навчання, надавати можливість працювати у змінах, що дозволяють регулярно відвідувати заняття. Не залучати цих працівників протягом періоду їх навчання до надурочних робіт та службових відряджень.

35. Оплата додаткових відпусток проводиться за рахунок собівартості підприємства.

36. Надавати працівникам КП "Міський водоканал" триденну відпустку із збереженням заробітної плати у випадках :

– одруження працівника;

– поховання близьких родичів (батьки, подружжя, діти, рідний брат, рідна сестра).

37. Надавати працівникам КП "Міський водоканал" одnodенну відпустку із збереженням заробітної плати у випадках :

– 1 вересня батькам дитини –першокласника та у день останнього дзвінка батькам дитини – випускника.

У разі , якщо працівник не використав відпустку з вищезазначеного приводу, така відпустка компенсації не підлягає, та на інший термін не переноситься.

38. Надавати працівникам соціальні відпустки у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством. До соціальних відпусток законодавством віднесені відпустки:

– у зв'язку з вагітністю та пологами (надається на підставі медичного висновку, сумарно – 126 календарних днів, 140 – у разі народження двох і більше дітей та в разі ускладнення пологів);

– для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (за бажанням жінки);

– відпустка у зв'язку з усиновленням дитини;

– додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів. До категорії одинокої матері відносяться : жінка, яка не перебуває у шлюбі і у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини або запис про батька

зроблено у встановленому порядку за вказівкою матері; вдова; жінка, яка виховує дитину без батька (в тому числі і розлучена жінка, яка виховує дитину без батька незважаючи на факт отримання аліментів, і жінка, яка вийшла заміж, але її дитина новим чоловіком не усиновлена).

39. Надавати працівникам за сімейними обставинами та з інших причин, за їх бажанням і погодженням з керівником структурного підрозділу, відпустку без збереження заробітної плати згідно чинного законодавства.

40. Навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення та підтримку кваліфікації працівників, згідно з виробничою необхідністю, проводити за рахунок коштів КП «Міський водоканал».

41. Підготовка і підвищення кваліфікації робітників КП «Міський водоканал» безпосередньо на виробництві проводиться відповідно до Положення, затвердженого наказом керівника підприємства.

42. З метою працевлаштування інвалідів забронювати посади та робочі місця :

- сторож – 5 місць;
- підсобний робітник – 1 місця;
- робітник з комплексного обслуговування – 2 місця;
- прибиральник – 1 місце;
- озеленювач – 1 місце.

Всього : 10 робочих місць.

43. Якщо працівник спеціально відряджений для роботи у вихідні або святкові й неробочі дні, то компенсація за роботу в ці дні виплачується відповідно до чинного законодавства.

Первинна профспілка зобов'язується:

1. Забезпечити дотримання працівниками підприємства трудової та виробничої дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку, своєчасного і точного виконання розпоряджень роботодавця, трудових та функціональних обов'язків.

2. Здійснювати контроль за виконанням зобов'язань цього розділу, своєчасністю внесення записів до трудових книжок, виданням наказів про прийняття, звільнення, переведення на іншу роботу, зміну режимів праці і відпочинку та ознайомленням з ними працівників.

3. Розглядати обґрунтоване письмове подання сторони адміністрації про розірвання трудового договору з працівником підприємства, у випадках, передбачених законодавством.

Повідомляти сторону адміністрації про прийняте рішення у письмовій формі в триденний строк після його прийняття.

4. Надавати працівникам безкоштовну правову допомогу та консультації з чинного законодавства. У разі порушення їх трудових прав представляти та відстоювати права працівників у відносинах з адміністрацією.

VII. УМОВИ ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

З метою створення здорових та безпечних умов праці на підприємстві сторона власника зобов'язується:

1. Розробити, за погодженням з Первинною профспілки, і забезпечити виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій (додаток № 14).

2. На реалізацію комплексних заходів виділити 688200,0 грн.

3. Виконати заходи щодо підготовки приміщень структурних підрозділів підприємства до роботи в осінньо-зимовий період у термін до 15 жовтня.

4. Забезпечити протягом цього періоду стійкий температурний режим у виробничих приміщеннях згідно встановлених санітарних норм.

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

6. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці, згідно з розробленим за участю Первинної профспілки графіком, та за її результатами вживати заходів щодо покращення умов

праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників та надання їм відповідних пільг і компенсацій.

7. Проводити періодично, згідно нормативних актів, експертизу технічного стану обладнання, машин, механізмів, споруд, будівель та інших механізмів, щодо їх безпечного використання.

8. Безоплатно забезпечувати працівників, які працюють на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту за встановленими нормами (додаток № 15).

9. Безоплатно забезпечувати харчуванням працівників, які приймають участь в ліквідації аварійних та надзвичайних ситуацій. Витрати на безоплатне харчування у цих випадках здійснювати за рахунок собівартості.

10. Забезпечити за рахунок коштів підприємства своєчасну заміну або ремонт спецодягу і спецвзуття, що стали непридатними до закінчення встановленого терміну їх носіння з незалежних від працівника причин.

11. Забезпечувати за рахунок коштів підприємства прання, хімічистку, знежирення, відновлення і ремонт спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, утримання побутових приміщень відповідно до санітарних норм і правил гігієни.

12. Забезпечувати безоплатно працівників, які працюють на роботах із шкідливими умовами праці продуктами харчування згідно діючих норм. (додаток № 16).

13. У разі тимчасового виконання працівниками робіт із шкідливими умовами праці на очисних спорудах або КНС, професія яких не включена до відповідного списку професій молоко видавати згідно п.12 за фактично відпрацьований час на підставі службової записки керівника структурної ділянки погодженою із головою профспілкового комітету.

14. Забезпечити умивальники та душові кабінки милом для вмивання та рушниками, які повинні регулярно змінюватися.

15. Працівникам, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненням, видавати безплатно за встановленими нормами мило. На роботах, де можливий вплив на шкіру шкідливо діючих речовин, видавати безплатно за встановленими нормами змиваючі та знешкоджуючі засоби (додаток № 17).

16. За рахунок коштів підприємства здійснювати проведення медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного медичного огляду осіб віком до 21 року.

17. Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами огляду працівників.

18. При своєчасному проходженні працівником періодичного медичного огляду, зберігати за ним середній заробіток на встановлений час проходження медогляду. Не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду.

19. Організовувати за рахунок коштів підприємства на прохання працівника або за своєї ініціативою позачерговий медичний огляд, якщо працівник вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці.

20. Працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, переводити, за їх згодою, тимчасово або без обмеження строку на іншу роботу у відповідності з медичним висновком. Оплату праці у таких випадках проводити згідно чинного законодавства.

21. Проводити систематичний аналіз стану захворюваності і випадків тимчасової непрацездатності та вживати заходів до усунення причин захворювань.

22. Забезпечити диспансерним лікарським наглядом працівників із хронічними захворюваннями, які тривало і часто хворіють, інвалідів та ветеранів праці.

23. Забезпечувати належне утримання та фінансування відповідно до кошторису пункту охорони здоров'я підприємства, комплектування цехових аптечок необхідними медикаментами.

24. Створити комісію з питань охорони праці у рівній кількості осіб від адміністрації і трудового колективу. Сприяти її роботі відповідно до Положення про неї.

25. Проводити спільно з представниками Профспілки своєчасне розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві. Забезпечити

безумовне виконання запропонованих комісією з розслідування нещасного випадку на виробництві організаційно-технічних заходів по кожному нещасному випадку.

26. Проводити щоквартально за участю представників Первинною профспілки аналіз причин виникнення нещасних випадків, аварій та профзахворювань на виробництві. Відповідно до висновків розробляти заходи щодо зниження і запобігання травматизму та забезпечувати їх виконання.

27. Якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги може бути зменшено у порядку, що визначається трудовим колективом за поданням власника та Первинною профспілки, але не більше як на 50% (додаток № 18).

28. Створити для працівників, які отримали інвалідність на даному підприємстві, умови праці для подальшого виконання ними трудових обов'язків відповідно до медичних висновків або організувати їх перенавчання, перекваліфікацію чи надомну працю.

29. Зберігати середню заробітну плату за працівником на період припинення роботи, якщо створилась виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я, або працівників, які його оточують, і навколишнього середовища. Факт наявності такої ситуації підтверджується спеціалістом з охорони праці підприємства за участю представника профспілкової організації, а в разі виникнення конфлікту - відповідним державним органом нагляду за охороною праці.

30. Проводити виплату вихідної допомоги в розмірі 3-х місячного середнього заробітку у випадку розірвання трудового договору з ініціативи працівника через невиконання адміністрацією законодавства про охорону праці, умов колективного договору з цих питань.

31. Відраховувати кошти до фонду охорони праці підприємства у розмірі встановленим чинним законодавством України від фактичного обсягу реалізованої продукції (робіт, послуг).

32. Використовувати кошти фонду, за погодженням з Первинною профспілки, тільки на виконання комплексних заходів, що забезпечують досягнення встановлених нормативів з охорони праці.

33. Відповідно до чинного законодавства забезпечити здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників підприємства від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань.

34. Проводити за встановленими графіками навчання, інструктаж та перевірку один раз на рік знань з охорони праці працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі.

35. Не залучати жінок до важких робіт і робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці та в нічні зміни, до підіймання і переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми відповідно до наказів Міністерства охорони здоров'я України від 29.12.93 №256 та від 10.12.93 №241 (додаток № 19,19.1).

36. Не залучати неповнолітніх (віком від 14 до 18 років) до важких робіт і робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці, підіймання і переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до наказів Міністерства охорони здоров'я України від 31.03.94 № 46 та від 22.03.96 № 59 (додаток № 20).

37. Не залучати неповнолітніх до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні.

38. Перелік професій з доплатами за роботу у важких і шкідливих умовах праці виплачувати згідно додатку (№ 21)

39. Чергування працівників по КП «Міський водоканал» проводити згідно положення «Про порядок та умови організації чергування працівників комунального підприємства «Міський водоканал» на підприємстві та вдома» (додаток №22).

Працівники підприємства зобов'язуються:

– Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правил експлуатації машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва.

– Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки праці.

– Проходити у встановленому порядку та в строки попередній і періодичні медичні огляди.

– Своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, дільниці, в структурному підрозділі. Особисто вживати посильних заходів щодо їх запобігання та усунення.

– Дбайливо та раціонально використовувати майно підприємства, не допускати його пошкодження чи знищення.

Первинна профспілка зобов'язується:

– Здійснювати контроль за дотриманням стороною власника законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту.

– У разі виявлення порушень вимагати їх усунення.

– Представляти інтереси працівників у вирішенні питань охорони праці, у випадках, визначених чинним законодавством, вносити власнику відповідні подання.

– Інформувати працівників про їх права і гарантії в сфері охорони праці, зміни в законодавстві з охорони праці.

– У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, дільницях, цехах на час, необхідний для усунення цієї загрози.

– Здійснювати контроль за наданням пільг і компенсацій за роботу в шкідливих і небезпечних умовах, відшкодуванням шкоди, заподіяної здоров'ю працівника.

Брати участь:

– В розробці програм, положень, нормативно-правових документів з питань охорони праці на підприємстві.

– У проведенні атестації робочих місць, за її результатами вносити пропозиції щодо покращення умов праці, медичного обслуговування, оздоровлення працівників, надання їм відповідних пільг і компенсацій.

– У розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань, аварій, складанні актів про нещасний випадок на виробництві, готувати свої висновки і надавати пропозиції, представляти інтереси потерпілого у спірних питаннях.

VIII. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКІВ

Адміністрація зобов'язується:

1. Перераховувати своєчасно та у повному обсязі внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням і похованням, за погодженням Профспілкової організації запроваджувати додаткові види недержавного страхування працівників або їх окремих категорій.

Матеріальне забезпечення та соціальні послуги за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням і похованням призначаються та надаються працівникам за їх основним місцем роботи за рахунок сплачених страхових внесків.

Перші п'ять днів допомоги з тимчасової непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві, оплачуються власником або уповноваженим ним органом за рахунок коштів підприємства .

2. Створювати належні умови для діяльності комісії з соціального страхування на випадок тимчасової непрацездатності на підприємстві.

Комісія виконує свої функції відповідно до Положення про комісію, затвердженого постановою правління Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності від 09.07.2001 №21.

3. Відшкодовувати витрати на послуги мобільного зв'язку окремим працівникам у розмірі ліміту. Список працівників та розмір ліміту затверджується наказом керівника підприємства. Ліміт на хвилини розмови працівникам встановлюється наказом керівника підприємства кожному працівнику окремо.

4. Забезпечити збереження архівних документів, згідно яких здійснюється оформлення пенсій, інвалідності, отримання пільг і компенсацій, визначених законодавством.

5. Здійснювати у межах м. Нова Каховка доставку працівників на роботу і з роботи (на об'єкти, де відсутня можливість своєчасно добратись до робочого місця) за рахунок коштів підприємства (за рахунок собівартості).

6. За письмовим погодженням з керівником надавати працівникам вільний час для проходження медичних оглядів, отримання медичної допомоги, відвідування державних органів для вирішення необхідних житлово-побутових проблем працівників без здійснення будь-яких стягнень із заробітної плати чи інших безпідставних санкцій.

7. Застрахованому працівнику санаторно-курортна путівка видається за місцем основної роботи на підставі власної заяви і медичної довідки про необхідність санаторно-курортного лікування.

7.1. Надавати направлення (путівку) працівникам підприємства для відпочинку у будиночки відпочинку, які належать КП «Міський водоканал» на базах відпочинку «Арабатська стрілка» та «Чайка -1». Оплата вартості відпочинку у вищезазначених будиночках здійснюється за рахунок власних коштів працівника.

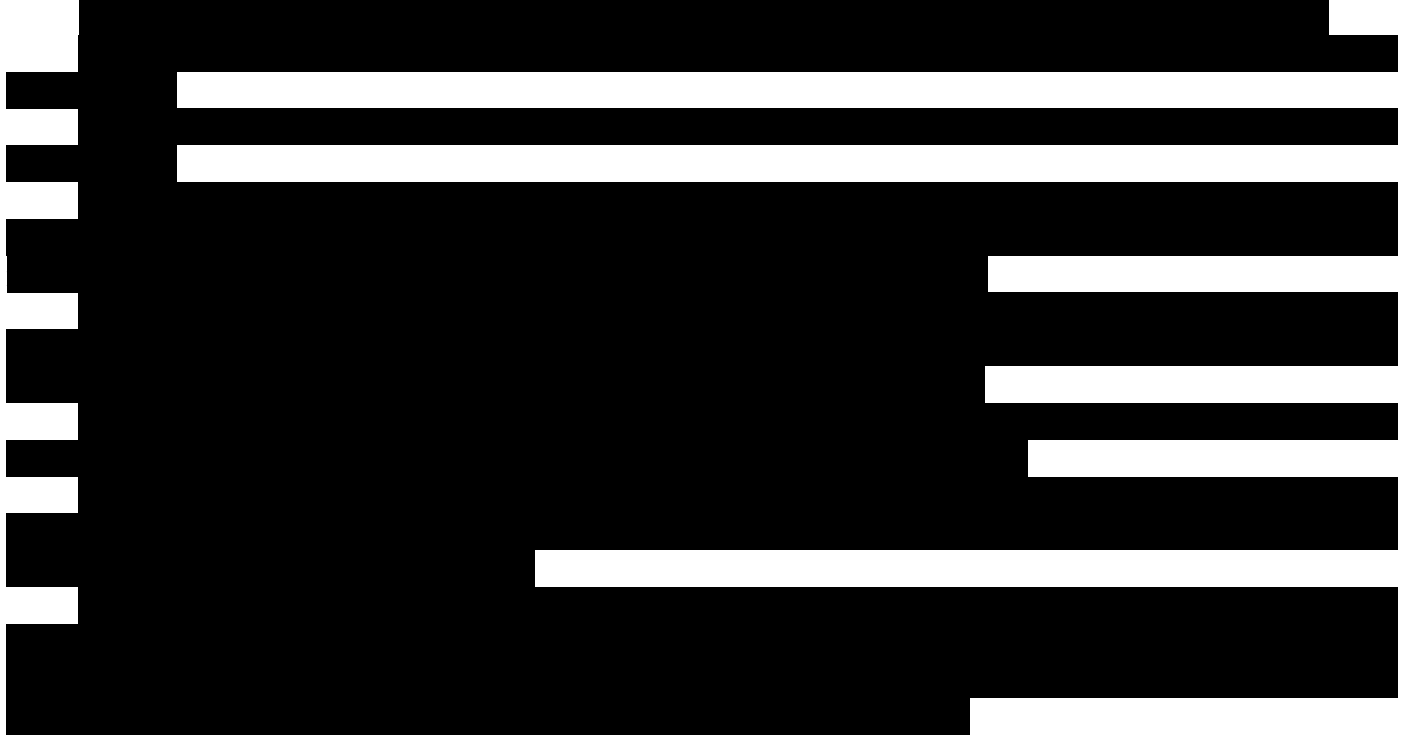
8. Надавати працівникам при звільненні, які на пенсії, та у зв'язку з виходом на пенсію з КП «Міський водоканал», які мають більше як 20 років безперервного стажу роботи на підприємстві у тому числі на пільгових умовах, вихідну допомогу у розмірі :

працівникам – у розмірі місячної заробітної плати;

службовцям та ІТР - у розмірі місячної заробітної плати.

9. Надавати, при фінансових можливостях підприємства та за погодженням з керівником підприємства, безвідсоткову позику у таких випадках:

довготривалого стаціонарного лікування та необхідності проведення складної операції працівнику, його дитині або іншому близькому члену сім'ї (чоловік, дружина, батьки, діти, рідного брата, рідної сестри).



ІХ. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРАЦІВНИКІВ

Адміністрація зобов'язується:

1. Для забезпечення діяльності Первинної профспілкової організації КП «Міський водоканал», проведення зборів працівників підприємства надавати безкоштовно приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом. Забезпечувати можливість раді трудового колективу розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території підприємства в доступних для працівників місцях.

2. Надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати членам працівникам, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, для виконання ними повноважень та громадських обов'язків в інтересах трудового колективу:

Якщо виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу пов'язане з виїздом у відрядження, то витрати, пов'язані з цим, здійснювати за рахунок коштів підприємства.

3. Розглядати протягом 7 днів вимоги і подання Первинної профспілки щодо усунення порушень законодавства про працю та колективного договору, невідкладно вживати заходів до їх усунення.

4. На вимогу Первинної профспілки надавати в тижневий термін відповідні документи, інформацію та пояснення, що стосуються додержання законодавства про працю, умов праці, виконання колективного договору, соціально-економічних прав працівників та розвитку підприємства.

6. Забезпечити участь представників профспілкової організації в підготованні змін і доповнень до Статуту підприємства (підготованні проекту Статуту), обов'язковий розгляд пропозицій з їх сторони.

7. На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати працівників про плани і напрямки розвитку підприємства.

8. Брати участь у заходах Первинної профспілки на її запрошення.

Х. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Строк дії цього договору на 2020-2023 р.р. з дати підписання його сторонами до прийняття нового.

2. Колективний договір укладено в трьох примірниках, що зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

3. Зміни і доповнення до цього договору протягом терміну його дії можуть вноситися лише за взаємною згодою Сторін.

4. Контроль за виконанням договору здійснюється безпосередньо Сторонами чи уповноваженими ними представниками за обумовленою Сторонами згодою (в письмовій або усній формі).

5. Сторони, які підписали цей колективний договір, щорічно звітують про його виконання.

Директор КП «Міський водоканал»

Голова Первинної профспілкової організації КП «Міський водоканал»



В.В. Радованець


І.І. Безкривна

« _____ » _____ 2020 рік

« _____ » _____ 2020 рік

ПОЛОЖЕННЯ
Про встановлення надбавок до тарифних ставок за професійну майстерність
для робітників КП «Міський водоканал» .

1. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. В цілях стимуляції підвищення професійної майстерності та посилення зацікавленості і відповідальності за якість виконаної роботи, завдань вводяться диференційовані надбавки до тарифних ставок за професійну майстерність згідно Галузевої угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Об'єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2017 – 2021 роки» (далі Галузева угода).

1.2. Надбавки за професійну майстерність встановлюються робітникам, які стабільно забезпечують високу якість і виконаних робіт у наступних розмірах:

Для робітників III розряду – 12 %

Для робітників IV розряду – 16 %

Для робітників V розряду – 20 %

1.3. Доплата здійснюється за рахунок фонду зарплати при виконанні робітниками умов особливо відповідальних робіт, якісне та своєчасне виконання завдань. Рішення про введення надбавок приймається адміністрацією КП «Міський водоканал» та оформляється наказом.

1.4. Не виплачуються вказані надбавки в тому місяці, в якому виявлені випадки браку, зниження якості роботи, порушення трудової дисципліни.

1.5. Відміна вказаних надбавок проводиться на підставі обгрунтованого подання керівника структурного підрозділу.

1.6. Надбавки за професійну майстерність враховуються при нарахуванні середнього заробітку (для оплати відпустки, за дні тимчасової непрацездатності, нарахуванні пенсії та інше).

Начальник ПЕВ



Н.Г.Іванова

Головний інженер
 КП "Міський водоканал"
 Бондарюк І.І.

ГРАФІК

роботи робітників з підсумованим обліком робочого часу (КНС - 9 м. Тарнівська вулиця)
 по КП "Міський водоканал" на 2020р



Місяць/кв.	Норма часу	числа																															факт. годин	надурочно		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
січень		I	167	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	171,5	4,5		
		II	167	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	169,5	2,5			
		III																															0,0	0		
		IV																															0,0	0		
лютий		I	160	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	158,5	-1,5			
		II	160	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	160,5	0,5				
		III																															0,0	0,0		
		IV																															0,0	0,0		
березень		I	168	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	171,5	3,5				
		II	168	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	169,5	1,5			
		III																															0,0	0,0		
		IV																															0,0	0,0		
квітень		I	167	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	165,0	-2,0			
		II	167	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	165,0	-2,0		
		III																																0,0	0,0	
		IV																																0,0	0,0	
травень		I	151	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	169,5	18,5			
		II	151	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	171,5	20,5		
		III																																0,0	0	
		IV																																0,0	0	
червень		I	160	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	165,0	5,0		
		II	160	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	4,5	6,5	165,0	5,0	
		III																																	0,0	0,0
		IV																																	0,0	0,0
ІІ кв. 955																																	1001,0	45,0		

ПЕРЕЛІК

Професій і посад працівників, яким надається щорічна додаткова оплачувана відпустка за роботу зі шкідливими та важкими умовами праці

№ з/п	Найменування професій, посад за Класифікатором професій	Тривалість щорічної додаткової відпустки за роботу зі шкідливими та важкими умовами праці, за результатами атестації робочих місць за умовами праці
Цех «Водопровід»		
1.	Електрогазозварник	5
Цех «Водовідведення»		
3.	Слюсар аварійно-відновлювальних робіт	6
4.	Слюсар-ремонтник	5
5.	Електрогазозварник	7
6.	Оператор на решітці	7
7.	Машиніст насосних установок; старший машиніст насосних установок	5
Цех «Очисні споруди»		
8.	Слюсар аварійно-відновлювальних робіт, слюсар-ремонтник	5
9.	Електрогазозварник	7
10.	Оператор очисних споруд (на первинних відстійниках)	7
11.	Оператор очисних споруд (НС освітлених стоків)	7
12.	Оператор очисних споруд (на решітках) '	7
13.	Оператор очисних споруд (на аеротенках)	7
14.	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	5
15.	Прибиральник виробничих приміщень	5
16.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	6
17.	Маляр	3
Дільниця «Ремонтна група»		
18.	Прибиральник виробничих приміщень Штукатур	3
Лабораторія		
19.	Інженер (хімічні технології)	3
20.	Мікробіолог	3
21.	Гідробіолог	3
22.	Лаборант хімічного аналізу	3
23.	Пробовідбірник	3
Дільниця «Служба механіка»		
24.	Водій (асенізаційної машини)	3

Інженер з охорони праці

Ю.І. Захаров



Перелік
професій і посад працівників, яким надається щорічна додаткова оплачувана
відпустка за особливий характер праці (з підвищеним нервово-емоційним та
інтелектуальним навантаженням).

№ з/п	Найменування професій, посад за Класифікатором професій	Основна і загальна відпустка
«Служба механіка»		
1	Водій, працюючий на транспорті тоннажністю більше 3-х т.	7
2	Водій, працюючий на транспорті тоннажністю менше 3-х т.	4

Інженер з охорони праці



Ю.І. Захаров

ПЕРЕЛІК
виробничих порушень за які керівникам, спеціалістам, фахівцям,
службовцям, робочим надбавки за досягнення в праці, за безперервний
стаж роботи зменшуються, або вони не подаються взагалі.

Керівники, спеціалісти, фахівці, службовці та робочі можуть бути позбавлені надбавки за досягнення в праці взагалі або частково при наступних порушеннях в роботі:

- наявність обґрунтованих скарг на низьку якість робіт, послуг та культурне обслуговування населення - 20%
- несвоєчасне подання звітності (без обґрунтованих причин) - 25-50%
- невиконання наказів та завдань керівника (без обґрунтованих причин) - 100 %
- наявність виробничого травматизму - 100%
- порушення цін і тарифів - 50-100%
- порушення штатно-кошторисової дисципліни - 50 -100%
- невиконання заходів з економії паливно-енергетичних ресурсів - 50-100%
- невиконання заходів з охорони природи та навколишнього середовища - 100%
- за вживання алкогольних напоїв в робочий час, або з'явлення на роботі в нетрезвому стані : - 100%
- порушення трудової дисципліни - 100 %
- аварія з вини працівника - 100 %
- пожежа з вини працівника - 100 %
- регулярні запізнення на роботу - 30-50%
- не виконання функціональних обов'язків (без повноважних причин) -50-100%

Начальник ПЕВ



Н.Г.Іванова

Додаток № 11
до колективного договору

ПЕРЕЛІК

виробничих порушень за які робочим підприємства зменшуються доплати та надбавки, або вони не подаються взагалі.

Робітники підприємства можуть бути позбавлені надбавок та доплат частково або повністю при наявності наступних порушеннях в роботі:

- | | |
|---|------------|
| 1. за вживання алкогольних напоїв в робочий час, або з'явлення на роботі в нетверезому стані: | - 100% |
| 2. за прогули без поважних причин | - 100% |
| 3. за несвоєчасне та неякісне виконання завдань з вини робітника | - 10-100% |
| 4. за порушення правил техніки безпеки, ПДР та виробничої санітарії | - 100% |
| 5. за порушення технологічних режимів роботи, виробничих процесів та інших виробничих порушень в залежності від складності порушень | - 30% |
| 6. невиконання завдань наказів керівника (без обґрунтованих причин) | - 100 % |
| 7. невічливе відношення до абонента | - 50 % |
| 8. не складання іспитів по ПТЕ та ПТБ | - 100 % |
| 9. недодержання порядку та чистоти на робочому місці та закріпленій ділянці | - 50-100 % |
| 10. аварія з вини працівника | - 100 % |
| 11. пожежа з вини працівника | - 100 % |
| 12. регулярні запізнення на роботу | - 30-50% |
| 13. не виконання функціональних обов'язків (без поважних причин) | - 50-100% |

Начальник ПЕВ



Н.Г.Іванова

ПЕРЕЛІК

професій і посад, яким встановлюється ненормований робочий день і надається щорічна додаткова оплачувана відпустка за роботу з ненормованим робочим днем

№ з/о	Найменування професій, посад за Класифікатором професій	Тривалість додаткової відпустки
1.	Директор підприємства, заступник директора підприємства	7
2.	Головний інженер	7
3.	Головний бухгалтер	7
4.	Інженер з охорони праці	7
5.	Начальник цеху, начальник відділу	7
6.	Майстер дільниці «Ремонтна група»	7
7.	Головний механік	7
8.	Головний енергетик	7
9.	Водій автотранспортних засобів (водій легкових автомобільних одиниць директора, головного інженера, відділу водозбуту підприємства)	7
10.	Майстер цеху «Водовідведення», цеху «Очисні споруди», дільниці «Служба енергетика»	7
11.	Майстер цеху «Водопровід»	7
12.	Агент з постачання	4
13.	Програміст (база даних)	4
14.	Диспетчер автомобільного транспорту	4
15.	Бухгалтер	4
16.	Економіст	4
17.	Фахівець з державних закупівель	4
18.	Фахівець (роботи з громадкістю)	4
19.	Інженер будівельник	4
20.	Інженер відділу, цеху, дільниці	4
21.	Технік відділу, цеху, дільниці	4
22.	Юрисконсульт	4
23.	Секретар	4
24.	Інспектор з кадрів	4
25.	Комірник	4
26.	Інженер-технолог	4
27.	Контролер водопровідного господарства	4
28.	Старший диспетчер, диспетчер	4
29.	Слюсар аварійно-відновлювальних робіт, слюсар-ремонтник цеху "Водопровід"	4
30.	Електромонтер з ремонту та обслуговуванню електроустаткування	3
31.	Машиніст крану автомобільного	4
32.	Машиніст екскаватора	4
33.	Тракторист	4
34.	Оператор комп'ютерного набору	4

Інспектор з кадрів

А.В. Івановська

Примітка: Ненормований робочий день не встановлюється і додаткова відпустка не надається працівникам, які зайняті на роботах з неповним робочим днем.

В разі введення в штатний розпис підприємства нової посади, якій передбачено встановлення ненормованого робочого дня, встановлювати тривалість щорічної додаткової відпустки за роботу в режимі ненормованого робочого дня за наказом директора підприємства, з подальшим внесенням змін до колективного договору.

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників з нормальними умовами праці, яким встановлюється щорічна основна і загальна відпустка тривалістю 24 календарних дні

№ з/о	Найменування професій, посад за Класифікатором професій	Кількість календарних днів
1.	Фабриць з питань привільного зжисту	24
	Цех «Водопровід»	
2.	Старший машиніст насосних установок	24
3.	Машиніст насосних установок	24
4.	Токар	24
	Дільниця «Ремонтна група»	
5.	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	24
6.	Тесляр	24
7.	Озеленювач	24
8.	Штукатур	24
9.	Муляр	24
10.	Сторож	24
11.	Підсобний робітник	24
12.	Слюсар-сантехнік	24
	Дільниця «Служба механіка»	
13.	Слюсар з ремонту автомобілів	24
	Цех «Водовідведення»	
14.	Обхідник водопровідно-каналізаційних мереж	24

Інспектор з кадрів

А.В. Івановська

УНІОДЖЕНО

Голова первинної профспілки

КП «Городской водоканал»

І.І. Безкровна

« 2020р.



В.В. Радованець

2020р.

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення технічного рівня охорони праці та виробничого середовища, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аварій і пожегам на 2020 рік

№ п/п	Зміст заходів	Сума витрат, грн	Відповідальний	Термін виконання	Джерело фінансування
1	2	3	4	5	6
1.	Навчання інженерно-технічних працівників з питань охорони праці в учбовому комбінаті	5700	інженер з охорони праці	Протягом року	Кошти підприємства
2.	Проведення обов'язкового, попереднього, періодичного і позапланового медичного огляду працівників, зайнятих на важких роботах, роботах з небезпечними або шкідливими умовами праці і таких, де є необхідність в професійному підборі.	60000	інженер з охорони праці	II квартал	Кошти підприємства
3.	Придбання молока або рівноцінних продуктів для працівників підприємства, які працюють у шкідливих умовах праці, згідно атестації робочих місць	85000	інженер з охорони праці, інженер з постачання.	Протягом року	Кошти підприємства
4.	Забезпечення працівників підприємства спеціальним одягом, взуттям і засобами індивідуального захисту.	200000	інженер з охорони праці, інженер з постачання.	Протягом року	Кошти підприємства
5.	Страшування добровільної пожежної дружини.	3500	Директор, інженер з охорони праці	квітень	Кошти підприємства

		18000	Начальник цеху «Очисні споруди» Начальник дільниці «Ремонтна група»	II квартал	Кошти підприємства.
6.	Виконати ремонт даху будівлі повітродувки	18000	Начальник цеху «Очисні споруди» Начальник дільниці «Ремонтна група»	II квартал	Кошти підприємства.
7.	Встановити автоматичний контроль за концентрацією сірководню в приміщенні споруди решіток МОС	40000	Начальник цеху «Очисні споруди»	II - III квартал	Кошти підприємства.
8.	Працівникам, які працюють на роботах, пов'язаних із забрудненням, видавати безплатно за встановленими нормами мило.	9000	Інженер з ОП інженер з постачання.	Протягом року	Кошти підприємства
9.	Виконати скління вікон на КНС цеху «Водовідведення» та будівлях цеху «Очисні споруди»	15000	Майстер дільниці «Ремонтна група»	II - III квартал	Кошти підприємства
10.	Забезпечити автоматичний контроль за концентрацією сірководню в приміщеннях грабельних КНС.	40000	Начальник цеху «Водовідведення»	II - III квартал	Кошти підприємства.
11.	Обладнати огорожу санітарної зони КНС 1.	15000	Начальник дільниці «Ремонтна група» Начальник цеху «Водовідведення»	II квартал	Кошти підприємства
12.	Зробити ремонт механічної вентиляції на КНС № 7, 9	30000	Начальник цеху «Водовідведення»	II - III квартал	Кошти підприємства
13.	Придбати технічну літературу законодавчих актів у необхідному обсязі	5000	Інженер з ОП Начальники підрозділів	На протязі року	Кошти підприємства
14.	Вимір опору ізоляції, дроту, опору мереж заземлення на об'єктах підприємства	25000	Головний енергетик	III квартал	Кошти підприємства

Додаток № 15
До колективного договору



Перелік професій і посад працівників, яким надається безкоштовно спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту

№ з/п	Код згідно з ДК 003:2010	Професійна назва роботи	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Позначення захисних властивостей ЗІЗ	Строк носіння (місяці)
1	2	3	4	5	6
1	8163	Машиніст насосних установок	<p>Костюм Берет Черевники Рукавиці Рукавички діелектричні</p> <p>Під час виконання робіт в галереях глибокого дренажу, колекторах та заглиблених насосних станціях додатково:</p> <p>Жилет сигнальний Чоботи Каска захисна Підшоломник Навушники протишумові Окуляри захисні закриті</p> <p>Узимку додатково:</p> <p>Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи Підшоломник утеплений Рукавички</p>	<p>ЗМиВу Змип ЗМиВСм МиВу Еп</p> <p>Со ВМиСм</p> <p>ЗМи</p> <p>Тп Тп Тп20 ТпвМи ТхпМи</p>	<p>12 12 12 2 Чергові</p> <p>12 12 До зносу 24 До зносу До зносу</p> <p>36 36 36 36 24</p>
2	7136	Контролер водопровідного господарства	<p>Костюм</p> <p>Під час виконання робіт у сирих</p>	ЗМи	12

			приміщеннях додатково: Чоботи Рукавички Узимку додатково: Куртка утеплена	ВСм ЗМиВн Гн	24 До зносу 36
3	8159	Лаборант хімічного аналізу	Халат Берет Туфлі Фартух з нагрудником Окуляри захисні закриті Рукавички Респіратор газопилозахисний	З Ми З ВМиСм ВнК50Ми ВнК50Ми	12 24 24 Черговий До зносу До зносу До зносу
4	8163	Оператор на аеротенках	Костюм Берет	ЗМиВу ЗМи	12 24
	8163	Оператор на відстійниках	Черевики	ЗМиСм	24
	8163	Оператор на емшерах	Чоботи	В	24
	8163	Оператор на метантенках	Рукавиці Плащ з капюшоном Респіратор протигазовий	МиВу Вн	3 Черговий До зносу
	8163	Оператор на мулових майданчиках	Узимку додатково: Куртка утеплена Чоботи	Тн Тн20	36 36
5	8163	Оператор на пісколовках та жироловках	Костюм Берет Черевики Чоботи	Зми З МпСм ВСм	12 24 24 24
	8163	Оператор на решітці	Фартух з нагрудник Рукавички Респіратор протигазовий	Вн Вн	6 До зносу До зносу
6	8163	Оператор очисних споруд	Узимку додатково: Куртка утеплена	Тн	36
			Костюм	ЗЯжМиВу	12
			Берет	ЗМи	24
			Черевики	МпСм	24
			Чоботи	В	24
			Фартух з нагрудником	Вн	Черговий
Рукавички	ВнМиБм	До зносу			

			Рукавиці	МиМп	2
			Респіратор протигазовий		До зносу
7	8290	Пробовідбірник	Костюм Берет Черевики Чоботи Рукавички Рукавички Окуляри захисні закриті Плащ з капюшоном	ЗМиВу ЗВу ЗМиСм В МиМпВи Ми ВнМи Тнв Тн20	12 24 24 24 До зносу 2 До зносу Черговий 36 36
8	6113	Озеленювач	Костюм Кепка Напівчеревики Чоботи Рукавиці Жилет сигнальний Плащ з капюшоном	зми З ЗМп В Мп Со Вн Тнв Тнв Тнв Тн 20 Тн	24 24 24 До зносу 1 До зносу До зносу 36 36 36 36 36
9	7231	Слюсар з ремонту автомобілів	Костюм Черевики Рукавиці Каска захисна Підшоломник Під час виконання робіт з розбирання двигунів, промивки деталей додатково: Фартух з пагрудником Рукавички Окуляри захисні відкриті На зовнішніх роботах	ЗМиНм ЗМиМун15 МиМп ЗМи НмНлМиВи НмНлМи	12 24 2 Чергова 24 6 2 До зносу

			узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Шапка Чоботи	Тн Тн Тн20	36 36 36
10	9322	Підсобний робітник	Костюм Черевик Рукавиці Узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Шапка Чоботи Рукавиці	ЗМп ЗМиМуи25 МиМп Тнв Тнв Тнв Тн 20 Тхп	12 24 3 36 36 36 36 12
11	3119	Диспетчер автомобільного транспорту	Костюм Узимку додатково: Куртка утеплена	ЗМп Тн	24 36
12	2149.2	Інженер з охорони праці	Костюм Патівчеревик Плац з капюшоном Каска захисна Підшоломник Під час обстеження колекторів та гідроспоруд додатково Чоботи Узимку додатково: Куртка утеплена	Змии ЗМп Ви ЗМи МиМпВ Тн	24 24 Черговий Чергова 36 Чергові 36
13	9411	Комірник	Костюм Кепка Черевик Рукавиці На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Чоботи	Змии Зми МиМпМуи15 МиМп Тн Тн20	18 24 18 3 36 36

14	7141	Маляр	Костюм Берет Черевики Чоботи Рукавиці Рукавички Фартух з нагрудником Респіратор протигазовий На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи	ЗМи З ОМи В МиМп ВнОа МиМп Тн Тн Тн20См	12 12 12 24 2 До зносу 6 До зносу 36 36 36
15	9132	Прибиральник виробничих приміщень	Костюм Берет Черевики Рукавиці Під час прибирання та дезінфікування місць загального користування додатково: Фартух з нагрудником Чоботи Респіратор протигазовий На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена	ЗМиПн ЗПн ЗМиМуn15 МиМпВн ВнЯжМи ВК50См Тн	12 12 12 До зносу 12 12 До зносу 36
16	9132	Прибиральник службових приміщень	Халаг Косинка Туфлі Рукавички На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена	ЗМиПн ЗПн ЗПнМи ВнМиМп Тн	12 12 12 2 36
17	7233	Слюсар-ремонтник	Костюм Черевики Рукавички Рукавиці Каска захисна Підшоломник Окуляри захисні відкриті Респіратор пілозахисний Під час обслуговування та ремонту систем	ЗМиНм НмМиСм Ми МиМпВу Зми ЗВуМи	12 12 1 1 До зносу 12 До зносу До зносу Черговий

			<p>водопостачання додатково: Костюм Рукавиці Під час очищення та ремонту водостоків, каналізації і фекальних перекачок додатково: Костюм Протигаз газозахисний Пояс лямковий з канатом Під час виконання робіт на висоті додатково: Пояс запобіжний На зовнішніх роботах у мокрих умовах додатково: Плащ з капюшоном Чоботи Узимку додатково: Куртка утеплена Підшоломник утеплений Чоботи</p>	<p>БуМи ВнЯжМи Вн ВСм Тн МиТн Тн20</p>	<p>4 Черговий До зносу Черговий Черговий 36 24 36 24 36</p>
18	7124	Тесляр	<p>Костюм Черевики Рукавиці Фартух з нагрудником Узимку додатково: Куртка утеплена</p>	<p>ЗМи МиМп МиМп МиМп Тн</p>	<p>12 12 3 6 36</p>
19	7133	Штукатур	<p>Костюм Черевики Рукавиці На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені</p>	<p>ЗМи ЗМиСмМун15 МиМпБу Тн Тн</p>	<p>12 12 2 36 36</p>
20	7212	Електрогазоварник	<p>Костюм зварника Костюм Черевики Рукавиці з крагами Рукавиці Щиток захисний електрозварника Каска захисна Підшоломник</p>	<p>ТнТнТр ЗМи ТрТпСм ТнТнТр МиМп ЗМи</p>	<p>12 12 12 До зносу 1 До зносу До зносу 24</p>

			Гідрокостюм	ЗМиВи	Черговий
			Чоботи	ВМиСм	24
			Жилет сигнальний	Со	24
			Рукавички	МиВу	3
			Каска захисна		До зносу
			Підшоломник	ЗМи	24
			Узимку додатково:		
			Куртка утеплена	Тн	36
			Штани утеплені	Тн	36
			Напівчоботи	Тн20См	36
			Підшоломник		
			утеплений	Тн	36
			Рукавички	ТхпМи	24

Інженер з охорони праці



Ю.І.Захаров

ПЕРЕЛІК

Професій і посад працівників зайнятих на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, які безкоштовно забезпечуються молоком або рівноцінними харчовими продуктами по КП «Міський водоканал», на підставі результатів атестації робочих місць.

№ з/з	Найменування підрозділу, посади
	ЦЕХ «ВОДОПРОВІД»
1	Електрогазоварник
	ЦЕХ «ОЧИСТІ СПОРУДИ»
1	Електрогазоварник
2	Оператор очисних споруд
3	Машиніст з прання та ремонту спец.одягу
4	Прибиральник виробничих приміщень
5	Слюсар АВП
6	Слюсар ремонтник
7	Електромонтер
8	Маляр
	ЦЕХ «ВОДОВІДВЕДЕННЯ»
1	Електрогазоварник
2	Машиніст насосного обладнання
3	Оператор КНС
4	Слюсар АВП
5	Слюсар ремонтник
	ДІЛЬНИЦЯ «РЕМОНТНА ГРУПА»
1	Прибиральник виробничих приміщень
	ДІЛЬНИЦЯ «СЛУЖБА ЕНЕРГЕТИКА»
1	Електромонтер
	ХІМІКО - БАКТЕРІОЛОГІЧНА ЛАБОРАТОРІЯ
1	Інженер (хімічних технологій)
2	Пробовідбірник
3	Мікробіолог
4	Гідробіолог
5	Лаборант хімічного аналізу

Інженер з питань охорони праці



Ю.І. Захаров



«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор КП «Міський водоканал»

В.В.Радованець
2020р.

ПЕРЕЛІК

Професії і посад працівників, яким видається безплатне мило по
КП «Міський водоканал»

№з/о	Найменування професії	Кількість грам на місяць
УПРАВЛІННЯ		
1	Комірник	200
ЦЕХ «ВОДОПРОВІД»		
1	Начальник цеху	200
2	Майстер цеху	200
3	Токар	200
4	Електрогазоварник.	200
5	Машиніст насосного обладнання.	200
6	Слюсар аварійно-відновлювальних робіт	200
7	Слюсар-ремонтник	200
8	Підсобний робітник	200
ЦЕХ «ВОДОВІДВЕДЕННЯ»		
1	Начальник цеху	200
2	Майстер цеху	200
3	Електрогазоварник.	400
4	Машиніст насосного обладнання	200
5	Оператор на решітках.	200
6	Слюсар аварійно-відновлювальних робіт	400
7	Слюсар-ремонтник.	400
ЦЕХ «ОЧИСНІ СПОРУДИ»		
1	Начальник цеху	200
2	Інженер - технолог	200
3	Майстер цеху	200
4	Електрогазоварник	400
5	Оператор на решітках.	200
6	Оператор на відстійниках.	200
7	Оператор на аеротенках.	200

8	Оператор НС освітлених стоків	200
9	Оператор очисних споруд повітродувної насосної станції	200
10	Машиніст з прання спецодягу.	200
11	Прибиральник виробничих приміщень	200
12	Слюсар аварійно-відновлювальних робіт	400
13	Слюсар-ремонтник.	400
14	Електромонтер	200
15	Маляр	200
ДІЛЬНИЦЯ «РЕМОНТНА ГРУПА»		
1	Начальник дільниці	200
2	Майстер	200
3	Прибиральник виробничих приміщень	200
4	Робітник з комплексного обслуговування ремонту будинків	200
5	Тесляр	200
6	Муляр	200
7	Штукатур	200
ДІЛЬНИЦЯ «СЛУЖБА ЕНЕРГЕТИКА»		
1	Головний енергетик	200
2	Майстер	200
3	Електромонтер	200
4	Інженер - електронік	200
ДІЛЬНИЦЯ «СЛУЖБА МЕХАНІКА»		
1	Водій	200
2	Тракторист	200
3	Машиніст екскаватора	200
4	Машиніст автокрану	200

Інженер з питань охорони праці



Ю.І. Захаров

Порядок зменшення розміру одноразової допомоги, яка надається потерпілому від нещасного випадку на виробництві, якщо нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці.

№ 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; - невиконання 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 відключеними, несправними засобами колективного захисту, системами сигналізації, вентиляції, освітлення тощо	до 40
5.	Незастосування засобів індивідуального та колективного захисту	до 40

Інженер з охорони праці



Ю.І. Захаров

ГРАНИЧНІ НОРМИ

Підіймання і переміщення важких речей жінками

Підіймання і переміщення вантажів при чергуванні з іншою роботою (до 2 разів на годину)	- 10 кг.
Підіймання і переміщення вантажів постійно протягом робочої зміни	- 7 кг.
Сумарна вага вантажу, який переміщується протягом кожної години робочої зміни, не повинен перевищувати	
- З робочої поверхні	- 350 кг.
- З підлоги	- 175 кг.

Інженер з питань охорони праці

 Ю.І. Захаров

СПИСОК

Професій та робіт з важкими та шкідливими умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок

- Водій автомобіля, який працює на автобусі з кількістю місць понад 14 (крім зайнятого на перевезеннях в межах підприємства, міських, приміських та перевезень у сільській місцевості протягом однієї денної зміни, за умови незалучення до технічного обслуговування і виконання ремонту автобуса).
- Водій автомобіля, який працює на автомобілі вантажопідйомністю понад 2,5 тон (крім зайнятого на перевезеннях в межах підприємства, міських, приміських та перевезень у сільській місцевості протягом однієї денної зміни, за умови незалучення до технічного обслуговування і виконання ремонту автобуса).
- Маляр зайнятий у середині ємкостей фарбуванням з використанням лако-фарбувальних матеріалів, що містять свинець ароматичні і хлоровані вуглеводородні, а також фарбуванням великогабаритних виробів у закритих камерах пульверизатором з використанням таких самих лакофарбових матеріалів.
- Машиніст (кочегар) котельної, зайнятий обслуговуванням парових і водонагрівних котлів з витратами твердого мінерального і торф'яного палива понад 2500 кг. За зміну на одного машиніста (кочегара) котельної при завантаженні в ручну.
- На роботах, що пов'язані з безпосереднім гасінням пожеж.
- Слюсар, аварійно-відновлювальних робіт, зайнятих на роботах по очищенню мереж каналізації.
- Такелажник зайнятий на монтажі та демонтажі обладнання.

Інженер з питань охорони праці



Ю.І. Захаров

ГРАНИЧНІ НОРМИ

Підіймання і переміщення важких речей неповнолітніми

РОКИ	Граничні норми ваги речей (в кг)			
	Короткотермінова робота		Тривала робота	
	Юнаки	Дівчата	Юнаки	Дівчата
14	5	2,5	-	-
15	12	6	8,4	4,2
16	14	7	11,2	5,6
17	16	8	12,6	6,3

Інженер з охорони праці



Ю.І. Захаров

ПЕРЕЛІК

Професії з доплатами за роботу у важких і шкідливих умовах праці
(розмір доплат у % до посадового окладу)
КП «Міський водоканал»

ЦЕХ «ВОДОПРОВІД»	
Електрогазозварник.	12%
ЦЕХ «ВОДОВІДВЕДЕННЯ»	
Електрогазозварник.	12%
Машиніст насосного обладнання	8%
Машиніст насосного обладнання КНС-9;12;21	8%
Оператор на решітках.	8%
Слюсар аварійно-відновлювальних робіт	8%
Слюсар-ремонтник.	8%
ЦЕХ «ОЧИСНІ СПОРУДИ»	
Електрогазозварник.	12%
Оператор на решітках.	8%
Оператор на первинних відстійниках.	8%
Оператор на аеротенках.	8%
Оператор НС освітлених стоків	4%
Оператор очисних споруд повітродувної насосної станції	8%
Машиніст з прання спецодягу.	8%
Прибиральник виробничих приміщень.	8%
Слюсар аварійно-відновлюваль- них робіт	8%
Слюсар-ремонтник.	8%
Електромонтер.	8%
Маляр	8%
ДІЛЬНИЦЯ «РЕМОНТНА ГРУПА»	
Прибиральник виробничих приміщень	4%
Тесляр	8%
Штукатур	8%

ДІЛЬНИЦЯ «СЛУЖБА ЕНЕРГЕТИКА»

Електромонтер	8%
«ЛАБОРАТОРІЯ»	
Інженер (хімічні технології)	4%
Гідробіолог	4%
Мікробіолог	4%
Лаборант хімічного аналізу	4%
Пробовідбірник	4%
ДІЛЬНИЦЯ «СЛУЖБА МЕХАНІКА»	
Водій (асенізаційної машини)	4%

Інженер з охорони праці



Ю.І.Захаров

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок та умови організації чергування працівників комунального підприємства «Міський водоканал» на підприємстві та вдома

Положення про порядок та умови організації чергування працівників комунального підприємства «Міський водоканал» розроблене з метою вдосконалення організації праці окремих категорій працівників підприємства, які залучаються до чергування для забезпечення безперебійної роботи об'єктів водопроводу, каналізації та очисних споруд згідно технологічного процесу.

1. Чергування вдома та на комунальному підприємстві «Міський водоканал», з правом відпочинку в спеціально обладнаній кімнаті, запроваджується за графіком чергування, затвердженого наказом керівника та погодженим з радою трудового колективу.

2. Початок і закінчення чергування, перерви для відпочинку і харчування протягом зміни встановлюються відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку.

3. Відповідальні чергові по управлінню на святкові, неробочі та вихідні дні, призначаються окремим наказом керівника з метою оперативного управління підприємством та виконання інших функцій у той період, коли головні адміністративні органи підприємства не функціонують, тобто в нічний час, неробочі, святкові або вихідні дні.

4. У випадку залучення до чергувань після закінчення робочого дня явка на роботу для працівників з нормованим і ненормованим робочим днем переноситься в день чергування на більш пізній час.

5. Строк чергування (або роботи разом з чергуванням) не може перевищувати нормальної тривалості робочого дня.

6. Достовірність обліку часу при чергуванні покладається на керівника структурного підрозділу підприємства.

Чергування на комунальному підприємстві «Міський водоканал»

7. Чергування на комунальному підприємстві «Міський водоканал», з правом відпочинку в спеціально обладнаній кімнаті, запроваджується у вихідні, святкові та неробочі дні з метою вирішення невідкладних виробничих питань.

Тривалість чергування не може перевищувати нормальної тривалості робочого часу.

Чергування компенсується наданням протягом найближчих 10 днів відгулів тієї ж самої тривалості, що й чергування.

Не допускається залучення працівників до чергувань частіше одного разу на місяць.

Черговий підпорядкований відповідальному черговому на підприємстві і повинен виконувати всі його накази.

Чергування вдома

8. Чергування вдома запроваджується з метою оперативного виконання завдань, які виникають по виробничій необхідності у комунального підприємства «Міський водоканал» впродовж часу чергування без права відлучатися з дому (на випадок виклику для виконання аварійних і невідкладних робіт).

У разі необхідності черговий повинен з'явитися на місці роботи у вказаний йому час за викликом.

9. В разі залучення працівників до виконання екстрених робіт (надзвичайні ситуації) тривалість роботи встановлюється відповідно до чинного законодавства.

10. Залучення до чергування вдома працівників у вихідні дні, неробочі та святкові дні, які передбачені графіком роботи, не допускається.

Начальник ПЕВ



Іванова Н.Г.

ПРОТОКОЛ № 47

засідання профспілкового комітету КП «Міський водоканал».

від « 29 » листопада 2019р.

м. Нова Каховка

ПРИСУТНІ:

Голова профспілкового комітету:

Безкровна І.І.,

Члени профспілкового комітету:

Іванова Н.Г.,

Бондаренко Л.А.,

Шелепіна О.Г.,

Герасимов О.В.,

Захаров Ю.І.,

Аверіна Г.І.,

Рапопорт А.О.,

Секретар профспілкового комітету:

Задорожня М. А.

Порядок денний:

1. Внесення доповнення про надбавки робітникам, а саме: надбавка до тарифної ставки чи посадового окладу працівникам основних професій за безперервний стаж роботи на КП «Міський водоканал» згідно порядку (додається) встановлення і умови виплати щомісячної надбавки до тарифної ставки чи посадового окладу працівникам основних професій за безперервний стаж роботи на КП «Міський водоканал».

2. Внесення змін до **Розділу VIII. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКІВ.**
п.8. Надавати працівникам при звільненні, які мають більше як 10 років безперервного стажу роботи на підприємстві та у зв'язку з виходом на пенсію з КП «Міський водоканал», у тому числі на пільгових умовах, вихідну допомогу у розмірі:
- працівникам - у розмірі середньомісячної заробітної плати;
- службовцям та ІТР – один посадовий оклад.

1. СЛУХАЛИ: Іванову Н.Г., яка оголосила, що згідно змін і доповнень до Галузевої угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Об'єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2017-2021 роки» внесені зміни, а саме: встановлено надбавку за безперервний стаж роботи на підприємстві та в організаціях сфери тепло-, водопостачання і водовідведення. Порядок нарахування та встановлення вищезазначеної надбавки розроблено (додається) та вноситься на узгодження профспілкового комітету підприємства. Пропоную надбавку за безперервний стаж роботи, встановлювати при фінансовій можливості КП «Міський водоканал» та при умові врахування її до тарифу на послуги централізованого водопостачання та централізованого водовідведення.

ВИРІШИЛИ: Внести доповнення про надбавки робітникам, а саме: надбавка до тарифної ставки чи посадового окладу працівникам основних професій за безперервний стаж роботи на КП «Міський водоканал» згідно порядку (додається) встановлення і умови виплати щомісячної надбавки до тарифної ставки чи посадового окладу працівникам основних професій за безперервний стаж роботи на підприємстві при фінансовій можливості КП «Міський водоканал» та при умові врахування її до тарифу на послуги централізованого водопостачання та централізованого водовідведення.

Голосували:

1. за – 9 чол.;

2. проти – 0 чол.;

3. утримались – 0 чол.

2. СЛУХАЛИ: Безкровну І.І., яка запропонувала внести зміни до **Розділу VIII. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКІВ** п.8. Надавати працівникам при звільненні, які мають більше як 10 років безперервного стажу роботи на підприємстві та у зв'язку з виходом на пенсію з КП «Міський водоканал», у тому числі на пільгових умовах, вихідну допомогу у розмірі;
- працівникам - у розмірі середньомісячної заробітної плати;
- службовцям та ІТР – один посадовий оклад. та викласти в наступній редакції:

п.8.Надавати працівникам при звільненні, які на пенсії, та у зв'язку з виходом на пенсію з КП «Міський водоканал», які мають більше як 20 років безперервного стажу роботи на підприємстві у тому числі на пільгових умовах, вихідну допомогу у розмірі:

працівникам, службовцям та ІТР - у розмірі середньомісячної заробітної плати;

ВИРІШИЛИ: викласти в наступній редакції:п.8.Надавати працівникам при звільненні, які на пенсії, та у зв'язку з виходом на пенсію з КП «Міський водоканал», які мають більше як 20 років безперервного стажу роботи на підприємстві у тому числі на пільгових умовах, вихідну допомогу у розмірі:

працівникам, службовцям та ІТР - у розмірі середньомісячної заробітної плати.

Голосували:

1. за – 9 чол. ;
2. проти – 0 чол.;
3. утримались – 0 чол.

Голова профспілкового комітету:



Безкровна І.І.

Секретар профспілкового комітету:

Задорожня М.А.

Порядок встановлення і умови щомісячної надбавки до тарифної ставки чи посадового окладу працівникам основних професій за безперервний стаж роботи на КП «Міський водоканал»

1. Загальні положення

1.1. Щомісячна надбавка до тарифної ставки чи посадового окладу за безперервний стаж роботи на КП «Міський водоканал» встановлюється працівникам основних професій, до яких належать керівники, професіонали, фахівці та технічні службовці, кваліфіковані та некваліфіковані робітники, зайняті в основному виробництві підприємства, крім робітників соціальної сфери.

1.2. Право на отримання надбавки до тарифної ставки чи посадового окладу за безперервний стаж роботи на КП «Міський водоканал» мають усі працівники підприємства.

1.3. Розмір надбавки до тарифної ставки чи посадового окладу за безперервний стаж роботи наведено в таблиці нижче.

Надбавка	Розмір надбавки
За безперервний стаж роботи	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.

1.4. Надбавка за безперервний стаж роботи, встановлюється при фінансовій можливості КП «Міський водоканал» та при умові врахування її до тарифу на послуги централізованого водопостачання та централізованого водовідведення

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

- 2.1 До стажу роботи, що дає право на встановлення надбавки, зараховується:
- час безперебійної роботи на КП «Міський водоканал»;
 - час дійсної строкової військової служби у Збройних Силах та інших військових формуваннях України, якщо працівник був призваний на військову службу з КП «Міський водоканал» та виконував роботу, яка давала право

на отримання цієї надбавки, і протягом трьох місяців після демобілізації (без урахування часу на проїзд) повернувся на КП «Міський водоканал»;

- період відпусток у зв'язку з вагітністю та пологами; догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку; у зв'язку з усиювленням 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 КП «Міський водоканал», яка давала право на одержання такої надбавки;
- час роботи у виборному органі первинної профспілкової організації на КП «Міський водоканал», якщо до обрання працівник працював і після закінчення терміну повноважень працює на КП «Міський водоканал», протягом місяця;
- період, коли працівник з виробничої необхідності і в разі вимушеного 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 перерв у роботі 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 зазначеної 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 терміну часу, що перелічені у цьому пункті;
- час, коли працівник не працював після звільнення у зв'язку з ліквідацією підприємства чи організації, скороченням чисельності штату працівників, які мали право на одержання надбавки, якщо перерва у роботі не перевищувала одного місяця (без урахування часу на переїзд до нового місця роботи);
- час навчання у закладах вищої освіти за фахом, якщо працівник перед вступом до закладу працював на КП «Міський водоканал» і перерва між закінченням навчання або достроковим його відрахуванням з поважних причин і початком роботи на КП «Міський водоканал» не перевищує трьох місяців;
- час, коли жінка у зв'язку з вагітністю, пологами і для 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 підприємств чи організацій сфери водопостачання і водовідведення влаштувався на підприємство чи в організацію 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 КП «Міський водоканал», яка утворюється з керівників, працівників економічних, юридичних, кадрової служби та членів виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника), що представляє інтереси більшості працівників.

Склад комісії затверджується керівником КП «Міський водоканал». Відповідальність за організацію роботи комісії та оформлення всіх матеріалів покладається на інспектора з кадрів КП «Міський водоканал».

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

2.5. Безперервний стаж роботи на КП «Міський водоканал» визначається щомісяця станом на 1 число.

2.6. Рішення комісії про встановлення безперервного стажу роботи оформляється на кожного працівника протоколом, що складається у двох примірниках: перший подається до бухгалтерії для нарахування надбавки, другий – до відділу правового забезпечення та кадрової роботи 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 на КП «Міський водоканал» розглядаються комісією по трудовим спорам або у судовому порядку.

3. Нархування і виплата надбавки

3.1. Надбавка на КП «Міський водоканал» обчислюється, нарахується і виплачується щомісяця за фактично відпрацьований час виходячи з тарифної ставки (посадового окладу) працівника основної професії без урахування інших надбавок і доплат.

3.2. Працівникам, прийнятим на роботу, надбавка за безперервний стаж роботи нарахується і виплачується з дня прийняття на роботу у разі наявності стажу роботи у сфері водопостачання і водовідведення, який дає право на одержання 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 переводиться з однієї посади на іншу, з одного підрозділу до іншого на КП «Міський волоканал», 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 та сезонним 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 повнолітню дитину – особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи), а також працівникам соціальної сфери надбавка не виплачується.

3.7. Надбавка за безперервний стаж роботи зменшується або взагалі не враховується згідно переліку виробничих порушень за які працівникам підприємства зменшуються доплати та надбавки, або вони не подаються взагалі (додаток № _____), переліку виробничих порушень за які керівникам, спеціалістам, фахівцям, службовцям, робочим надбавки за досягнення в праці, за безперервний стаж роботи зменшуються, або вони не подаються взагалі (додаток № _____).

3.8. Витрати на виплату надбавки за безперервний стаж роботи включається до складу валових витрат платника податку.

Начальник ПЕВ

Н.Г. Іванова

ПРОТОКОЛ № 53

загальних зборів робітників КП «Міський водоканал».

від « 12 » лютого 2020р.

м. Нова Каховка

Кіл-ть робітників КП Міський водоканал: 238 ч.

Присутні на зборах: 159 ч.

Відсутні з поважних причин: 79 ч.

Голова зборів: Безкровна І.І.,

Секретар: Іванова Н.Г.,

Рахівник: Задорожня М. А.

Порядок денний:

1. Внесення доповнення про надбавки робітникам, а саме: надбавка до тарифної ставки чи посадового окладу працівникам основних професій за безперервний стаж роботи на КП «Міський водоканал» згідно порядку (додається) встановлення і умови виплати щомісячної надбавки до тарифної ставки чи посадового окладу працівникам основних професій за безперервний стаж роботи на КП «Міський водоканал».

2. Внесення змін до Розділу VIII. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКІВ.

п.8. Надавати працівникам при звільненні, які мають більше як 10 років безперервного стажу роботи на підприємстві та у зв'язку з виходом на пенсію з КП «Міський водоканал», у тому числі на пільгових умовах, вихідну допомогу у розмірі:

- працівникам - у розмірі середньомісячної заробітної плати;
- службовцям та ІТР – один посадовий оклад.

1. СЛУХАЛИ: Іванову Н.Г., яка оголосила, що згідно змін і доповнень до Галузевої угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Об'єднанням організацій роботодавців «Всукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2017-2021 роки» внесені зміни, а саме: встановлено надбавку за безперервний стаж роботи на підприємствах та в організаціях сфери тепло-, водопостачання і водовідведення. Порядок нарахування та встановлення вищезазначеної надбавки розроблено (додається) та вноситься на узгодження профспілкового комітету підприємства. Пропонує надбавку за безперервний стаж роботи, встановлювати при фінансовій можливості КП «Міський водоканал» та при умові врахування її до тарифу на послуги централізованого водопостачання та централізованого водовідведення.

ВИРІШИЛИ: Внести доповнення про надбавки робітникам, а саме: надбавка до тарифної ставки чи посадового окладу працівникам основних професій за безперервний стаж роботи на КП «Міський водоканал» згідно порядку (додається) встановлення і умови виплати щомісячної надбавки до тарифної ставки чи посадового окладу працівникам основних професій за безперервний стаж роботи на підприємстві при фінансовій можливості КП «Міський водоканал» та при умові врахування її до тарифу на послуги централізованого водопостачання та централізованого водовідведення.

Голосували:

1. за – 9 чол.;
2. проти – 0 чол.;
3. утримались – 0 чол.

2. СЛУХАЛИ: Безкровну І.І., яка запропонувала внести зміни до Розділу VIII. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ ПРАЦІВНИКІВ п.8. Надавати працівникам при звільненні, які мають більше як 10 років безперервного стажу роботи на підприємстві та у зв'язку з виходом на пенсію з КП «Міський водоканал», у тому числі на пільгових умовах, вихідну допомогу у розмірі:

- працівникам - у розмірі середньомісячної заробітної плати;
- службовцям та ІТР – один посадовий оклад. та викласти в наступній редакції:

п.8. Надавати працівникам при звільненні, які на пенсії, та у зв'язку з виходом на пенсію з КП «Міський водоканал», які мають більше як 20 років безперервного стажу роботи на підприємстві у тому числі на пільгових умовах, вихідну допомогу у розмірі:

працівникам, службовцям та ІТР - у розмірі середньомісячної заробітної плати;

ВИРІШИЛИ: викласти в наступній редакції: п.8. Надавати працівникам при звільненні, які на пенсії, та у зв'язку з виходом на пенсію з КП «Міський водоканал», які мають більше як 20 років безперервного стажу роботи на підприємстві у тому числі на пільгових умовах, вихідну допомогу у розмірі: працівникам, службовцям та ІТР - у розмірі середньомісячної заробітної плати.

Голосували:

1. за – 9 чол.;
2. проти – 0 чол.;
3. утримались – 0 чол.

Голова профспілкового комітету:

Секретар профспілкового комітету:

Безкровна І.І.

Задорожня М.А.

Порядок встановлення і умови щомісячної надбавки до тарифної ставки чи посадового окладу працівникам основних професій за безперервний стаж роботи на КП «Міський водоканал»

1. Загальні положення

1.1. Щомісячна надбавка до тарифної ставки чи посадового окладу за безперервний стаж роботи на КП «Міський водоканал» встановлюється працівникам основних професій, до яких належать керівники, професіонали, фахівці та технічні службовці, кваліфіковані та некваліфіковані робітники, зайняті в основному виробництві підприємства, крім робітників соціальної сфери.

1.2. Право на отримання надбавки до тарифної ставки чи посадового окладу за безперервний стаж роботи на КП «Міський водоканал» мають усі працівники підприємства.

1.3. Розмір надбавки до тарифної ставки чи посадового окладу за безперервний стаж роботи наведено в таблиці нижче.

Надбавка	Розмір надбавки
За безперервний стаж роботи	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.

1.4. Надбавка за безперебійний стаж роботи, встановлюється при фінансовій можливості КП «Міський водоканал» та при умові врахування її до тарифу на послуги централізованого водопостачання та централізованого водовідведення

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

- 2.1 До стажу роботи, що дає право на встановлення надбавки, зараховується:
- час безперебійної роботи на КП «Міський водоканал»;
 - час дійсної строкової військової служби у Збройних Силах та інших військових формуваннях України, якщо працівник був призваний на військову службу з КП «Міський водоканал» та виконував роботу, яка давала право на отримання цієї надбавки, і протягом трьох місяців після демобілізації (без урахування часу на проїзд) повернувся на КП «Міський водоканал»;
 - 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 І групи, наданих відповідно до вимог чинного законодавства, якщо до відпустки працівник працював на КП «Міський водоканал», яка давала право на одержання такої надбавки;
 - час роботи у виборному органі первинної профспілкової організації на КП «Міський водоканал», якщо до обрання працівник працював і після закінчення терміну повноважень працює на КП «Міський водоканал», протягом місяця;

- період, коли працівник з виробничої необхідності і в разі вимушеного 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 права на одержання такої надбавки.

2.2. Стаж роботи, що дає право на одержання надбавки, не переривається, але до нього не зараховується час перерв у роботі 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 зазначеної 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 чи організації, скороченням чисельності штату працівників, які мали право на одержання надбавки, якщо перерва у роботі не перевищувала одного місяця (без урахування часу на переїзд до нового місця роботи);
- час навчання у закладах вищої освіти за фахом, якщо працівник перед вступом до закладу працював на КП «Міський водоканал» і перерва між закінченням навчання або достроковим його відрахуванням з поважних причин і початком роботи на КП «Міський водоканал» не перевищує трьох місяців;
- час, коли жінка у зв'язку з вагітністю, пологами і для 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 підприємств чи організацій сфери водопостачання і водовідведення влаштувався на підприємство чи в організацію 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 КП «Міський водоканал», яка утворюється з керівників, працівників економічних, юридичних, кадрової служби та членів виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника), що представляє інтереси більшості працівників.

Склад комісії затверджується керівником КП «Міський водоканал». Відповідальність за організацію роботи комісії та оформлення всіх матеріалів покладається на інспектора з кадрів КП «Міський водоканал».

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

2.5. Безперервний стаж роботи на КП «Міський водоканал» визначається щомісяця станом на 1 число.

2.6. Рішення комісії про встановлення безперервного стажу роботи оформляється на кожного працівника протоколом, що складається у двох примірниках: перший подається до бухгалтерії для нарахування надбавки, другий – до відділу правового забезпечення та кадрової роботи 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 на КП «Міський водоканал» розглядаються комісією по трудовим спорам або у судовому порядку.

3. Нарухування і виплата надбавки

3.1. Надбавка на КП «Міський водоканал» обчислюється, нараховується і виплачується щомісяця за фактично відпрацьований час виходячи з тарифної ставки (посадового окладу) працівника основної професії 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 у сфері водопостачання і водовідведення, який дає право на одержання 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 переводиться з однієї посади на іншу, з одного підрозділу до іншого на КП «Міський водоканал», 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 та сезонним працівникам (крім тимчасових працівників, які заміняють 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 повнолітню дитину – особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи), а також працівникам соціальної сфери надбавка не виплачується.

3.7. Надбавка за безперервний стаж роботи зменшується або взагалі не враховується згідно переліку виробничих порушень за які працівникам підприємства зменшуються доплати та надбавки, або вони не подаються взагалі (додаток № _____), переліку виробничих порушень за які керівникам, спеціалістам, фахівцям, службовцям, робочим надбавки за досягнення в праці, за безперервний стаж роботи зменшуються, або вони не подаються взагалі (додаток № _____).

3.8. Витрати на виплату надбавки за безперервний стаж роботи включається до складу валових витрат платника податку.

Начальник ПЕВ



Н.Г. Іванова

Всього прошито (або прошнуровано) пронумеровано
скріплено печаткою

84 (вісімдесят чотири) аркушів

Директор КП «Міський водоканал»

В.В. Радованець

Голова профспілкового комітету

І.І. Безкровна

Начальник ПЕВ

Н.Г. Іванова

