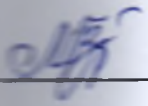
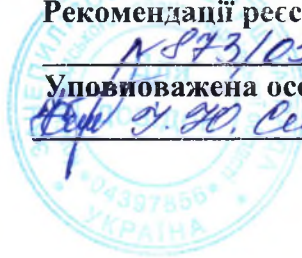


Складено: Загальними зборами
трудоого колективу
КП Зачепилівське ВКП
Протокол №2 від 28 лютого 2024р.
Уповноважена особа трудового колективу



Тетяна МИРОНОВА

Зареєстровано: Відділ соціального
захисту населення Зачепилівської
селищної ради
Реєстраційний № 10 від 03.04 2024р.
Рекомендації реєструючого органу



Уповноважена особа реєструючого органу

Колективний договір

між адміністрацією і трудовим
колективом комунального
підприємства Зачепилівське
водопровідно-каналізаційне
підприємство
на 2024 р.-2028р.

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1 Колективний договір укладається між директором КП Зачепилівське водопровідно-каналізаційне підприємство в особі директора Галія Григорія Івановича (надалі - Адміністрація) та представником, уповноваженим на представництво трудового колективу підприємства КП Зачепилівське ВКП, в особі Уповноваженого трудового колективу Миронової Тетяни Вікторівни (далі — Уповноважена особа) трудовим колективом в уповноваженій особі Миронової Тетяни Вікторівни, (надалі – трудовий колектив), який представляє права працівників, ІТР і службовців підприємства з метою врегулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження прав і обов'язків адміністрації і трудового колективу підприємства і спрямований на забезпечення стабілізації роботи підприємства, соціального захист працівників, запобігання трудовим конфліктам та недопущення норм трудового законодавства.

1.2 Колективний договір укладається на основі Конституції України та законів України "Про соціальний діалог в Україні", "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", "Про оптимізацію роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності", "Про оплату праці", "Про оптимізацію трудових відносин в умовах військового стану", "Про зайнятість населення", "Про випуск" та інших нормативно-правових актів.

1.3 Колективний договір є єдиним локальним правовим актом, який прямо встановлює трудові і соціально-економічні норми, забезпечує захист прав та інтересів конкретного працівника в збереженні робочого місця, його безпеці для життя, в оплаті праці, наданні соціальних гарантій і пільг, підвищенні кваліфікації та конкурентоспроможності працівника на ринку праці.

1.4 Сторони беруть на себе зобов'язання дотримуватись основних засад соціального діалогу, в т.ч. взаємоповаги та рівноправності Сторін, взаємної відповідальності Сторін, достатньої достатності вимог Сторін.

1.5 Відповідно до ст. 10 ЗУ «Про колективні договори та угоди», ініціатором переговорів щодо розробки і укладання Колективного договору може бути будь-яка із Сторін.

1.6 Розбіжності, що виникають у ході переговорів, вирішуються згідно ст. 11 Закону України "Про колективні договори і угоди" та Закону України "Про порядок вирішення трудових спорів (конфліктів)".

1.7 Колективний договір укладений на 2024 - 2028 роки, набирає чинності з моменту його підписання і діє до укладання нового Договору або до моменту ліквідації підприємства. У випадку ліквідації підприємства договір діє протягом всього періоду ліквідації підприємства.

1.8 Колективний договір прийнятий на загальних зборах трудового колективу підприємства,

Випуск № 2 від „28” лютого 2024 р.

1.9 Адміністрація уповноважена управляти майном підприємства.

Уповноважені особи трудового колективу представляють і захищають інтереси працівників.

1.10 Жодна з сторін, що уклали договір, не може протягом строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення цього договору та припинити виконання зобов'язань.

1.11 Зміна керівництва, складу, структури та назви сторін не спричиняють за собою припинення дії договору. У випадку реорганізації підприємства договір може передаватися за згодою сторін.

1.12 Умови Колективного договору, укладеного у відповідності з діючим законодавством, є обов'язковими для виконання сторонами, що його уклали. Умови, які стосуються становище працівників у порівнянні з діючим законодавством України, втрачають не дійсними.

1.13 Прийняті Верховною Радою України та Кабінетом Міністрів України нові законодавчо-правові акти, що забезпечують більш високі гарантії та пільги, ніж передбачено Колективним договором, мають пріоритет перед відповідними положеннями Колективного договору.

1.14 Сторони домовились під час дії Колективного договору вживати заходів щодо уникнення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), а у разі їх виникнення прагнути їх вирішення із застосуванням примирних процедур.

1.15 Зміни і доповнення до договору вносяться тільки за взаємною згодою сторін і, в ~~залежності~~ порядку, в зв'язку із змінами чинного законодавства, угод вищого рівня (Генеральної, галузевої,) з питань, що є предметом договору. Вони оформлюються ~~в порядку~~, який стає додатком до договору.

2. РОЗВИТОК ВИРОБНИЦТВА.

2.1 Адміністрація і трудовий колектив зобов'язуються забезпечувати формування і ~~реалізацію~~ державної політики комплексного розвитку житлово-комунального господарства, спрямовану на підвищення рівня забезпеченості населення і господарського ~~комплексу~~ житлово-комунальними послугами та поліпшення їх якості.

2.2 На виконання Закону України про житлово-комунальні послуги, Указу Президента України "Про прискорення реформування житлово - комунального господарства", "Програми ~~реформування~~ і розвитку житлово-комунального господарства", здійснювати заходи, ~~спрямовані~~ на:

- підвищення ефективності управління підприємством
- забезпечення беззбиткового функціонування підприємства
- технічне переозброєння підприємства.

2.3 Сприяти впровадженню економічно обґрунтованих тарифів, що ~~забезпечують~~ повне відшкодування витрат на надання житлово-комунальних послуг. ~~Вживати~~ заходи для розробки питомих норм електроспоживання, технологічних ~~нормативів~~ використання води.

2.4 Адміністрація зобов'язується вживати всі можливі заходи щодо поліпшення ~~фінансового~~ стану підприємства.

2.5 Адміністрація зобов'язується забезпечувати працівників матеріально-технічними ~~ресурсами~~, необхідними для виконання виробничих завдань, норм праці, сприяти ~~зміцненню~~ та якісному виконанню намічених виробничих планів, договірних ~~зобов'язань~~.

2.6 Запроваджувати механізм взаємодії з органами місцевого самоврядування і ~~підприємствами~~ - споживачами послуг на основі укладання договорів, що регламентують ~~обсяги~~ послуг, їх якість, надійність, тарифи, а також обумовлені гарантії їх ~~фінансування~~.

2.7 Трудовий колектив визнає свою відповідальність за реалізацію цих задач і ~~необхідність~~ підвищення продуктивності праці, що є джерелом зайнятості і ~~зростання~~ кожного працівника підприємства.

2.8 Сторони проводять цілеспрямовану діяльність по максимальній мобілізації ~~ресурсів~~ економічного зростання за рахунок кращого використання виробничого ~~потенціалу~~, зменшення непродуктивних витрат.

3. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ

ЗАЙНЯТОСТІ ТА СОЦІАЛЬНИХ ГАРАНТІЙ У СФЕРІ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1 Адміністрація зобов'язується забезпечувати:

- повну і стабільну зайнятість працівників, використання праці робітників у ~~відповідності~~ з їх професією, кваліфікацією, трудовим договором, керуючись положеннями ~~Кодексу~~ Законів про Працю України, законами України "Про зайнятість населення", "Про ~~зобов'язування~~ обов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття".

- вживання заходів щодо створення нових робочих місць, в тому числі за ~~рахунок~~ надання дотації з фонду державного страхування на випадок безробіття.

- вживання рішучих дій щодо заходів, які спрямовані на скорочення плинності ~~працівників~~ та їх закріплення на виробництві.

- заходи по підвищенню кваліфікації персоналу, оплачувати послуги на навчання ~~працівників~~ (курси підвищення кваліфікації).

3.2 На підприємстві працівник не може бути допущеним до роботи без укладення ~~трудового~~ договору, оформленого наказом чи розпорядженням керівника установи.

3.3 Підприємство розглядає питання щодо ліквідації, реорганізації або зміни форми ~~власності~~ тільки за участю профспілкового органу. У разі виникнення об'єктивних причин, ~~які~~ які неминучі масові звільнення працюючих з ініціативи керівництва, здійснювати їх ~~можливо~~ за умови попереднього (не менш ніж за 3 місяці) письмового повідомлення

профоргану про причини і обсяги скорочень, терміни звільнення, кількості та кваліфікації працівників, що підлягають звільненню.

Адміністрація не пізніше 3-х місяців з часу прийняття рішення проводить консультації з трудовим колективом про заходи щодо запобігання звільненню чи зменшенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення наслідків будь-якого звільнення. Трудовий колектив має право вносити пропозиції адміністрації про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з звільненням працівників.

3.4 У випадку необхідності звільнення робітників за скороченням штатів:

- Персонально попередити працівника в письмовій формі про звільнення не менш, ніж за 2 місяці до звільнення.
- В той же строк попередити районну службу зайнятості про звільнення працівників.
- Здійснити своєчасну та в повному обсязі виплату вихідної допомоги звільненим працівникам в день звільнення.

3.5 Забезпечити переважне право щодо залишення на роботі окремих категорій працівників при скороченні чисельності чи штатів (ст. 42 КЗпП України)

- Першочергове право на залишення на роботі мають працівники з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці.
- При рівних за кваліфікацією і продуктивністю умовах першочергове право залишатись на робочому місці мають працівники:
 - сімейні, при наявності 2-х і більше осіб на їх утриманні.
 - особам, в сім'ї яких нема більш працівників з самостійним заробітком.
 - працівникам з більшим безперервним стажем роботи на підприємстві.
 - працівникам, які навчаються в вищих і середніх спеціальних навчальних закладах.
- учасникам бойових дій, учасникам АТО, інвалідам війни і особам, на яких законодавством України передбачено спеціальне соціальне захисту".
- працівникам, які отримали на підприємстві каліцтво або професійне захворювання.

А також іншим категоріям працівників, якщо це передбачено законодавством України.

3.6 Працівники, звільнені з роботи за скороченням штатів, протягом 2 років мають право на укладання договору в разі виникнення потреби прийняття на роботу працівників відповідної кваліфікації.

3.7 Сторони домовились здійснювати контроль за дотриманням вимог ст. 113 КЗпП України щодо визнання простоїв не з вини працівників і відповідної оплати за ці простой.

- Час простою з вини працівника не оплачується.
- Про початок простою не з вини працівника (крім простою всього підрозділу) працівник повинен попередити майстра або інших посадових осіб.
- Час простою не з вини працівника оплачується в розмірі 2/3 тарифної ставки.
- За час простою в зв'язку з виникненням ситуації, небезпечної для життя і здоров'я працівника або природного середовища, за робітником зберігається середній заробіток.

3.8 Запровадження на підприємстві неповного режиму роботи – не допускати скорочення скороченого режиму більше трьох місяців на рік.

3.9 У разі банкрутства, санації або ліквідації підприємства роботодавець спільно з профспілковим комітетом створюють наглядові комісії з питань дотримання законодавства та соціального захисту звільнюваних працівників.

4. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ.

4.1 Сторони домовились керуватись вимогами законодавства України стосовно режиму праці і відпочинку, а саме:

- внутрішнім трудовим розпорядком;
- КЗпП України;
- законами України " Про відпустки ", " Про оплату праці" зі змінами та доповненнями.

4.2 На підприємстві установлюється 40-годинний робочий тиждень.

4.3 Для чергового персоналу установлюється підсумковий облік робочого часу за рік згідно додатку № 1.

4.4 Графік роботи чергового персоналу погоджується з трудовим колективом, зміна режиму робочого часу проводиться тільки в установленому чинним законодавством порядку з обов'язковим погодженням з профспілковим комітетом.

4.5 Залучення працівників до надурочних робіт може здійснюватись у випадках, обумовлених чинним законодавством, а саме ст.62,63,64,65 КЗпП України і з дозволу трудового колективу.

4.6 Адміністрація може застосовувати понад урочні роботи у випадках:

- попередження суспільного або стихійного лиха , виробничої аварії і беззатримної ліквідації їх наслідків.
- проведення суспільно - необхідних робіт по водопостачанню і каналізації для ліквідації випадкових або неочікуваних обставин.
- необхідності закінчити почату роботу, яка з технічних причин не могла бути виконана в нормальний робочий час.
- необхідності невідкладного ремонту машин, станків і іншого обладнання.
- при необхідності виконання завантажувально-розвантажувальних робіт для виконання простою транспортних засобів.
- при неявиці на робочому місці змінюючого робітника при безперервній роботі.

4.7 Забороняється використовувати на роботах в понад урочний час:

- вагітних жінок і жінок, які мають дітей у віці до 3-х років.
- осіб, молодше 18 років.

4.8 Кількість надурочних робіт не повинна перевищувати 4-х годин протягом 2-х днів підряд і 120 годин на рік для одного працівника.

4.9 Чергові відпустки надаються працівникам згідно з графіком відпусток , затвердженим начальником та погодженим з трудовим колективом графіком.

4.10 Згідно з Законом України " Про відпустки" щорічна основна відпустка надається тривалістю не менше 24 календарних днів для всіх працівників підприємства.

4.11 Інвалідам I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, III групи – 26 календарних днів.

4.12 Особам віком до 18 років надається щорічна основна відпустка 31 кал. день.

4.13 Згідно Галузевої угоди надається щорічна додаткова відпустка за ненормований робочий день тривалістю до 7 днів згідно додатку № 3.

4.14 Право працівника на щорічну основну і додаткову відпустки настає у перший рік роботи після 6 місяців безперервної роботи. Щорічні відпустки за наступні роки можуть бути надані в будь-який час відповідного робочого року.

Щорічна відпустка на прохання робітника може бути поділена на частини будь - якої тривалості за умови , що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

4.15 Адміністрація має право відкликати робітника з щорічної відпустки за згоди працівника лише для відведення стихійного лиха, виробничої аварії або для усунення їх наслідків, відведення нещасних випадків, простоїв, загибелі або псування майна підприємства.

4.16 Невикористану частину відпустки повинно бути надано протягом наступних 12 місяців.

4.17 За бажанням працівника частина невикористаної відпустки може бути замінена грошовою компенсацією , але надана відпустка повинна бути не менше 24 календарних днів.

4.18 У разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі невикористані ним дні відпустки : основної , додаткової , додаткової відпустки працівникам , які мають дітей.

4.19 В обов'язковому порядку за бажанням працівника надається відпустка без зменшення зарплати (ст. 25 ЗУ „Про відпустки”) :

- матері або батькові , який виховує дітей без матері , в т.ч. в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі, що має 2-х або більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда – до 14 календарних днів щороку;
- інвалідам III групи - до 30 календарних днів щороку;
- особам, які одружуються – до 10 днів;
- працівникам у разі смерті їхніх рідних по крові або по шлюбу – до 7 календарних днів без врахування дороги , у разі смерті інших рідних - до 3 – х днів.

4.20 Працівнику може надаватись відпустка без збереження зарплати за сімейними обставинами не більше 15 днів на рік за його бажанням в обов'язковому порядку.

4.21 Згідно ст.19 Закону України „Про відпустки” та ст.182” КЗпП надається щороку оплачувана відпустка тривалістю десять календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів)

- жінкам, які мають 2-х або більше дітей до 15 років або дитину-інваліда, або яка ухвалює дитину;

- одиноким матерям;

- батькам, які виховують дітей без матері (в т.ч. в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі);

- особі, яка взяла дитину під опіку;

За наявності кількох підстав її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

Особа, яка має право на цю відпустку, може використати її повністю або частинами за своїм бажанням незалежно від щорічної відпустки.

4.22 За умовами виробництва машиністи насосних установок (вода і каналізація) під час обідньої перерви на обід не мають права відлучатись з робочого місця та використовувати час обідньої перерви на свій розсуд.

5.ОПЛАТА ТА НОРМУВАННЯ ПРАЦІ.

5.1.Організація оплати праці на підприємстві здійснюється відповідно до:

- Закону України " Про оплату праці"

- Глав 6,7 Кодексу Законів про працю України.

- Податкового кодексу України, (2024р.)

- Закону України " Про колективні договори і угоди»

- Порядку проведення індексації грошових доходів населення, затвердженого постановою КМУ № 1078 від 17.07.2003р. зі змінами і доповненнями, внесеними постановою КМУ.

- Порядку компенсації втрати частини грошових доходів у зв'язку з порушенням строків їхньої виплати, затвердженого постановою КМУ від 21.02.2001р. № 159 зі змінами і доповненнями.

- Норм діючої Генеральної Угоди.

- Галузевої угоди.

5.2 Встановити посадовий оклад для працівника I розряду працівника 140% від прожиткового мінімуму, встановленого для працевдатних осіб, в розмірі 3028,00 грн.

Період	Місячна тарифна ставка	Тарифна ставка за 1 годину роботи	
3 01.04.2024р.	4253,30	24,35	

5.3 Мінімальна тарифна ставка (оклад) за просту некваліфіковану працю встановлюється у розмірі не нижче визначеної законодавством мінімальної заробітної плати.

5.4 У разі встановлення законодавством України мінімальної зарплати у більших розмірах, ніж передбачено цією угодою, підприємство відповідно до ст.9 ЗУ «Про оплату праці» бере цей рівень до виконання як державну гарантію в оплаті праці, не допускаючи при цьому зростання заборгованості із заробітної плати.

5.5 На підприємстві застосовується погодинна система оплати праці.

5.6 Оклад начальника згідно контракту.

5.7 Оклад головного бухгалтера на рівні 90% окладу начальника.

5.8 Формування тарифної сітки (схеми посадових окладів) проводиться на основі тарифної ставки робітника I розряду та міжкваліфікаційних співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів), (Додатки №№ 6 - 8)

5.9 При нормуванні праці застосовувати такі види норм:

- норма обслуговування

- норма (норматив) чисельності

5.10 Заробітну плату виплачувати двічі на місяць 07 і 22 числа кожного місяця з видачею розрахункових листів. Порушення термінів виплати зарплати розглядається як невиконання Колективного Договору з відповідальністю конкретних осіб згідно з ЗУ „Про Колективні договори і угоди” та КЗпП України.

5.11 Працівники підприємства мають право на суміщення професій, розширення зони обслуговування, внутрішнє сумісництво, виходячи з їх професійних навиків, освіти, професійного досвіду без обмеження професій.

5.12 При звільненні працівників забезпечити здійснення остаточного розрахунку і виплату всіх належних сум в день звільнення працівника. Якщо працівник в день звільнення не працює, то виплата коштів за остаточним розрахунком проводиться не пізніше наступного за днем звільнення дня.

5.13 Виплачувати заробітну плату працівникам у грошових знаках України (ст. 23 ЗУ "Про оплату праці")

5.14 Забезпечити захист доходів працюючих шляхом здійснення компенсації у зв'язку з порушенням виплати заробітної плати (Постанова КМУ від 21.02.2001р. №159 „ Про затвердження Порядку проведення компенсації громадянам втрати частини грошових доходів у зв'язку з порушенням термінів її виплати) та індексації доходів населення в межах прожиткового мінімуму для працездатних осіб, при перевищенні порогу індексації в 103%(Постанова КМУ від 17.07.2003р. №1078 „ Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів населення ” із змінами та доповненнями, внесеними постановою КМУ від 09.12.2015р. №1013.

5.15 Адміністрація зобов'язується не приймати в односторонньому порядку рішень щодо зміни раніше узгоджених та встановлених умов оплати праці.

6. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ТА СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ.

6.1 Адміністрація зобов'язується інформувати трудовий колектив про будь-які зміни щодо реформування власності (корпоратизація, приватизація, реструктуризація підприємства, ліквідація справи про банкрутство.)

6.2 У випадку якихось змін забезпечити участь представників трудового колективу в комісії з реструктуризації підприємства, в конкурсній комісії з продажу пакетів акцій, в роботі спостережної ради, а також узгоджувати з трудовим колективом проекти реструктуризації стосовно заходів, які зачіпають соціально-трудові права працівників.

6.3 Адміністрацією будуть вживатися невідкладні заходи у випадку утворення заборгованості із виплати заробітної плати .

6.4 Підприємству своєчасно та в повному обсязі сплачувати єдиний соціальний внесок та забезпечити працівникам своєчасну виплату коштів по тимчасовій втраті працездатності з Пенсійного Фонду України.

6.5 Забезпечити умови для роботи уповноважених осіб з питань призначення страхових внесків за соціальним страхуванням. (ст. 22 Закону України від 23 вересня 1999 року № 1105-IV «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування»)

6.6 Забезпечити використання коштів Пенсійного Фонду з тимчасової втрати працездатності за цільовим призначенням та правильне нарахування і своєчасну виплату допомоги працівникам за рахунок коштів Фонду.

6.7 Проводити попередній при прийомі на роботу і поточний щорічно медичний огляд за рахунок коштів підприємства.

6.8 Надавати одноразову матеріальну допомогу працівникам підприємства при виході на пенсію в розмірі середньомісячної зарплати за останні 2 місяці.

6.9 Адміністрація при наявності коштів зобов'язується

- Скоротити робочий час для вагітних жінок на 1 годину починаючи з 5-го місяця вагітності із збереженням середньомісячної оплати.

6.10 Перевірити записи в трудових книжках працівників на відповідність діючим кваліфікаторам професій.

6.12 Забезпечити додержання на підприємстві рівних прав та можливостей для жінок та чоловіків.

6.13 Трудовий колектив зобов'язується на підставі чинного законодавства і відповідно до даної Угоди постійно захищати правові, економічні, соціальні і професійні інтереси членів трудового колективу та їх сімей, сприяти зниженню соціальної напруги в трудовому колективі. Забезпечити громадський контроль за дотриманням трудового законодавства та захист прав та інтересів працівників підприємства.

6.14 Своєчасно висувати вимоги щодо забезпечення стабілізації роботи підприємства, підвищення життєвого рівня працівників, створення безпечних умов праці та домагатися їх виконання.

6.15 Трудовий колектив підприємства залишає за собою право проводити страйки, демонстрації у випадку порушення своїх прав.

6.16 Здійснювати контроль за своєчасним призначенням і виплатою за рахунок коштів соціального страхування допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, по вагітності і пологах і інших випадках відповідно до чинного законодавства.

7. ОХОРОНА ПРАЦІ.

Враховуючи необхідність забезпечення і реалізації прав та соціальних гарантій охорони праці, сторони домовились:

7.1 Проводити єдину організаційно-технічну політику з питання створення здорових і безпечних умов праці та побуту на виробництві, запобігання аваріям, травматизму і професійним захворюванням. Контролювати стан безпеки праці і побутових умов на виробництві відповідно до Закону України "Про охорону праці", ЗУ «Про колективні договори і угоди», ЗУ «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності»

7.2 Аналізувати інформацію про стан виробничого травматизму в галузі з метою запобігання нещасних випадків на підприємстві.

7.3 Сприяти проведенню комплексу заходів щодо соціального захисту працюючих згідно з Законом України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи."

7.4 Адміністрації та трудовому колективу відповідно до Закону України "Про охорону праці" створити на робочих місцях умови праці, які відповідали б вимогам закону, а також забезпечити надання працівникам прав, гарантованих чинним законодавством.

7.5 Організувати проведення попереднього (під час прийому на роботу) та періодичного (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників.

Оплата послуг лікувальних закладів по проведенню мед. огляду за рахунок підприємства. Забезпечити виконання рекомендацій висновків медичної комісії за результатами огляду працівників.

7.6 Забезпечувати працівників необхідним спецодягом і засобами індивідуального і колективного захисту відповідно до чинних нормативів, згідно до "Положення про порядок забезпечення робітників спеціальним одягом, взуттям, та іншими засобами індивідуального захисту". (Додаток №16)

7.7 Згідно п. 4.3 "Положення про порядок забезпечення робітників спец. одягом, взуттям, та іншими засобами індивідуального захисту, затвердженого наказом Державного Комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 24.03.2008р. за № 53 – у разі передчасного зношення ЗІЗ не з вини працівника роботодавець зобов'язаний замінити їх за свій рахунок. У разі придбання працівником спецодягу, інших ЗІЗ за свої кошти роботодавець зобов'язаний компенсувати витрати.

За відсутності документів, що підтверджують ціну, компенсація витрат здійснюється за роздрібними цінами виробника або постачальника. Вартість ЗІЗ уточнюється бухгалтерією підприємства.

7.8 Вчасно розслідувати всі нещасні випадки, професійні захворювання, аварії, вести їх облік, аналіз причин. Відповідно до висновків розробляти заходи щодо зниження і запобігання травматизму та забезпечити їх виконання, своєчасно інформувати уповноважені органи з охорони праці.

7.9 Відшкодовувати працівникам збитки, завдані в наслідок ушкодження, пов'язаного з виконанням їх трудових обов'язків, згідно з законом "Про охорону праці."

7.10 Надавати всіляку допомогу і підтримку непрацюючим інвалідам внаслідок травм на виробництві і профзахворювань.

7.11 Вдавати щомісячно 2 бруски господарського мила робітникам, які виконують роботу з забрудненням рук. (Додаток № 20)

7.12 Інформувати при прийнятті на роботу під розпис працівника щодо умов праці, наявності на робочому місці небезпечних виробничих факторів.

7.13 Не залучати жінок до праці на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці та в нічні зміни, підіймання і переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для жінок граничні норми відповідно до наказів Міністерства охорони праці в Україні.

7.14 Проводити у визначені терміни : атестацію робочих місць за умовами праці, визначити за її результатами перелік робочих місць, виробництв, робіт, професій і посад з пільговим спеціальним забезпеченням , ознайомлювати з ним працівників; експертизи технічного стану верстатів, механізмів, споруд, будівель щодо їх безпечного використання .

7.15 Забезпечити належний питний режим.

7.16 Створити на підприємстві комісію по трудовим спорам(ст.223 КЗпП)

7.17 При наявності коштів планується виділити на охорону праці в 2024р. кошти в сумі 1000 грн. згідно з додатком №16 , але не менше 0,5 % від фонду оплати праці за 2024р.

7.18 Забезпечити систематичне навчання працівників з питань охорони праці, проведення інструктажів , а також вимоги передбачені ст.ст. 153,159,160 КЗпП.

8. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ.

Адміністрація визнає уповноважених осіб трудового колективу представниками інтересів працівників , на яких поширюється дія договору і погоджує з ним накази та інші локальні нормативно-правові акти з питань,що є предметом даного договору.

Адміністрація зобов'язується:

8.1 Забезпечувати гарантії прав трудового колективу, встановлені розділом 4 ЗУ "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності".

8.2 Для забезпечення роботи уповноважених осіб трудового колективу і проведення зборів працівників підприємства надавати безкоштовно приміщення з необхідним обладнанням, освітленням, прибиранням, охороною, а також засоби зв'язку і при необхідності транспорт.

8.3 Надавати вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати уповноваженим особам трудового колективу, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, для виконання завдань в інтересах трудового колективу. Вільний час надається на підставі звернення уповноваженої особи.

Вільний від роботи час уповноважені особи трудового колективу для участі в переговорах і консультаціях визначаються спільно сторонами, виходячи з регламенту проведення відповідних заходів.

8.4 Гарантувати участь уповноважених осіб трудового колективу в підготовці проекту Статуту підприємства, обов'язковий розгляд пропозицій профкому до Статуту.

8.5 На принципах соціального партнерства проводити зустрічі, консультації, інформувати уповноважених осіб про плани і напрями розвитку підприємства, забезпечувати їх участь у нарадах , засіданнях органів управління підприємством з питань, що стосуються трудових і соціально - економічних інтересів працівників.

8.7 Адміністрація забезпечує вільний доступ до матеріалів, документів, а також до всіх підрозділів та служб підприємства для здійснення трудовим колективом наданих їм прав контролю за дотриманням чинного законодавства, станом охорони праці, виконанням Колективного договору.

8.9 Трудовий колектив підприємства за умови виконання положень галузевої угоди, Колективного договору утримується від організації страйків.

8.10 Рішення, які обмежують права та повноваження згідно з її Статутом та галузевою угодою, вважаються недійсними.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

9

9.1 Умови колективного договору поширюються на всіх працівників, ~~включно~~ від членства в профспілці.

9.2 Норми і положення колективного договору діють і є обов'язковими для виконання ~~адміністрацією~~, працівниками і профспілковим комітетом.

9.3 Сторони повинні дотримуватись вимог Генеральної, галузевої угод та умов Колективного договору, використовувати досудовий порядок розгляду трудових спорів в ~~спорах~~ по трудовим спорам.

9.4 Зміни і доповнення до Колективного договору вносяться, у разі потреби, ~~після~~ за домовленістю сторін і в обов'язковому порядку у зв'язку із змінами чинного ~~законодавства~~, Генеральної, галузевої угод з питань, що є предметом колективного договору.

Зацікавлена сторона письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення ~~переговорів~~ та надсилає свої пропозиції, які мають бути спільно розглянуті у 10-денний термін з ~~дня~~ їх отримання іншою стороною.

9.5 Жодна із сторін протягом дії Колективного договору не може в односторонньому ~~порядку~~ приймати рішення про зміну діючих положень, обов'язків або призупинити їх ~~виконання~~.

9.6 Сторони, які уклали угоду, несуть відповідальність за реалізацію відповідних пунктів ~~цієї~~ угоди.

За порушення чи невиконання положень Колективного договору, ухилення від участі в ~~переговорах~~, за ненадання своєчасної інформації, необхідної для колективних переговорів і здійснення контролю, представники сторін несуть відповідальність згідно з Кодексом України „Про адміністративні правопорушення” і ЗУ „Про колективні договори і угоди.”

9.7 Контроль за виконанням колективного договору здійснюється безпосередньо ~~сторонами~~, які його уклали або уповноваженими представниками.

Один раз на півроку стан виконання Колективного договору розглядається на ~~засіданні~~ спільної робочої комісії Сторін.

9.8 У лютому 2025р.-2029 р. сторони звітують про виконання Колективного договору.

9.9 Договір діє з моменту підписання до укладання нового Колективного договору.

9.10 Договір підписаний у 3-х примірниках, один з яких зберігається органом, який ~~проводить~~ реєстрацію, а два інших зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

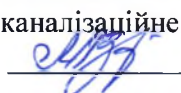
ДИРЕКТОР

УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА

КП Зачепилівське водопровідно-каналізаційне підприємство

Трудового колективу
КП Зачепилівське водопровідно-каналізаційне підприємство


Григорій ГАЛІЙ


Тетяна МИРОНОВА

2024р.

« 03 » *квітня* 2024р.



УЗГОДЖЕНО

Уповноважена особа трудового колективу
КП Зачепилівське ВКП

Тетяна МИРОНОВА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КП Зачепилівське ВКП



Григорій ГАЛПІЙ

ПЕРЕЛІК

Категорій працівників, яким встановлено
підсумковий облік робочого часу

1. Сторож, охоронник.
2. Машиніст насосних установок (вода і каналізація)
3. Водій АС- машини.
4. Машиніст екскаватора.
5. Водій автотранспортного засобу.

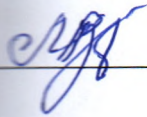
ГРАФІК
на 2024 рік

Місяці	Машиніст НУ (вода і каналізація)			
	I зміна	II зміна	III зміна	IV зміна
01	172	172	164,5	172
02	150,5	150,5	158	164,5
03	172	158	164,5	158
04	150,5	164,5	158	172
05	172	158	172	164,5
06	164,5	172	150,5	158
07	158	164,5	172	172
08	172	158	172	164,5
09	164,5	158	150,5	158
10	158	158	172	172
11	172	158	164,5	150,5
12	164	172	158	172
Резом	1970,5	1943,5	1956,5	1978
т.-	-125,5	-152,3	-139,5	-118

Майстер

Андрій КИТАЙГОРОДСЬКИЙ

УЗГОДЖЕНО
Уповноважена особа трудового колективу
КП Зачепилівське ВКП



Тетяна МИРОНОВА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КП Зачепилівське ВКП



Григорій ГАЛІЙ

РОЗПОРЯДОК
Робочого дня

Охоронників (сторожів)

Початок роботи 20-00
Перерви 24-00 – 0-30, 4-00 – 4-30
Закінчення роботи - 8:00 наступного дня
Робочий час – 11 год.
Наступна зміна через 36 годин

Машиністів НУ (вода і каналізація),

Початок роботи - 8-00
Перерви 12-00 – 13-00, 17-00 -17-30, 22-00 – 22 – 30, 2-30 – 3-00
Закінчення роботи - 8-00 наступного дня
Робочий час -21,5 год.
Наступна зміна – через 72 год

4.4. Всі інші працюють за п'ятиденним робочим тижнем з вихідними днями в суботу та неділю згідно норм тривалості робочого часу. Тривалість робочого тижня - 40 годин

Початок роботи -8⁰⁰
Перерва 12⁰⁰ - 12⁴⁵
Закінчення 17⁰⁰
В п'ятницю закінчення роботи в 15⁴⁵
Напередодні святкових днів робочий день скорочується на 1 годину.

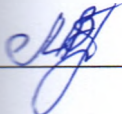
Економіст



Світлана ТУМА

УЗГОДЖЕНО

Уповноважена особа трудового колективу
КП Зачепилівське ВКП



Тетяна МИРОНОВА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КП Зачепилівське ВКП



Григорій ГАЛІЙ

СПИСОК

працівників КП Зачепилівське ВКП з ненормованим робочим днем
для надання додаткової відпустки.

1. Начальник – 7 днів згідно контракту
2. Головний бухгалтер - 4 дня
3. Інженер – 4 дня.

Економіст



Світлана ТУМА

15

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОПЛАТУ ПРАЦІ
ПРАЦІВНИКІВ КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
ЗАЧЕПИЛІВСЬКЕ ВОДОПРОВІДНО-КАНАЛІЗАЦІЙНЕ
ПІДПРИЄМСТВО**

УЗГОДЖЕНО
Уповноважена особа трудового колективу
КП Зачепилівське ВКП

Тетяна МИРОНОВА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КП Зачепилівське ВКП



Григорій ГАЛІЙ

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОПЛАТУ ПРАЦІ ПРАЦІВНИКІВ КП ЗАЧЕПИЛІВСЬКЕ ВКП

1. Оплата праці ІТР, службовців і робітників здійснюється згідно штатного розкладу, затвердженого в установленому порядку.
2. Погодинна тарифна ставка робітника І розряду приймається на рівні 140% від прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб, затвердженої Державним бюджетом України на відповідний період 2024р.
3. Посадові оклади ІТР і службовців установлюються на рівні місячної тарифної ставки робітника І розряду збільшеної на коефіцієнт співвідношень розмірів місячних посадових окладів керівних працівників до тарифної ставки робітника І розряду (Додаток № 7).
Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати. Розмір місячної МЗП дорівнює 8 000 грн., годинної 48,00 грн. (ст.8 Закону Про Державний бюджет України на 2024р.)
4. Посадовий оклад начальника установлюється на рівні 6-х місячних тарифних ставок робітника І розряду основного виробництва (згідно контракту)
5. Посадовий оклад головного бухгалтера установлюється на рівні 90% окладу начальника.
6. Погодинні тарифні ставки робітників інших розрядів розраховуються множенням тарифної ставки робітника І розряду на відповідний коефіцієнт міжкваліфікаційних співвідношень згідно з тарифної сітки. (Додаток № 8)
7. Погодинна тарифна ставка водія АС машини розраховується шляхом множення тарифної ставки робітника І розряду на коефіцієнт співвідношення по підгалузях і видах робіт (водії транспортних засобів) згідно додатку № 6
8. Нараховувати доплату за роботу в нічні години (з 22⁰⁰ до 6⁰⁰) - 20 % тарифної ставки.
9. В окремих випадках начальник має право надавати ІТР, службовцям і робітникам доплати надбавки згідно додатку № 5. Кожне рішення оформляється наказом по підприємству.
10. Працівники підприємства мають право на суміщення професій, розширення зони обслуговування, внутрішнє сумісництво, виходячи з їх професійних навиків, освіти, професійного досвіду без обмеження професій, якщо це не суперечить діючому законодавству.

11. Проводити індексацію доходів працівників в межах прожиткового мінімуму для ~~заслужених~~ осіб при перевищенні порогу індексації 103% згідно постанови КМУ від ~~17.07.2003р.~~ 2003р. № 1078 "Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів ~~працівників~~" із змінами та доповненнями, внесеними постановою КМУ від 09.12.2015р. №1013.

12. Проводити компенсацію за затримку заробітної плати у відповідних випадках згідно ~~постанови~~ КМУ від 21.02.2001р № 159 „Про затвердження Порядку проведення компенсації ~~працівникам~~ втрати частини грошових доходів у зв'язку з порушенням термінів їх виплати ” із ~~змінами~~ та доповненнями, внесеними постановами КМУ .

Економіст



Світлана ТУМА

Додаток №5
до Колективного договору

УЗГОДЖЕНО
Уповноважена особа трудового колективу
КП Зачепилівське ВКП

Тетяна МИРОНОВА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КП Зачепилівське ВКП



Григорій ГАЛІЙ

ПЕРЕЛІК

Доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів
працівників КП Зачепилівське ВКП

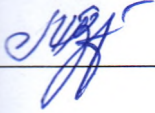
Найменування доплат і надбавок	Розміри доплат і надбавок
ДОПЛАТИ	
1. За суміщення професій (посад)	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних працівників
2. За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які б могли виплачуватись за умови нормальної чисельності працівників.
3. За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 50% тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника
4. За інтенсивність праці робітників	До 12% тарифної ставки за відпрацьований час.
4. За роботу в нічний час (з 22 до 6 год.)	20% тарифної ставки за відпрацьований час
НАДБАВКИ	
1. За високу професійну майстерність	Диференційовані надбавки до тарифних ставок робітників III розряду - 12% IV розряду - 16%
2. За високі досягнення в праці	До 50% посадового окладу або тарифної ставки
3. За класність водіям вантажних автомобілів	II класу - 10% I класу - 25%
4. За виконання особливо важливої роботи на певний термін	До 50% посадового окладу або тарифної ставки

Економіст

Світлана ТУМА

УЗГОДЖЕНО

Уповноважена особа трудового колективу
КП Зачепилівське ВКП



Тетяна МИРОНОВА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КП Зачепилівське ВКП



Григорій ГАЛІЙ

КОЕФІЦІЄНТИ

Співвідношення мінімальних тарифних ставок робітника
1 розряду (мінімальних місячних окладів) по підгалузях
і видах робіт до встановленого договором мінімального
розміру місячної тарифної ставки (мінімального окладу)

Основні підгалузі та види робіт

: коефіцієнти

: співвідношень

1. Водії автотранспортних засобів

1,52

2. Машиніст екскаватора

1,52

Економіст



Світлана ТУМА

Додаток № 7
до Колективного договору

УЗГОДЖЕНО

Уповноважена особа трудового колективу
КП Зачепилівське ВКП

Тетяна МИРОНОВА

ЗІА Т В Е Р Д Ж У Ю
Директор КП Зачепилівське ВКП



Григорій ГАЛІЙ

СХЕМА

Посадових окладів керівних працівників, професіоналів та фахівців
КП Зачепилівське ВКП

№ п/п	Посада	К-т співвідношення до мін. тарифної ставки розряду робітника основного виробництва
1.	Директор	6
2.	Головний бухгалтер	5,4
3.	Бухгалтер	2,8
4.	Економіст	2,8
5.	Фахівець з публічних закупівель 0,25 ставки	2,8
6.	Інженер	2,8
7.	Майстер	2,1
8.	Начальник відділу збуту	2,8
9.	Спеціаліст з охорони праці 0,25 ставки	2,0
10.	Комірник 0,25 ставки	2,0

Економіст

Світлана ТУМА

Додаток № 8
до Колективного договору

УЗГОДЖЕНО

Уповноважена особа трудового колективу
КП Зачепилівське ВКП

Тетяна МИРОНОВА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КП Зачепилівське ВКП



Григорій ГАЛІЙ

ЄДИНА СІТКА

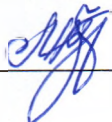
ДАТА	РОЗРЯДИ						Машиніст екскаватора
	I	II	III	IV	Водій автотр.засобів	Водій АС- машини	
	КОЕФІЦІЕНТИ						
	1,0	1,08	1,25	1,35	1,48	1,52	1,52
3 01.04.2024р.	24,35	26,30	30,44	32,87	36,04	37,01	37,01

Економіст

Світлана ТУМА

Додаток № 9
до Колективного договору

УЗГОДЖЕНО
Уповноважена особа трудового колективу
КП Зачепилівське ВКП



Тетяна МИРОНОВА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КП Зачепилівське ВКП



Григорій ГАЛІЙ

СПИСОК

робітників КП Зачепилівське ВКП,
яким установлені оклади

1. На рівні мінімальної тарифної ставки

- Прибиральник
- Охоронник
- Контролер
- Підсобний робітник

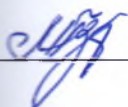
Економіст



Світлана ТУМА

Додаток № 10
до Колективного договору

УЗГОДЖЕНО
Уповноважена особа трудового колективу
КП Зачепилівське ВКП



Тетяна МИРОНОВА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КП Зачепилівське ВКП



Григорій ГАЛІЙ

ПОЛОЖЕННЯ
про одноразове заохочення за виконання
особливо-важливих завдань

Одноразове заохочення за виконання особливо важливих завдань кращих робітників, ІТР і службовців проводиться за виконання заходів, спрямованих на удосконалення виробництва, дострокове введення техніки (потужностей), покращення якості робіт і послуг, нормування праці, освоєння нових видів продукції, поліпшення фінансового стану підприємства. Заохочення виплачується в грошовій формі за рахунок фонду заробітної плати.

ПЕРЕЛІК
особливо – важливих завдань

1. Своєчасна і якісна підготовка і здача річного звіту.
2. Виконання заходів по поліпшенню фінансового стану підприємства.
3. Оперативне виконання робіт по ліквідації особливо великих аварій.
4. Дострокове і якісне виконання особливо важливих завдань на спорудах водопроводу, що значно зменшили раніше заплановані втрати води в мережах.
5. Впровадження нової техніки, НОП, які дозволяють удосконалювати виробництво, добитись значного економічного ефекту.
6. Дострокове введення в експлуатацію споруд водопроводу і каналізації, які підвищують ефективність виробництва.
7. Трудові досягнення до ювілейних дат.
8. За активну участь по реалізації заходів з підвищення безпеки і покращення умов праці.

Економіст



Світлана ТУМА

УЗГОДЖЕНО

Уповноважена особа трудового колективу
КП Зачепилівське ВКП


Тетяна МИРОНОВА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КП Зачепилівське ВКП


Григорій ГАЛІЙ



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВСТАНОВЛЕННЯ ДОПЛАТ ЗА СУМІЩЕННЯ ПРОФЕСІЙ,
ПОСАД, ВИКОНАННЯ ОБОВ'ЯЗКІВ ТИМЧАСОВО
ВІДСУТНІХ ПРАЦІВНИКІВ.**

1. Передумовою для суміщення професій (посад) є наявність посади, яку суміщують, у розкладі, яка залишається вакантною.

2. Під виконанням обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї роботи слід розуміти заміну працівника, відсутнього у зв'язку з хворобою, відпусткою, відсутністю та з інших причин, коли за чинного законодавства за ним зберігається робоче місце.

3. Розширення зони обслуговування і збільшення обсягу виконуваних робіт - це виконання робіт зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткового обсягу робіт тією самою професією або посадою.

Доплати за розширення зони обслуговування і збільшення обсягу виконуваних робіт встановлюються наявністю одержаної економії за умови нормативної чисельності працівників.

4. Усі ці види робіт допускаються на одному і тому самому підприємстві за згодою працівника встановленої законодавством тривалості робочого дня (робочої зміни), якщо це економічно вигідно і не призводить до погіршення виконуваних робіт, обслуговування населення.

5. Посади (професії), по яких допускається суміщення і розміри доплат

№	Посада (професія) того, хто суміщує	Посада, (професія), яку суміщують	Розмір доплати за суміщення
1	Машиніст НУ	Слюсар Електромонтер Водій АС-машини Екскаторник	За фактично відпрацьований час
2	Слюсар	Електромонтер Водій АС-машини Екскаторник	За фактично відпрацьований час
3	Електромонтер Водій АС-машини Екскаторник	Слюсар Екскаторник Водій АС-машини	За фактично відпрацьований час
4	Контролер	Прибиральник	За фактично відпрацьований час

6. Посади (професії), по яких допускається розширення зони обслуговування:

1. Слюсар АВР
2. Контролер

У випадку виробничої необхідності сумістити інші спеціальності (посади), працівники підприємства мають право на суміщення професій, розширення зони обслуговування, внутрішнє переміщення, виходячи з їх професійного досвіду, освіти, професійних навичок без обмеження професій, якщо це не суперечить діючому законодавству.

Економіст



Світлана ТУМА

УЗГОДЖЕНО

Уповноважена особа трудового колективу
КП Зачепилівське ВКП



Тетяна МИРОНОВА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КП Зачепилівське ВКП



Григорій ГАЛІЙ

ПОЛОЖЕННЯ

Про надання одноразової матеріальної
допомоги працівникам підприємства

Матеріальна допомога працівникам підприємства може бути надана у випадку довготривалої хвороби, важких випадків або оперативного втручання при хворобі.

Видача коштів на матеріальну допомогу проводиться по рішенню директора підприємства і уповноваженої особи трудового колективу, згідно заяви працівника, якому потрібна допомога, а також відповідних підтверджуючих документів.

Економіст



Світлана ТУМА

Додаток № 12-а
до Колективного договору

УЗГОДЖЕНО

Уповноважена особа трудового колективу
КП Зачепилівське ВКП

Тетяна МИРОНОВА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КП Зачепилівське ВКП



Григорій ГАЛІЙ

ПОЛОЖЕННЯ

про надання допомоги на лікування
працівникам підприємства

Адміністрація підприємства має право надати своїм працівникам:

- допомогу на лікування та медичне обслуговування;
- цільову благодійну допомогу на лікування.

Надання допомоги оформлюють за рішенням директора підприємства, згідно заяви працівника, якому потрібна допомога, а також відповідних підтверджуючих документів про необхідність лікування або факт отримання лікування.

Економіст

Світлана ТУМА

25

Додаток № 13
до Колективного договору

УЗГОДЖЕНО
Уповноважена особа трудового колективу
КП Зачепилівське ВКП

Тетяна МИРОНОВА



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КП Зачепилівське ВКП

Григорій ГАЛІЙ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО УМОВИ РОБОТИ ЗА ВНУТРІШНІМ СУМІСНИЦТВОМ.
ПЕРЕЛІК ПРОФЕСІЙ І ПОСАД ПРАЦІВНИКІВ, ЯКИМ
ВСТАНОВЛЕНІ ОБМЕЖЕННЯ ЗАСТОСУВАННЯ РОБОТИ ЗА СУМІСНИЦТВОМ.

1. Внутрішнім сумісництвом вважається виконання працівником, крім своєї основної, іншої ~~роботи~~ оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час.
2. Порядок роботи сумісників та оплату їхньої праці визначає постанова КМУ від 03.04.93р ~~№ 265~~ «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» (Зі ~~змінами~~ і доповненнями) та Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних ~~підприємств~~ установ і організацій, затверджене наказом Мінпраці, Мінюсту і Мінфіну від 28.06.93р ~~№ 45~~
3. Перелік професій, за якими на підприємстві допускається внутрішнє сумісництво:
 1. Машиніст НУ
 2. Прибиральник
 3. Електромонтер
4. Директор підприємства та його заступник, не мають права працювати за сумісництвом.
5. Перелік посад (професій), за якими не допускається робота за внутрішнім сумісництвом
 - Директор
 - Головний бухгалтер

Економіст

Світлана Тума

Додаток №14
до Колективного договору

УЗГОДЖЕНО
Уповноважена особа трудового колективу
КП Зачепилівське ВКП

 Тетяна МИРОНОВА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КП Зачепилівське ВКП

 Григорій ГАЛІЙ

ПОЛОЖЕННЯ
про виплату одноразової допомоги при виході на пенсію
працівників КП Зачепилівське ВКП

1. Одноразова допомога при виході на пенсію виплачується працівникам у разі звільнення з роботи в зв'язку з виходом на пенсію.
2. Допомога виплачується працівникам, які працювали на підприємстві не менше 5 років.
3. Допомога виплачується в розмірі середньомісячного заробітку за 2 останні місяці.

Економіст



Світлана ТУМА

Додаток № 15
до Колективного договору

УЗГОДЖЕНО
Уповноважена особа трудового колективу
КП Зачепилівське ВКП



Тетяна МИРОНОВА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КП Зачепилівське ВКП



Григорій ГАЛІЙ

ГРАФІК
ВІДПУСТОК НА 2024р.

МІСЯЦЬ	П.І.Б.
Січень	Фесенко О.О. Миколенко І.П.
Лютий	Тума С.О. Загубиженко І.В.
Березень	Таратута В.В. Загубиженко Н.М.
Квітень	Литус О.П. Гирман В.В.
Травень	Китайгородський А.В. Садовий О.М.
Червень	Галій Г.І. Шаповал В.М.
Липень	Миронова Т.В. Даведенко О.В.
Серпень	Браїлко І.Г. Даценко О.А.
Вересень	Суков В.А.
Жовтень	Тума О.М.
Листопад	Губанов О.С.
Грудень	

Додаток № 16
до Колективного договору

УЗГОДЖЕНО
Уповноважена особа трудового колективу
КП Зачепилівське ВКП

Тетяна МИРОНОВА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор, КП Зачепилівське ВКП



Григорій ГАЛІЙ

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища,
підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму
професійного захворювання, аваріям і пожежам.
на 2024р.

№	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт		Ефективність заходів		Строк виконання	Відповідальні за виконання
		Асигновано	Витрачено	Планується	Досягн. результат.		
1	Придбання медикаментів	4,9 тис.грн.		Медичний захист працюючих		По мірі необхідності	Тума С.О.
2	Придбання спецодягу, спецвзуття, засобів індивідуального захисту	51,8 тис.грн.		Індивідуальний захист працюючих		На протязі року	Галій Г.І.
3	Придбання миючих засобів	10,6 тис.грн.		Індивідуальний захист працюючих		На протязі року	Тума С.О.
4	Проходження медогляду	14,4 тис.грн.		Мед. захист працюючих		На протязі року	Браїлко І.Г.
5	Придбання засобів пожежогасіння	1,4 тис.грн.		Захист працюючих від пожеж		Червень	Галій Г.І.
6	Витрати на придбання противогазу	1,2 тис.грн.		Індивідуальний захист працюючих		ІІІ квартал	Галій Г.І.
	Всього:	84,3 тис.грн.					

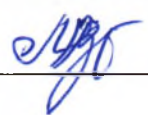
В.о. спеціаліста з охорони праці

Світлана ТУМА

Додаток № 17
до Колективного договору

УЗГОДЖЕНО

Уповноважена особа трудового колективу
КП Зачепилівське ВКП



Тетяна МИРОНОВА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КП Зачепилівське ВКП



Григорій ГАЛІЙ

СПИСОК

ПРОФЕСІЙ, РОБІТНИКИ ЯКИХ ВИКОНУЮТЬ РОБОТИ З ПІДВИЩЕНОЮ
НЕБЕЗПЕКОЮ, ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ЯКИХ ПОТРІБНЕ СПЕЦІАЛЬНЕ НАВЧАННЯ І
ЩОРІЧНА ПЕРЕВІРКА ЗНАТЬ З ОХОРОНИ ПРАЦІ.

1. Машиніст насосних установок.
2. Слюсар АВР.
3. Водій .
4. Електрик.
5. Екскаторник.

В.о. спеціаліста
з охорони праці



Світлана ТУМА

Додаток № 18
до Колективного договору

УЗГОДЖЕНО

Уповноважена особа трудового колективу
КП Зачепилівське ВКП

Тетяна МИРОНОВА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КП Зачепилівське ВКП



Григорій ГАЛІЙ

НОРМИ

Видачі спеціального одягу, спеціального взуття і інших засобів
індивідуального захисту робітникам КП Зачепилівське ВКП

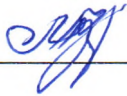
Професія	Кільк. робітн.	Вид спец. одягу	Строк використ, міс.
1. Майстер	1	Костюм х/б Куртка утеплена Ботинки Спец.рукавиці	12 36 12 2
2. Машиніст НУ водопровідної і каналізаційної мереж	12	Костюм х/б Куртка утеплена Ботинки Спец.рукавиці Рукавиці водонепромок.	12 36 12 2 3
3. Слюсар АВР	3	Костюм х/б Куртка утеплена Ботинки Спец.рукавиці Рукавиці водонепромок Костюм хім.захисту Гумові чоботи	12 36 12 2 3 12 12
4. Водій АС-машини Водій автотранс.засобу Машиніст екскаватора	3	Костюм х/б Ботинки Куртка утеплена Спец.рукавиці	12 12 36 2
5. Електромонтер	1	Костюм х/б Ботинки Діелектричні рукавиці Куртка утеплена	12 12 6 36
Всього:	20		

В.о спеціаліста з охорони праці

Світлана ТУМА

Додаток № 19
до Колективного договору

УЗГОДЖЕНО
Уповноважена особа трудового колективу
КП Зачепилівське ВКП


Тетяна МИРОНОВА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КП Зачепилівське ВКП


Григорій ГАЛІЙ

СПИСОК ЗАМІНИ СПЕЦОДЯГУ.

Згідно п. 3 розділу III наказу №1804 від 29.11.2018р." Про затвердження Мінімальних вимог безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.12.2018р. за №1494/32946

Можливі такі заміни одного виду спеціального одягу та спеціального взуття на інший.

Комбінезон - костюм
Костюм - комбінезон
Костюм – напівкомбінезон з сорочкою або сарафан з блузою
Напівкомбінезон з сорочкою або сарафан з блузою - костюм
Костюм з сукна – костюм з вогнезахисним або кислото захисним просоченням
Костюм брезентовий - костюм з вогнезахисним або водовідштовхувальним просоченням
Черевики (напівчоботи) шкіряні – чоботи гумові
Чоботи гумові – черевики (напівчоботи) шкіряні
Черевики (напівчоботи) - чоботи
Чоботи - черевики
Валянки – чоботи
Чоботи – валянки

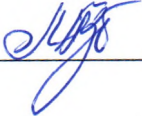
В.о спеціаліста з охорони праці



Світлана ТУМА

Додаток № 20
до Колективного договору

УЗГОДЖЕНО
Уповноважена особа трудового колективу
КП Зачепилівське ВКП


Тетяна МИРОНОВА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КП Зачепилівське ВКП


Григорій ГАЛІЙ

СПИСОК

Професій робітників на видачу спец. мила.

1. Машиніст насосних установок (каналізація)
2. Слюсар (вода і каналізація)
3. Водій
4. Машиніст екскаватора
5. Електромонтер

В.о. спеціаліста з охорони праці



Світлана ТУМА

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ
щодо покращення умов праці, досягнення
встановлених нормативів безпеки, гігієни праці
та виробничого середовища,
підвищення наявного рівня охорони праці.

(Додатки до розділу «Охорона праці»)

Додаток № 21
до Колективного договору

УЗГОДЖЕНО
заважена особа трудового колективу
Зачепилівське ВКП

 Тетяна МИРОНОВА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КП Зачепилівське ВКП

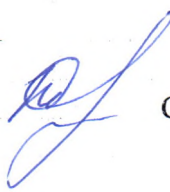
 Григорій ГАЛІЙ

ПЕРЕЛІК

ПРОФЕСІЙ, ПРАЦІВНИКИ ЯКИХ ПІДЛЯГАЮТЬ ОБОВ'ЯЗКОВИМ
ПРОФІЛАКТИЧНИМ ПОПЕРЕДНІМ І ПЕРІОДИЧНИМ МЕДИЧНИМ ОГЛЯДАМ
ЗА РАХУНОК КОШТІВ ПІДПРИЄМСТВА

№	НАЙМЕНУВАННЯ ПРОФЕСІЙ	ТЕРМІН ПРОВЕДЕННЯ
	Машиніст насосних установок	2024р.
	Слюсар	2024р.
	Водій	2024р.
	Машиніст екскаватора	2024р.
	Контролер	2024р.
	Комірник	2024р.
	Начальник	2024р.
	Майстер	2024р.
	Економіст	2024р.
	Спеціаліст абонентського відділу	2024р.
	Інженер	2024р.
	Головний бухгалтер	2024р.
	Бухгалтер	2024р.
	Прибиральник	2024р.
	Інженер з охорони праці	2024р.

В .о. спеціаліста з охорони праці

 Світлана ТУМА

УЗГОДЖЕНО

Уповноважена особа трудового колективу
КП Зачепилівське ВКП



Тетяна МИРОНОВА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КП Зачепилівське ВКП



Григорій ГАЛІЙ

СПИСОК

професій та робіт з важкими і шкідливими умовами праці,
на яких забороняється застосування праці жінок.

- 1. Машиніст насосних установ (каналізація)
- 2. Слюсар АВР каналізаційної мережі.

В.о. спеціаліста
з охорони праці



Світлана ТУМА

УЗГОДЖЕНО

Позаштатна особа трудового колективу
Зачепилівське ВКП



Тетяна МИРОНОВА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КП Зачепилівське ВКП



Григорій ГАЛІЙ

СПИСОК
ПРОФЕСІЙ ТА РОБІТ З ВАЖКИМИ ТА ШКІДЛИВИМИ
УМОВАМИ ПРАЦІ, НА ЯКИХ ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ ПРАЦЯ НЕПОВНОЛІТНІХ.

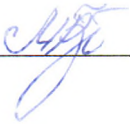
1. Машиніст насосних установок
2. Екскаваторник
3. Водій
4. Електрик

В.о. спеціаліста
з охорони праці



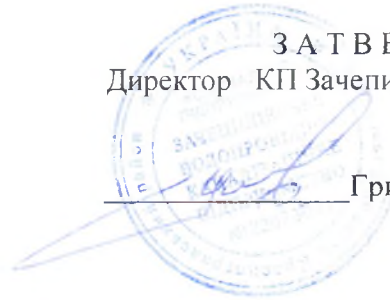
Світлана ТУМА

УЗГОДЖЕНО
Уповноважена особа трудового колективу
КП Зачепилівське ВКП



Тетяна МИРОНОВА

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КП Зачепилівське ВКП



Григорій ГАЛІЙ

1. Про організацію трудових відносин в умовах військового стану відповідно Закону України №2136-IX від 15.03.2022р.

Цей закон визначає особливості трудових відносин працівників підприємства в умовах військового стану відповідно до ЗУ "Про правовий режим військового стану"

В період військового стану умова про випробування працівника може встановлюватися для будь якої категорії працівника.

- В період дії військового стану роботодавець має право перевести працівника на іншу роботу без його згоди, якщо така робота не протипоказана працівнику за станом здоров'я з оплатою праці за виконану роботу не нижче середньої заробітної плати за попередньою роботою.

- У період дії воєнного стану допускається звільнення працівника з ініціативи роботодавця у період його тимчасової непридатності, а також у період перебування працівника у відпустці (крім відпустки у зв'язку вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку) із зазначенням дати звільнення.

- Нормальна тривалість робочого часу у період дії воєнного стану може бути збільшена до 60 годин на тиждень для працівників, зайнятих на об'єктах критичної інфраструктури.

- У період дії воєнного стану дозволяється застосування праці жінок (крім вагітних жінок і жінок, які мають дитину віком до одного року) за їхньою згодою на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці.

- У період дії воєнного стану не залучаються до роботи в нічний час без їх згоди: вагітні жінки і жінки, які мають дитину віком до одного року, особи з інвалідністю, яким за медичними рекомендаціями протипоказана така робота.

- Час початку і закінчення щоденної роботи (зміни) визначається роботодавцем.

- Тривалість щотижневого безперервного відпочинку може бути скорочена до 24 годин.

- Роботодавець повинен вживати всіх можливих заходів для забезпечення реалізації права працівників на своєчасне отримання заробітної плати.

- Роботодавець звільняється від відповідальності за порушення зобов'язання щодо строків оплати праці, якщо доведе, що це порушення сталося внаслідок ведення бойових дій або дії інших обставин непереборної сили.

У разі неможливості своєчасної виплати заробітної плати внаслідок ведення бойових дій, строк виплати заробітної плати може бути відтермінований до моменту відновлення діяльності підприємства.

- У період дії воєнного стану надання працівнику щорічної основної відпустки за рішенням роботодавця може бути обмежено тривалістю 24 календарні дні за поточний робочий рік.

Якщо тривалість щорічної основної відпустки працівника становить більше 24 календарних днів, надання не використаних у період дії воєнного стану днів такої відпустки переноситься на період після припинення або скасування воєнного стану. За рішенням роботодавця невикористані дні такої відпустки можуть надаватися без збереження заробітної плати.

у зв'язку з вагітністю, стану роботодавця може відмовити працівнику у наданні відпустки згідно з підпунктом «б» статті 26 (відпустки у зв'язку вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку) якщо такий працівник задіяний до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури, робіт з наданням послуг з перевезення та доставки товарів оборонного призначення або до виконання мобілізаційного завдання (із змінами).

- В зв'язку з військовою агресією проти України може бути призупинена діяльність надання та виконання роботи. Призупинення не тягне за собою припинення трудових відносин.

- На період військових дій стану та інших положень колективного договору не може бути призупинена та ігнорувана діяльність роботодавця.

2. Про бронювання військовозобов'язаних на підприємстві

- Надавати списки військовозобов'язаних на підприємстві до підприємству щодо бронювання працівників, яким надається відпустка згідно з пунктом «б» статті 26 (відпустки у зв'язку з мобілізацією та на військовий час) на виконання військових послуг у сфері комунального господарства для забезпечення функціонування життєво важливої економіки в особливий період, для виконання мобілізаційних завдань, наданих усталеного з Красноградською районною військовою адміністрацією Харківської області відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 січня 2019 року № 107 «Деякі питання реалізації положень Закону України "Про мобілізаційне законодавство та мобілізацію", щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час" та Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», враховуючи розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації від 19.06.2019 № 10 т «Про організацію виконання постанови Кабінету Міністрів України від 05 грудня 2018 року № 1043-0038 «Про затвердження мобілізаційних завдань на особливий період» (із змінами)

За працівниками призваними на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб під час мобілізації на особливий період, військову службу за призовом із осіб резервістів в особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом під час дії особливого періоду на строк до його закінчення або до дня фактичного звільнення зберігається місце роботи.

В даному документі
прошировано, проширено
та скріплено нею
(третинній в'єс) аркуш

Директор

