# Колективний договір

Комунального підприємства

Звягельської міської ради

«Звягельсервіс»

На 2024-2029 рр.

Схвалений

загальними зборами

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р.

Протокол № 1

Реєстрований «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р.

Набрав чинності з «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_р.

м. Звягель

2024 р.

**НАПИС**

***про повідомну реєстрацію колективного договору***

***КП ЗМР «Звягельсервіс»***

***На 2024-2029 рр.***

Зареєстровано: ***Управління соціального захисту населення Звягельської міської ради***

**Реєстраційний номер:** \_\_\_\_\_ **від** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

Примітка або рекомендації реєструю чого органу:

**Керівник**

**реєструючого органу** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

I. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Сторонами цього колективного договору є: комунальне підприємство Звягельської міської ради «Звягельсервіс», в особі директора Романчука Анатолія Степановича «надалі іменується «керівник»), та трудовий колектив, від імені якого уповноваженою особою для ведення переговорів та підписання колективного договору обрано Колесник Надію Іванівну (надалі іменується «трудовий колектив»).

1.2. Цей колективний договір (надалі іменується «колдоговір») укладений відповідно до Кодексу законів про працю України, закону України «Про колективні договори і угоди», інших актів законодавства України, та 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 і є актом, який регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між керівником та трудовим колективом КП ЗМР «Звягельсервіс», з урахуванням фінансового стану підприємства, який залежить від діяльності кожного працівника.

1.3. Цей колдоговір укладений з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів працівників та керівника, а також визначення додаткових заходів соціального захисту працівників КП ЗМР «Звягельсервіс» з урахуванням фінансового стану підприємства, який залежить від діяльності кожного працівника.

1.4. Цей колективний договір укладено для:

1.4.1. чітко визначення прав та обов’язків Сторін цього Договору;

1.4.2. регулювання та удосконалення умов оплати праці, винагород за висококваліфіковану, продуктивну та якісну працю ;

1.4.3. покращення умов праці, побуту та відпочинку працівників підприємства;

1.4.4. визначення основних положень та створення умов для додержання правил внутрішнього трудового розпорядку працівниками;

1.4.5. вирішення інших питань, пов’язаних з фінансово-господарською та виробничою діяльністю підприємства;

1.4.6. забезпечення ділових взаємовідносин між керівником та працівниками підприємства.

1.5. Положення цього колдоговору поширюється на всіх працівників підприємства і є обов’язковими як для керівника, так і для кожного члена трудового колективу підприємства.

1.6. Сторони визнають обов’язковість виконання умов цього колдоговору і підтверджують реальність забезпечення прийнятих зобов’язань.

1.7. Жодна зі Сторін, що підписала колдоговір, не може в односторонньому порядку припинити виконання його положень.

1.8. Колдоговір набуває чинності з дня його підписання уповноваженими представниками сторін.

1.9. Колдоговір підлягає повідомній реєстрації уповноваженому органу виконавчого комітету Звягельської міської ради.

1.10. Строк чинності колдоговору – 2024-2029 рр.

1.11.Особливі питання чинності колдоговору:

1.11.1. Після закінчення строку чинності колдоговір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть цей колдоговір;

1.11.2. У разі реорганізації КП ЗМР «Звягельсервіс», цей колдоговір зберігає свою чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін;

1.11.3. у разі зміни керівника чинність колдоговору зберігається протягом строку його чинності, але не більше одного року, протягом якого сторони зобов’язані розпочати переговори про укладання нового чи зміну або доповнення до цього колдоговору;

1.11.4. у разі ліквідації КП ЗМР «Звягельсервіс» цей колдоговір діє протягом усього строку про ведення ліквідації.

1.12. Для ведення переговорів по укладанню колдоговору, поточної оцінки стану виконання, підбиття підсумків його виконання, а також для розгляду конфліктних ситуацій по колдоговору, створюється двостороння робоча комісія з представників Сторін у складі, визначеному в додатку № 1 до цього колдоговору.

1.13. Умови цього колективного договору забезпечують рівні права та можливості працівників жінок і працівників чоловіків.

**II. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ, ЗМІНИ В ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА І ПРАЦІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ.**

2.1. Керівник затверджує розроблені для кожного працівника посадові інструкції та інші документи, що визначають його функціональні обов’язки, і вимагає їх виконання.

2.2. Кожний працівник зобов’язаний добросовісно і якісно виконувати свої обов’язки, працювати чесно і сумлінно, дотримуватися дисципліни праці, своєчасно і точно виконувати розпорядження керівника та уповноважених ним осіб, дотримуватися трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитися до майна підприємства, а керівник зобов’язується вживати заходів для забезпечення продуктивної зайнятості.

2.3. При проведенні реорганізації, скороченні чисельності чи штату працівників керівник не пізніше як за два місяці персонально письмово попереджає своїх працівників про наступне звільнення. При цьому підприємство пропонує працівнику іншу роботу по спеціальності, а у випадку неможливості цього або при відомі працівника від неї останній працевлаштовується самостійно.

При звільненні працівника на підставі п. 1 ст.40 КЗпП і, йому виплачується вихідна допомога згідно ст.44 КЗпП.

Трудові відносини на період особливого стану введеного в Україні регулюються Законом України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану».

2.4. При вивільненні працівників дотримуватись вимог законодавства, щодо переважного права на працевлаштування та гарантії окремим категоріям працівників.

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

**Розділ ІІІ. Оплата праці**

**3.1. Адміністрація та представники трудового колективу домовились:**

3.1.1. Здійснювати оплату праці працівникам підприємства відповідно до Закону України «Про оплату праці», Кодексу законів про працю України , нормативних актів з питань оплати праці та 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 зареєстровано Міністерством соціальної політики України від 31.10.2017р. №7 із змінами та доповненнями від 19.02.2018р №5; від 04.12.2018р № 26; від 29. 07. 2019 р № 13; від 11.05.2021р № 10

3.1.2.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 робіт, зниження собівартості продукції.

**3.2. Адміністрація зобов’язується:**

3.2.1. Встановити мінімальну місячну тарифну ставку робітника 1 розряду на рівні не нижчому ніж визначений галузевою угодою на невиробничих видах робіт і послуг у разі відпрацювання повної місячної норми робочого часу та виконання виробничих завдань.

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

3.2.3. Мінімальну тарифну ставку (оклад) за просту некваліфіковану працю у розмірі прожиткового мінімуму, встановленому для працездатних осіб, а мінімальну тарифну ставку робітника І розряду в розмірі не менше **200** відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом з послідуючим коригуванням при зміні розміру законодавчо встановленого прожиткового мінімуму для працездатних осіб чи коефіцієнтів співвідношень відповідно до змін визначених Галузевою Угодою.

3.2.4. За просту некваліфіковану працю оклади працівникам встановлювати не нижче розміру мінімальної заробітної плати.

3.2.5. Визначити робітника з благоустрою та двірника (благоустрій) працівниками основної професії залежно від видів робіт/послуг основного виробництва підприємства.

3.2.6. Встановити розміри тарифних ставок (окладів) працівників загальних професій і посад з дотриманням гарантій, встановлених законодавством, генеральної та галузевою угодами згідно **Додатків № 1.2.3.4.**

3.2.7. При визначенні розмірів тарифних ставок використовувати коефіцієнти співвідношення їх розмірів, згідно **Додатків № 1.2.3.4.**

3.2.8. Встановити коефіцієнти співвідношення розмірів мінімальних місячних посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців до мінімальної тарифної ставки робітника 1 розряду основного виробництва (мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії) встановлених Галузевою угодою.

3.2.9. Проводити індексацію заробітної плати у зв’язку з ростом індексу споживчих цін згідно чинного законодавства.

3.2.10. Встановити перелік та розмір доплат і надбавок до тарифних ставок та посадових окладів працівників згідно з **Додатком №** **5** Всі доплати і надбавки, наведені у **Додатках №5** встановлюються(нараховуються)у процентному відношенні до тарифних ставок(посадового окладу) працівника за основною посадою.

3.2.11. У випадках збільшення інтенсивності праці (тимчасова відсутність працівників відділу та інше) керівник підприємства має право збільшити розмір надбавки за високі досягнення в праці з урахуванням діючого законодавства, Галузевої угоди.

3.2.12. Здійснювати матеріальне заохочення (преміювання) працівників за результатами праці відповідно до затвердженого Положення  **Додаток №** **6**.

3.2.13. При виконанні робіт з важкими і шкідливими умовами праці доплати працівникам встановлюються по конкретних робочих місцях і нараховується працівникам тільки за час фактичної роботи на цих місцях.

3.2.14. Видавати працівникам не пізніше 2 днів до чергової виплати заробітної плати, розрахункові листки з відомостями про суми нарахованої, утриманої та належної до виплати заробітної плати.

3.2.15. Здійснювати оплату роботи в надурочний час, вихідні, святкові та неробочі дні у відповідності до ст. 72; 106 ;107 Кодексу законів про працю України.

3.2.16. Заробітна плата працівникам за час відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до її початку.

3.2.17. Здійснювати тарифікацію робіт та присвоєння кваліфікаційних розрядів працівникам згідно ЕТКД робіт і професій, встановлювати кваліфікаційні розряди за результатами кваліфікаційних іспитів та надавати роботу працівникам відповідно до встановленої кваліфікації.

3.2.18. Право на підвищення розрядів мають робітники, які успішно виконують роботу більш високого розряду, не менше, як три місяці і здали кваліфікаційний екзамен.

3.2.19. У випадку погіршення показників роботи та порушення трудових обов’язків, керівник підприємства має право, з урахуванням висновків атестаційної комісії, понизити кваліфікаційну категорію або класність працівника.

3.2.20. Довести до кожного працівника підприємства конкретні посадові, робочі обов’язки, які розробляються начальниками цехів, дільниць, служб, відділів.

3.2.21. Прийняті нові нормативні акти державою, що забезпечують більш високі гарантії та пільги, ніж передбачено Договором, мають пріоритет перед відповідними положеннями Договору.

3.2.22. Виплачувати заробітну плату працівникам підприємства за першу половину поточного місяця 19 числа, а другу 3 числа наступного місяця.

3.2.23. Якщо строк виплати заробітної плати збігається із святковим, неробочим або вихідним днем, заробітна плата виплачується напередодні.

3.2.24. Норми колективного договору, що допускають оплату праці нижче від норм, визначених Угодою, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці, можуть застосовуватися лише тимчасово на період подолання фінансових труднощів підприємства терміном не більш як шість місяців.

**IV. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ, СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЖИТЛОВО-ПОБУТОВОГО, КУЛЬТУРНОГО, МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ**

4.1. Сторони домовились спільно формувати, розподіляти кошти на соціальні, культурно-масові заходи та використовувати їх виходячи з пріоритетів і реальних фінансових можливостей підприємства.

4.2. При наявності коштів на підприємстві Керівник (Роботодавець) надає своїм працівникам матеріальну допомогу на умовах та в розмір, визначену **Додатком №7.**

4.3. Сторона підприємства зобов’язується:

4.3.1. 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 з уповноваженим від трудового колективу стороною.

4.3.2. Створювати належні умови для діяльності комісії на випадок тимчасової непрацездатності в підприємстві

4.3.3. Забезпечити збереження архівних документів, згідно з якими здійснюється оформлення пенсій, інвалідності, отримання пільг і компенсацій, визначених законодавством.

4.3.4. Забезпечити належне утримання, прибирання соціально-побутових приміщень.

4.3.5. Вживати заходів до зниження захворюваності працівників і втрат робочого часу через хвороби.

4.4. Уповноважений трудового колективу зобов’язується:

4.4.1. Контролювати цільове використання коштів на виплату соціальних пільг, проведення культурно-масових заходів, доводити інформацію до членів трудового колективу.

4.4.2. Представляти інтереси працівників у комісії при проведенні розслідування нещасних випадків.

4.4.3. Ознайомлювати членів трудового колективу з новими нормативними актами з питань житлового законодавства, соціального страхування та пенсійного забезпечення

**V. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ ТА ВІДПОЧИНКУ**

5.1. Відповідно до чинного законодавства України тривалість робочого часу працівників підприємства складає 40 годин на тиждень при п’ятиденному робочому тижні.

5.2. На підприємстві встановлюється такий режим роботи, який зобов’язуються виконувати працівники:

початок роботи - 8:00;

закінчення роботи - 17:00

перерва для відпочинку - з 12:00 до 13:00

5.3. Для окремих категорій працівників, графіки роботи встановлюється наказами по підприємству а саме:

5.3.1. Робітників з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями, доглядачів кладовищ, двірників благоустрою встановлюється шестиденний робочий тиждень з тривалістю робочого часу 40 годин на тиждень.

5.3.2. Для сторожів та прибиральників службових приміщень, які прибирають громадські вбиральні (мод. туал.) - 40 годинний робочий тиждень з річним підсумованим обліком робочого часу.

5.4. Тривалість мінімальної щорічної основної відпустки працівників підприємства складає 24 календарних днів. за ненормований робочий день тривалістю до 7 календарних днів надаються згідно **Додатку № 8**

5.5. Сторони зобов’язуються узгоджувати до 5 січня кожного року, затверджувати і доводити до відома працівників графік щорічних відпусток на поточний рік.

5.6. Узгоджувати з трудовим колективом будь-які зміни тривалості робочого дня (тижня), режиму праці, запровадження нових режимів роботи на підприємстві, згідно діючого законодавства.

5.7.Напередодні святкових днів тривалість роботи працівників підприємства скорочується на одну годину згідно діючого законодавства.

**VI. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ’Я**

6.1. Забезпечення безпечних умов праці є обов’язком Роботодавця. Роботодавець забезпечує робочі місця належними засобами праці, інструкціями з охорони праці, створює належні санітарно-побутові умови. **Додаток № 9**

6.2. Працівники мають право відмовитись від дорученої роботи, якщо під час її виконання складається ситуація, небезпечна для їхнього життя та здоров’я (якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами), а також для життя і здоров’я інших людей та довколишнього середовища.

**6.3. Роботодавець зобов’язаний:**

6.3.1. Забезпечити виконання вимог Закону України «Про охорону праці» та інших нормативно-правових актів з питань охорони праці, а також право працівників на безпечні та нешкідливі умови праці, пільги та компенсації, соціальний захист у разі ушкодження їхнього здоров’я.

6.3.2. Витрати повинні становити не менше 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік на виконання затверджених на підприємстві та погоджених із представником від трудового колективу комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення наявного рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам (далі — Комплексні заходи з охорони праці);

6.3.3. При прийнятті на роботу ознайомлювати під підпис працівника з умовами праці та наявністю на робочому місці шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, їх можливим шкідливим впливом на здоров’я, можливі наслідки їх впливу на здоров’я та про права працівників на пільги і компенсації за роботу в таких умовах.

6.3.4. Вживати заходів для забезпечення безпеки і захисту фізичного та психічного здоров’я працівників, здійснювати профілактику ризиків та напруги на робочому місці, проводити інформаційні, навчальні та організаційні заходи щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню), згідно статті 158 КЗпП України.

6.3.5. Забезпечувати належні умови праці на робочих місцях, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, проводити їх планово-профілактичний, капітальний ремонт та випробування у встановлені терміни.

6.3.6. Забезпечувати безоплатно працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту. **Додаток № 10**

6.3.7. Забезпечувати безоплатно працівників, які працюють на роботах, пов’язаних із забрудненнями, мийними та знешкоджувальними засобами за встановленими нормами. **Додаток № 11**.

6.3.8. Забезпечувати належний стан засобів колективного захисту

6.3.9. Забезпечувати працівників підприємства питною водою за необхідності при виконанні робіт під час підвищення температури повітря.

6.3.10. Забезпечити безоплатне проведення попередніх (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці, або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов’язкового медичного огляду осіб віком до 21 року, а також виконання рекомендацій висновків медичної комісії за результатами огляду працівників.

6.3.11. Забезпечити безоплатне проведення позачергового медичного огляду працівника за його заявою, якщо працівник вважає, що погіршення стану його здоров’я пов’язане з умовами праці.

6.3.12. Забезпечити безоплатне проведення позачергового медичного огляду працівника, якщо стан здоров’я не дозволяє йому виконувати трудові обов’язки.

6.3.13. Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії за результатами медичних оглядів працівників.

6.3.14. Зберігати за працівниками на період проходження ними медичного огляду місце роботи (посаду) і середній заробіток.

6.3.15. Не допускати працівників до роботи, яка протипоказана їм за станом здоров’я.

6.3.16. Не рідше разу на квартал комплектувати необхідними медикаментами аптечки в усіх структурних підрозділах підприємства.

6.3.17. Проводити щоквартально за участю представників трудового колективу аналіз причин виникнення нещасних випадків, аварій та профзахворювань. Відповідно до висновків розробляти заходи щодо поліпшення стану охорони праці на підприємстві.

6.3.18. Виплачувати за рахунок коштів підприємства разову матеріальну допомогу працівникам, які отримали виробничу травму під час виконання трудових обов’язків, без стійкої втрати працездатності, у таких розмірах

6.3.19. Якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що він стався внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів з охорони праці, розмір одноразової допомоги може бути зменшено за рішенням Роботодавця за погодженням з Уповноваженим від трудового колективу, але не більше ніж на 50% **Додаток 12**

**6.4. Працівники Підприємства зобов’язані:**

6.4.1. Знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила експлуатації машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, правил поводження із шкідливими та небезпечними речовинами.

6.4.2. Дбати про особисту безпеку і здоров’я, а також про безпеку і здоров’я довколишніх людей у процесі виконання будь-яких робіт або під час перебування на території підприємства.

6.4.3. Використовувати засоби індивідуального та колективного захисту у випадках, передбачених законодавством.

6.4.4. Проходити навчання і перевірку знань з питань охорони праці в порядку та у строки, встановлені Положенням про навчання і перевірку знань з питань охорони праці, затвердженим у Підприємстві.

6.4.5. Проходити у встановленому порядку та у строки попередній та періодичні медичні огляди.

6.4.6. Своєчасно інформувати безпосереднього керівника або Роботодавця про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, у структурному підрозділі. Особисто вживати заходів для запобігання та усунення небезпечних та аварійних ситуацій.

6.4.7. За невиконання вимог пунктів 6.4.1-6.4.6 Роботодавець має право притягати порушників до дисциплінарної відповідальності.

**6.5. Уповноважений трудового колективу зобов’язується:**

6.5.1. Здійснювати контроль за дотриманням роботодавцем законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом та іншими засобами індивідуального та колективного захисту, за наданням пільг та компенсацій за роботу в несприятливих умовах.

6.5.2. Представляти інтереси працівників у вирішенні питань охорони праці, вносити Роботодавцю відповідні подання.

6.5.3. Брати участь у організації навчання працівників з питань охорони праці, проведенні атестації робочих місць за умовами праці, розслідуванні нещасних випадків, профзахворювань.

**VII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Доповнення та зміни до колдоговору під час його дії можуть бути внесені у зв’язку зі змінами в чинному законодавстві та за ініціативою однієї із сторін та набувають чинності після схвалення загальними зборами трудового колективу і підписання сторонами.

7.2. Контроль за виконанням цього колдоговору здійснюється сторонами, які його уклали.

7.2.1. Для контролю за виконанням колдоговору створюється двостороння комісія та її робоча група. **Додаток № 13.**

7.2.2. При порушенні виконання умов колдоговору комісія у письмовій формі інформує осіб, які його підписали про факт порушення.

7.2.3. Сторони проводять взаємні консультації з цього питання та приймають рішення, які є додатками до колдоговору.

7.3. До початку роботи за укладеним колдоговором керівник зобов’язується ознайомити новоприйнятого працівника з колективним договором.

**ЦЕЙ КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР ПІДПИСАЛИ:**

|  |  |
| --- | --- |
| Від підприємства | Від імені трудового колективу |
| Директор \_\_\_\_\_\_\_\_ Анатолій РОМАНЧУКм.п. | Представник \_\_\_\_\_\_\_\_ Надія КОЛЕСНИК |

Дата «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р.

Додаток №1

до колективного договору на 2024-2029 рр.

**Коефіцієнти співвідношень мінімальної тарифної ставки робітника І розряду (місячної тарифної ставки) за видами робіт за окремими професіями
до встановленої Галузевою угодою мінімальної тарифної ставки робітника
І розряду**

|  |  |
| --- | --- |
| Основні види робіт | Коефіцієнти співвідношень |
| Невиробничі види робіт і послуг | **1,34-1,41** |
| Ремонт, налагодження, обслуговування електроенергетичного, санітарно-технічного та іншого устаткування, контрольно-вимірювальних приладів, автоматики, електронно-обчислювальної техніки, машин, механізмів, поточний ремонт житлового фонду та об’єктів благоустрою зеленого господарства | **1,46-1,53** |
| Роботи з утримання автомобільних шляхів і шляхових споруд | **1,58-1,66** |
| Роботи з організації поховань | **1,34-1,41** |
| Поводження з побутовими відходами у т.ч.:* вивезення, перероблення побутових відходів
* захоронення побутових відходів (на полігонах/звалищах)
 | **1,46-1,53****1,58-1,66** |

|  |  |
| --- | --- |
| Основні професії | Коефіцієнти співвідношень |
| Сторож, гардеробник, кур’єр, прибиральник службових приміщень, швейцар, ліфтер, садівник | **1,1** |
| Приймальник замовлень, підсобний робітник | **1,32** |
| Покоївка, вагар, возій, водій електро- та автовізка, водій самохідних механізмів, каштелян, заправник паливно-мийних машин, носій, прибиральник виробничих приміщень, прибиральник службових приміщень, який прибирає готелі, гуртожитки, пляжі, розклеювач оголошень, копіювальник | **1,18** |
| Двірник, прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням сходових кліток у житлових будинках, прибиральник територій, робітник з благоустрою, прибиральник сміттєпроводу, прибиральник території кладовища | **1,32** |
| Робітник з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями, покоївка, яка виконує функції адміністратора, ловець бездоглядних тварин, приймальник замовлень від населення на поховальне обслуговування | **1,43** |
| Прибиральник службових приміщень, який прибирає громадські вбиральні | **1,43** |
| Приймальник побутових відходів | **1,54** |
| Робітник ритуальних послуг, організатор ритуалу | **1,54** |

|  |  |
| --- | --- |
| Від підприємства | Від імені трудового колективу |
| Директор \_\_\_\_\_\_\_\_ Анатолій РОМАНЧУКм.п. | Представник \_\_\_\_\_\_\_\_ Надія КОЛЕСНИК |

Додаток №2

до колективного договору на 2024-2029 рр.

І Вантажні автомобілі:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вантажопідйомність | Бортові автомобілі та автомобілі-фургони загального призначення | Спеціалізовані та спеціальні автомобілі: самоскиди, цистерни, фургони, контейнеровози, пожежні, тех.допомоги, снігоочисні, поливально-мийні, підмітально-прибиральні, автокрани, автовишки, автонавантажувачі тощо | Автомобілі для перевезення цементу, отрутохімікатів, трупів, безводного аміаку, аміачної води, побутових відходів, асенізаційних вантажів |
| **(тонна)** | **Коефіцієнти співвідношень** |
| до 1,5 | 1,74-1,95 | 1,86-2,06 | 1,95-2,12 |
| від 1,5 до 3 | 1,86-2,06 | 1,95-2,12 | 2,04-2,22 |
| від 3 до 5 | 1,95-2,12 | 2,04-2,22 | 2,25-2,33 |
| від 5 до 7 | 2,04-2,22 | 2,25-2,33 | 2,33-2,43 |
| від 7 до 10 | 2,25-2,33 | 2,33-2,43 | 2,46-2,60 |
| від 10 до 20 | 2,33-2,43 | 2,46-2,60 | 2,66-2,87 |
| від 20 до 40 | 2,46-2,60 | 2,66-2,87 | 2,87-3,28 |
| від 40 до 60 | 2,66-2,87 | 2,87-3,28 | 3,12-3,43 |
| Понад 60 | - | 3,12-3,43 | - |

ІІ Легкові автомобілі:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Клас автомобіля | Робочий обсяг двигуна в літрах | Коефіцієнт співвідношень |
| Особливо малий і малий | до 1,8 | 1,46-1,88 |
| Середній  | від 1,8 до 3,5 | 1,52-1,92 |
| Великий | від 3,5 | 1,72-1,98 |

|  |  |
| --- | --- |
| Від підприємства | Від імені трудового колективу |
| Директор \_\_\_\_\_\_\_\_ Анатолій РОМАНЧУКм.п. | Представник \_\_\_\_\_\_\_\_ Надія КОЛЕСНИК |

Додаток №3

до колективного договору на 2024-2029 рр.

**Коефіцієнти співвідношень розмірів мінімальних місячних посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців до мінімальної тарифної ставки робітника І розряду основного виробництва (мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Найменування посад | Коефіцієнти співвідношень при чисельності працюючих 51- 300 чол. | Коефіцієнти співвідношень при чисельності працюючих 101- 300 чол. |
|  | Директор | Контракт | Контракт |
|  | Головний інженер | 2,7-3,6 | 3,6-4,0 |
|  | Заступник директора | 2,5-3,4 | 3,4-3,8 |
|  | Головний бухгалтер | 2,5-3,4 | 3,4-3,8 |
|  | Економіст | 1,8-2,2 | 1,8-2,2 |
|  | Інженер з охорони праці | 1,8-2,2 | 1,8-2,2 |
|  | Інженер з технагляду | 1,7-2,0 | 1,7-2,0 |
|  | Фахівець з публічних закупівель | 1,8-2,2 | 1,8-2,2 |
|  | Бухгалтер | 1,7-2,0 | 1,7-2,0 |
|  | Інспектор з кадрів | 1,7-2,0 | 1,7-2,0 |
|  | Секретар | 1,29-1,47 | 1,29-1,47 |
|  | Касир | 1,29-1,47 | 1,29-1,47 |
|  | Юрист | 1,8-2,2 | 1,8-2,2 |
|  | Інженер садово-паркового господарства | 1,8-2,2 | 1,8-2,2 |
|  | Інженер-енергетик | 1,8-2,2 | 1,8-2,2 |
|  | Майстер шляховий | 1,9-2,1 | 1,9-2,1 |
|  | Менеджер з реклами | 1,29-1,47 | 1,29-1,47 |
|  | Завідувач кладовищами | 1,26-1,7 | 1,26-1,7 |
|  | Майстер дільниці з експлуатації та ремонту житлового фонду | 1,26-1,7 | 1,26-1,7 |
|  | Комендант | 1,26-1,7 | 1,26-1,7 |
|  | Майстер звалища | 1,9-2,1 | 1,9-2,1 |
|  | Механік | 1,7-2,0 | 1,7-2,0 |

|  |  |
| --- | --- |
| Від підприємства | Від імені трудового колективу |
| Директор \_\_\_\_\_\_\_\_ Анатолій РОМАНЧУКм.п. | Представник \_\_\_\_\_\_\_\_ Надія КОЛЕСНИК |

Додаток №4

до колективного договору на 2024-2029 рр.

**Єдина сітка міжрозрядних тарифних коефіцієнтів**

РОЗРЯДИ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I | II | III | IV | V | VI |
| 1,0 | 1,08 | 1,20 | 1,35 | 1,54 | 1,80 |

|  |  |
| --- | --- |
| Від підприємства | Від імені трудового колективу |
| Директор \_\_\_\_\_\_\_\_ Анатолій РОМАНЧУКм.п. | Представник \_\_\_\_\_\_\_\_ Надія КОЛЕСНИК |

Додаток №5

до колективного договору на 2024-2029 рр.

|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖУЮПредставник трудового колективу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Надія КОЛЕСНИК«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р. | ЗАТВЕРДЖУЮДиректор КП ЗМР «Звягельсервіс»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Анатолій РОМАНЧУК«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р. |

**Положення**

**про порядок надання доплат та надбавок**

**працівникам КП ЗМР «Звягельсервіс»**

**1. Загальні положення**

1.1. Доплати та надбавки до тарифних ставок і посадових окладів працівників КП ЗМР «Зягельсервіс» надаються в межах, встановлених чинним законодавством, та відносяться на собівартість робіт, послуг.

1.2. Розмір доплат і надбавок може бути збільшений за рахунок прибутку підприємства при наявності такого.

1.3. Конкретний розмір доплат та надбавок визначається керівником підприємства з врахуванням фінансових можливостей підприємства та професіоналізму працівників шляхом видачі наказу.

1.4. Підставою для видачі наказу про надання доплат і надбавок працівникам являється:

— робітникам - рішення директора за клопотанням керівника підрозділу;

— інженерно - технічним працівникам, фахівцям доплати та надбавки встановлюються за безпосередньою оцінкою директора підприємства.

1.5. При визначенні розміру доплат та надбавок директор та керівники підрозділів керуються виробничою необхідністю, професійними навиками підлеглих працівників, враховуючи індивідуальні здібності, відношення до своїх посадових обов’язків, якість і своєчасність виконання покладених завдань та інші професійні якості конкретного працівника.

1.6. Залежно від виду доплат і надбавок, від необхідності та терміновості виконуваних робіт доплати та надбавки можуть мати тимчасовий, одноразовий або постійний ( річний характер).

1.7. Будь-яка доплата чи надбавка можу бути відмінена за наказам керівника у випадку виявлення показників або фактів, що зумовлюють погіршення якості роботи працівника.

**2.Перелік надбавок та доплат**

**2.1. Надбавки:**

*2.1.1. За високу фахову майстерність:*

— для робітників III розрядку - 12%;

— для робітників IV розряду - 16%;

— для робітників V розрядку - 20%;

— для робітників VI і вищих розрядів – 24%.

*2.1.2. За класність водіям легкових і вантажних, автомобілів, автобусів*

— водіям 2-го класу – 10%, встановленої тарифної ставки за відпрацьований час водієм;

— водіям 1-го класу – 25%, встановленої тарифної ставки за відпрацьований час водієм.

2.1.3. За високі досягнення в праці – до 50% посадового окладу.

2.1.4. За виконання особливо важливої роботи на певний термін, у т.ч. за виконання робіт та завдань у період військового стану, введеного відповідно до Законодавства до 50% посадового окладу

**2.2. Доплати**

2.2.1. За суміщення професій (посад) – визначається залежно від наявності одержуваної економії за тарифними ставками та окладами за уміщуванні роботи і максимальними розмірами не обмежується.

2.2.2. За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт – доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежується і визначається наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватися за умови нормативної чисельності працівників.

2.2.3. За виконання обов’язків тимчасово відсутнього працівника – до 100% тарифної ставки або посадового окладу відсутнього працівника.

2.2.4 За роботу в важких, шкідливих і небезпечних умовах праці - в важких і шкідливих умов праці – 12%; за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці – до 24% тарифної ставки робітників.

2.2.5 За інтенсивність праці робітників – до 12% тарифної ставки робітників.

2.2.6. За роботу в нічний час ( з 22-ї години вечора до 6-ї години ранку) – до 40% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час.

2.2.7. На період освоєння нових норм трудових затрат – підвищення відрядних розцінок до 20% а тарифних ставок до 10%.

2.2.8. За керівництво бригадою – доплата диференціюється залежно від чисельності робітників у бригаді:

— до 10 чол. – 25% тарифної ставки розряду, присвоєного бригадиру;

— понад 20 чол. – 35% тарифної ставки розряду, присвоєного бригадиру;

— понад 25 чол. – 50% тарифної ставки розряду присвоєного бригадиру.

2.2.9. За використання в роботі з дезінфікуючих та миючих засобів - до 12%

2.2.10. За роботу у важких і шкідливих та особливо важких і шкідливих умовах праці на підставі проведення атестації робочого місця за умовами праці згідно норм зазначених у Галузевій угоді.

2.2.11. Доплата до рівня мінімальної заробітної плати згідно із п. 3 Закону України «Про оплату праці»

Додаток №6

до колективного договору на 2024-2029 рр.

|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖУЮПредставник трудового колективу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Надія КОЛЕСНИК«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р. | ЗАТВЕРДЖУЮДиректор КП ЗМР «Звягельсервіс»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Анатолій РОМАНЧУК«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р. |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про преміювання працівників КП ЗМР «Звягельсервіс»**

**за виконання основних результатів господарської діяльності.**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про преміювання працівників КП ЗМР «Звягельсервіс» розроблено з використанням основних положень Кодексу Законів України про Працю, Закону України «Про колективні договори та угоди» від 01.07.1993р. №3356-XII, Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995р. №108/95-ВР, Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996р. №504/96-ВР та «Інструкції зі статистики заробітної плати», затвердженої наказом Держкомстату України від 13.01.2004р. №5.

1.2. Положення про преміювання за виконання виробничих завдань і функцій (далі-Положення) визначає умови і порядок преміювання працівників за виконання виробничих завдань і функцій, терміни виплати премій, джерела витрат на ці цілі.

1.3. Положення розроблено з метою забезпечення матеріальної зацікавленості кожного працівника у збільшенні обсягів виконаних робіт, наданні послуг, підвищення їх якості та покращення кінцевих результатів праці.

1.4. Витрати на преміювання працівників за основні результати господарської діяльності відносяться на собівартість послуг.

1.5. Загальна сума премій визначається на кожний місяць з урахуванням виконання основних показників господарської діяльності, рентабельності та прибутковості підприємства.

1.6. Підведення підсумків роботи підприємства в цілому та окремих його працівників здійснює комісія у термін до 10-го числа місяця наступного за звітним.

1.7. При відсутності прибутку до оподаткування за звітний місяць рішення про виплату або не виплату премії працівникам приймає комісія.

1.8. Незалежно від загальних результатів роботи підприємства директор має право позбавити премії повністю або частково працівників, які допустили порушення трудової чи технологічної дисципліни, правил охорони праці, за невиконання заходів плану розвитку підприємства, інші упущення в роботі.

Також, незалежно від загальних результатів роботи підприємства, директор має право збільшити розмір премії окремим працівникам за виявлену ділову ініціативу, значний внесок у загальні результати роботи, інші досягнення в праці.

1.9. Положення можу бути доповнено або змінено відповідно до умов колективного договору або за погодженням із трудовим колективом підприємства.

**2. Умови і порядок виплати премій**

2.1. Преміювання працівників підприємства здійснюється за умови виконання показників преміювання, які встановлюються роботодавцем для кожного підрозділу, відділу тощо.

2.2. Показники преміювання робітників у кожному підрозділі встановлюється керівниками відповідно до цього Положення за погодженням директором.

2.3. Розмір премії визначається залежно від особистого трудового внеску працівників у загальні результати роботи.

2.4. Розмір премії за місяць встановлюється:

— керівникам структурних підрозділів- директором підприємства;

— працівникам структурних підрозділів – директором підприємства за поданням керівників структурних підрозділів.

2.5. Преміювання працівників здійснюється на підставі наказу директора підприємства за фактично відпрацьований час у звітному періоді і не проводиться працівникам за час всіх видів відпусток, тимчасової непрацездатності, відрядженим на навчання з метою підвищення кваліфікації.

2.6. Преміювання директора проводиться в залежності від результатів роботи підприємства в цілому та згідно умов передбачених контрактом.

2.7. Преміювання працівників, які працюють за сумісництвом і не перебувають в обліковому складі підприємства, проводиться за показниками і в розмірі, встановленими для працівників підрозділу, в якому працює вказаний працівник.

2.8. Працівникам, які прийняті на роботу або які звільнилися з роботи протягом місяця, за який проводиться преміювання, премії не виплачуються, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров’я та з інших поважних причин, передбачених чинним законодавством.

2.9. В окремих випадках за виконання особливо важкої роботи або з нагоди ювілейних та святкових дат за розпорядженням директора з урахуванням особистого внеску працівникам може бути виплачена одноразова премія.

2.10. Працівники підприємства можуть бути позбавлені премії частково або повністю у випадках:

— несвоєчасно і неякісного виконання покладених на них виробничих завдань і функцій ( видається наказ на підставі доповідної записки керівника структурного підрозділу);

— притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності за порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, зокрема, за прогул, систематичне запізнення на роботу ( видається на підставі раніше виданого наказу директора підприємства про застосування заходів дисциплінарного стягнення у місяці, за який здійснюється преміювання);

— порушення правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки ( видається наказ на підставі доповідної записки спеціаліста з охорони праці).

2.11. З премії за підсумками роботи за місяць провадяться відрахування єдиного соціального внеску і вона включається до середнього заробітку при обчисленні його в усіх випадках, передбачених законодавством про оплату праці, і при встановленні розміру винагороди за підсумками роботи за рік.

**3. Показники преміювання**

3.1 Преміювання здійснюється у відсотках до заробітної плати за фактично відпрацьований час за звітний місяць.

3.2. За результатами роботи за місяць для визначення розміру премії працівникам враховуються такі показники:

— своєчасне та якісне виконання поставлених керівництвом завдань і доручень – до 50%;

— сумлінне виконання своїх посадових обов’язків, ініціатива і творчість у роботі – до 50%

— постійне самовдосконалення, підвищення професійної кваліфікації – до 50%;

— дострокове виконання плану поточного ремонту житла – до 50%;

— зменшення простроченої заборгованості по оплаті послуг по обслуговуванню будинків та прибудинкових територій у відсотках по відношенню до нарахованої суми порівняно з минулим звітним періодом – до 50%;

— своєчасне оформлення документів по стягненню дебіторської заборгованості в судовому порядку – 20%;

— відсутність скарг та заяв від мешканців на послуги з утримання житла- 30%;

— висока культура обслуговування -30%;

— відсутність помилок при проведенні перевірок контролюючими органами – 20%;

— з метою зниження витрат підприємства : за економію електроенергії, матеріалів, сировини, збереження техніки, обладнання, інструментів – до 50% від вартості економії;

— інші показники, які позитивно впливають та поліпшують економічний стан підприємства – до 50%.

3.3. За роботу у святкові дні премія нараховується на одинарну тарифну ставку, посадовий оклад.

**4. Термін виплати премій**

4.1. Виплата премії за підсумками роботи за місяць проводить разом із виплатою заробітної плати за звітний період.

4.2. В період перебування підприємства у затяжній фінансовій скруті премія не нараховується.

4.3. Спори з питань преміювання розглядаються в порядку, передбаченому чинним законодавством.

Додаток №7

до колективного договору на 2024-2029 рр.

|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖУЮПредставник трудового колективу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Надія КОЛЕСНИК«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р. | ЗАТВЕРДЖУЮДиректор КП ЗМР «Звягельсервіс»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Анатолій РОМАНЧУК«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р. |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про надання матеріальної допомоги працівникам**

**КП ЗМР «Звягельсервіс»**

**1. Загальні положення**

1.1. Матеріальна допомога на оздоровлення – має систематичний характер, може надаватись всім працівникам або більшості, при наявності коштів, у розмірі до 50% посадового окладу при виплаті заробітної плати за час щорічної відпустки.

1.2. Матеріальна допомога, яку підприємство виплачує своїм працівникам, може мати характер:

— систематичний – надається всім або більшості працівників;

— разовий – надається окремим працівникам у зв’язку з певними обставинами.

1.3. Матеріальна допомога, що має систематичний характер, надана всім працівникам або більшості ( на оздоровлення, у зв’язку з екологічним станом) належить до фонду оплати праці у складі інших заохочувальних і компенсаційних виплат (відповідно до п. 2.3.3 п. 2.3.3 Інструкції зі статистики заробітної плати, затвердженої наказом Держкомстату України від 13.01.2004 р. №5).

1.4. Разова матеріальна допомога надається працівнику в разі виникнення в нього певних життєвих обставин.

1.5. Матеріальна допомога разового характеру, що надається підприємством окремим працівникам у зв’язку із життєвими обставинами не належить до фонду оплати праці ( відповідно до п. 3.31 Інструкції №5).

**2. Підстави та розміри матеріальної допомоги**

2.1. Матеріальна допомога на оздоровлення – має систематичний характер, може надаватись всім працівникам або більшості, при наявності коштів та фінансової спроможності підприємства, у розмірі до 50% посадового окладу при виплаті заробітної плати за час щорічної відпустки.

2.2. Матеріальна допомога на соціально-побутові потреби може надаватись окремим працівникам, з урахуванням фінансових можливостей підприємства, з таких підстав:

— компенсація витрат на лікування у випадку тривалої хвороби працівника або членів його родини першого ступеня споріднення;

— скрутне матеріальне становище працівника;

— нещасний випадок з працівником або з членами його родини першого ступеня споріднення;

— одруження працівника.

2.2.1. Разова матеріальна допомога на соціально-побутові потреби виплачується у сумі неоподаткованої нецільової благодійної допомоги встановленої законодавством на
1 січня відповідного року або одного посадового окладу на рік.

2.4. Матеріальна допомога на поховання надається у випадках:

— смерть працівника;

— смерть членів родини працівника першого ступеня споріднення.

2.4.1. Матеріальна допомога на поховання виплачується у сумі не більше одного посадового окладу.

**3. Порядок оформлення матеріальної допомоги**

3.1 Матеріальна допомога надається на підставі заяви одержувача де вказано мотиви одержання матеріальної допомоги.

3.2. На розгляд подаються:

— документи, що підтверджують об’єктивність звернення;

— у разі смерті: копія свідоцтва про смерть та копії документів, що підтверджують ступінь споріднення.

**4. Порядок виплати матеріальної допомоги**

4.1. Виплата матеріальної допомоги здійснюється разом із виплатою заробітної плати за відповідний місяць.

4.2. В окремих випадках передбачених розділом 2 цього Положення термін виплати встановлює керівник підприємства.

Додаток №8

до колективного договору на 2024-2029 рр.

Перелік професій працівників КП ЗМР «Звягельсервіс»

та кількість днів відпустки

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Назва посади (професії) | Основна відпустка дні | Додаткова оплачувана, дні | Разом (дні) |
|  | Директор | згідно контракту |
|  | Заступник директора | 24 | - | 24 |
|  | Головний інженер | 24 | - | 24 |
|  | Головний бухгалтер | 24 | 6 | 30 |
|  | Бухгалтер  | 24 | 2 | 26 |
|  | Інспектор з кадрів  | 24 | 2 | 26 |
|  | Фахівець з публічних закупівель  | 24 | 4 | 28 |
|  | Юрист | 24 | - | 24 |
|  | Касир | 24 | - | 24 |
|  | Секретар | 24 | - | 24 |
|  | Економіст  | 24 | 2 | 26 |
|  | Інженер | 24 | - | 24 |
|  | Майстер | 24 | - | 24 |
|  | Завідуючий кладовищами | 24 | - | 24 |
|  | Ритуальний агент | 24 | - | 24 |
|  | Менеджер з реклами | 24 | - | 24 |
|  | Механік | 24 | - | 24 |
|  | Комендант | 24 | - | 24 |
|  | Медична сестра | 24 | - | 24 |
|  | Комірник | 24 | - | 24 |
|  | Приймальник полігону | 24 | - | 24 |
|  | Водій автотранспортного засобу | 24 | - | 24 |
|  | тракторист | 24 | - | 24 |
|  | Столяр | 24 | - | 24 |
|  | Слюсар-сантехнік | 24 | - | 24 |
|  | Електромонтер з ремонту та монтажу кабельних ліній | 24 | - | 24 |
|  | Машиніст автогрейдера | 24 | - | 24 |
|  | Машиніст екскаватора | 24 | - | 24 |
|  | Машиніст бульдозера | 24 | - | 24 |
|  | Електрогазозварник | 24 | - | 24 |
|  | Слюсар аварійно-відновлювальних робіт | 24 | - | 24 |
|  | Робітник з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями | 24 | - | 24 |
|  | Доглядач кладовищ | 24 | - | 24 |
|  | Робітник ритуальних послуг | 24 | - | 24 |
|  | Дорожній робітник | 24 | - | 24 |
|  | Сторож  | 24 | - | 24 |
|  | Двірник | 24 | - | 24 |
|  | Робітник з благоустрою | 24 | - | 24 |
|  | Прибиральник службових приміщень | 24 | - | 24 |

|  |  |
| --- | --- |
| Від підприємства | Від імені трудового колективу |
| Директор \_\_\_\_\_\_\_\_ Анатолій РОМАНЧУКм.п. | Представник \_\_\_\_\_\_\_\_ Надія КОЛЕСНИК |

Додаток №9

до колективного договору на 2024-2029 рр.

**КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ**

щодо досягнення встановлення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Назва заходів, робіт | Планова вартість, тис. грн. | Строк виконання | Відповідальність за виконання |
|  | Забезпечення теплом виробничих приміщень в осінньо-зимовий період | Згідно нарахування по тарифу постачальника послуг | Жовтень-квітень | Головний інженер, майстер |
|  | Поточний ремонт адмін. та виробничих приміщень |  | 1 кв. року | Головний інженер, майстер |
|  | Проведення профілактичного огляду систем природного та штучного освітлення виробничих, адміністративних та інших приміщень, робочих місць, проходів, аварійних виходів тощо |  | Постійно | Головний інженер, інженер-енергетик, інженер з охорони праці |
|  | Проведення цільових перевірок щодо організації роботи в структурних підрозділах, щодо проведення навчання працівників та дотриманням вимог нормативних документів з охорони праці при експлуатації об’єктів та устаткування підвищеної небезпеки, забезпечення відповідних умов праці | 0,5 %від фонду оплати праці за попередній рік | Поквартально | Інженер з охорони праці, керівник структурного підрозділу |
|  | Проведення атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці та аудиту з охорони праці, оформлення стендів, оснащення кабінетів, виставок, придбання необхідних нормативно-правових актів, наочних посібників, літератури, плакатів, відеофільмів, макетів, програмних продуктів тощо з питань охорони праці. | 0,5 %від фонду оплати праці за попередній рік | Постійно | Головний інженер, інженер з охорони праці |
|  | Забезпечення працівників милом та миючими засобами | 0,4 | Постійно | Інженер з охорони праці, майстер |
|  | Проведення інструктажів, консультацій, роз’яснень щодо дотримання працівниками умов охорони праці та техніки безпеки | 0,5 %від фонду оплати праці за попередній рік | Постійно | Інженер з охорони праці, керівник структурного підрозділу |
|  | Проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб та працівників, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою. | 0,5 %від фонду оплати праці за попередній рік | Постійно, згідно графіку | Інженер з охорони праці, керівник структурного підрозділу |
|  | Забезпечення працівників безкоштовними одягом, взуттям та засобами індивідуального захисту | 0,5 %від фонду оплати праці за попередній рік |  | Інженер з охорони праці, майстер |
|  | Періодичне проведення медоглядів відповідними категоріями працівників | 0,5 %від фонду оплати праці за попередній рік | Постійно, згідно графіку | Інженер з охорони праці |

|  |  |
| --- | --- |
| Від підприємства | Від імені трудового колективу |
| Директор \_\_\_\_\_\_\_\_ Анатолій РОМАНЧУКм.п. | Представник \_\_\_\_\_\_\_\_ Надія КОЛЕСНИК |

Додаток №10

до колективного договору на 2024-2029 рр.

**Норма**

безоплатної видачі засобів індивідуального захисту (ЗІЗ)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ З/П профе-сії** | **Код згідно з ДК 003-2010** | **Професійна назва роботи** | **Назва ЗІЗ** | **Позначення захисних властивостей (тип, марка) ЗІЗ** | **Строк носіння (місяць або до зносу)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **АДМІНІСТРАЦІЯ** |
| **1****2****3****4** | **1210.1****1229.7****1229.7****3152** | **Директор підприємства****Заступник директора підприємства****Головний інженер****Інженер з технагляду** | **За умови здійснення контролю****на виробничих об’єктах:** |
| Костюм | **ЗМи** | **24** |
| Напівчеревики | **ЗМиСм** | **24** |
| Рукавиці | **МиМп** | **12** |
| Плащ з капюшоном | **Вн** | **Черговий** |
| Каска захисна | **—** | **до зносу** |
| **На зовнішніх роботах взимку додатково:** |
| Костюм | **Тн** | **Черговий** |
| Чоботи | **Мп, Тн** | **24** |
| Підшоломник утеплений | **Тн** | **12** |
| **5** | **2149.2** | **Інженер з охорони праці** | Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів | **ЗМи** | **12** |
| Черевики шкіряні із захисним підноском | **Мп** | **24** |
| Рукавички з полімерним покриттям | **Ми** | **1** |
| Окуляри захисні | **ЗП** | **до зносу** |
| Каска захисна | **—** | **Чергова** |
| **На зовнішніх роботах взимку додатково:** |
| Костюм для захисту від знижених температур | **Тн** | **36** |
| Черевики або чоботи для захисту від знижених температур із захисним підноском | **Мп, Тн** | **24** |
| Рукавички з полімерним покриттям утеплені | **Ми, Тн** | **3 або до зносу** |
| Підшоломник утеплений | **Тн** | **12** |
| **Дільниця благоустрою та утримання МЗК** |
| **6** | **2149.2** | **Інженер садово-паркового господарства** | Костюм | **ЗМи** | **24** |
| Напівчеревики | **З** | **24** |
| Рукавиці | **Мп** | **4** |
| **Узимку додатково:** |
| Куртка утеплена | **Тн** | **36** |
| **7** | **9161** | **Робітник благоустрою** | **Під час знешкодження твердих гнильних відходів на сміттєзвалищах** |
| Комбінезон | **ЗМиПн** | **12** |
| Берет | **ЗПн** | **12** |
| Чоботи | **ЗМиСм** | **12** |
| Рукавиці | **МиМп** | **1** |
| Фартух з нагрудником | **МиМпВу** | **Черговий** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  | Окуляри захисні відкриті | **—** | **До зносу** |
| Респіратор пилогазозахисний | **—** | **До зносу** |
| Жилет | **Со** | **До зносу** |
| **Під час видалення нечистот та проведення дезінфекційних заходів** |
| Костюм | **ЗВуМи** | **12** |
| Фартух з нагрудником | **ВуБмМи** | **6** |
| Чоботи | **ВБмМиСм** | **12** |
| Рукавички | **ВнБмМи** | **3** |
| Нарукавники прогумовані | **ВнБмМи** | **6** |
| Каска захисна з підшоломником | **—** | **До зносу** |
| Окуляри захисні закриті | **—** | **До зносу** |
| Респіратор газозахисний | **—** | **До зносу** |
| Жилет | **Со** | **До зносу** |
| **Під час перевезення нечистот, гнильних відходів, трупів тварин до місць їх знешкодження, захоронення або утилізації** |
| Костюм | **ЗМиПн** | **12** |
| Чоботи | **ВМиБмСм** | **12** |
| Фартух з нагрудником | **ВнБмМи** | **Черговий** |
| Рукавиці | **Ми** | **3** |
| Окуляри захисні відкриті | **—** | **До зносу** |
| Респіратор газозахисний | **—** | **До зносу** |
| **На зовнішніх роботах у мокру погоду всім робітникам з благоустрою додатково** |
| Плащ з капюшоном | **Вн** | **Черговий** |
| **На зовнішніх роботах узимку додатково** |
| Куртка утеплена | **Тнв** | **36** |
| Штани утеплені | **Тнв** | **36** |
| Шапка | **Тнв** | **24** |
| Рукавиці | **ТнТхпМи** | **12** |
| **8** | **9162** | **Двірник** | Костюм | **ЗМиПн** | **12** |
| Черевики | **ЗМиМун15См** | **12** |
| Рукавиці | **МиМп** | **2** |
| Плащ з капюшоном | **Вн** | **36** |
| **Під час чищення контейнерів та урн від сміття, промивання та дезінфікування їх додатково** |
| Фартух з нагрудником | **ВнЯжБм** | **Черговий** |
| Окуляри захисні відкриті | **—** | **До зносу** |
| **На зовнішніх роботах узимку додатково** |
| Куртка утеплена | **Тн** | **36** |
| Штани утеплені | **Тн** | **36** |
| Шапка | **Тнв** | **24** |
| Рукавиці | **ТнТхпВуБм** | **12** |
| **9** | **9132** | **Прибиральник службових приміщень** | Халат | **ЗМиПн** | **12** |
| Рукавички | **ВнМиМп** | **4** |
| **Під час поливання та дезінфікування додатково** |
| Фартух з нагрудником | **ВнМи** | **6** |
| Рукавички | **ВнЯжБмМи** | **3** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  | **На зовнішніх роботах узимку додатково** |
| Куртка утеплена | **Тн** | **36** |
| **Дільниця обслуговування та ремонту шляхового господарства** |
| **10** | **1226.2** | **Майстер шляховий** | Костюм | **ЗМп** | **12** |
| Напівчоботи | **ЗМпТп** | **12** |
| Каска захисна | **—** | **До зносу** |
| Підшоломник | **ЗМи** | **24** |
| Плащ з капюшоном | **Вн** | **24** |
| Жилет сигнальний | **Со** | **12** |
| Рукавиці | **Мп** | **2** |
| **Узимку додатково:** |
| Куртка утеплена | **Тн** | **36** |
| Штани утеплені | **Тн** | **36** |
| Чоботи | **Тн20См** | **24** |
| Підшоломник утеплений | **Тн** | **24** |
| Рукавиці утеплені | **ТнТхп** | **36** |
| **11** | **8332** | **Дорожній робітник** | Костюм | **ЗМи** | **12** |
| Напівчоботи | **ЗМиСмМун25** | **12** |
| Жилет сигнальний | **Со** | **До зносу** |
| Рукавиці | **МпМи** | **1** |
| Плащ з капюшоном | **Вн** | **36** |
| **Узимку додатково:** |
| Куртка утеплена | **Тнв** | **36** |
| Штани утеплені | **Тнв** | **36** |
| Шапка | **Тнв** | **36** |
| Чоботи | **Тн 20СмМун25** | **36** |
| Рукавиці | **ТнТхп** | **24** |
| **12** | **7233.2** | **Слюсар аварійно-відновлювальних робіт** | Костюм | **ЗМи** | **12** |
| Черевики | **ЗМиМун100** | **12** |
| Рукавиці | **МиМп** | **2** |
| Окуляри захисні відкриті | **—** | **До зносу** |
| **Під час виконання робіт на вологих дільницях додатково** |
| Чоботи | **ЗВМиСм** | **12** |
| Рукавиці | **ВуМи** | **2** |
| **На зовнішніх роботах узимку додатково** |
| Куртка утеплена | **ТнМи** | **36** |
| Штани утеплені | **ТнМи** | **36** |
| Шапка | **Тн** | **36** |
| Рукавиці | **ТнТхпМи** | **12** |
| **13** | **9411** | **Комірник** | **При постійній зайнятості на складі металу, лісопиломатеріалів та виробів з них** |
| Костюм | **ЗМиМп** | **12** |
| Черевики | **МиМпМун200** | **12** |
| Рукавички | **МиМп** | **3** |
| Каска захисна | **—** | **До зносу** |
| **При постійній зайнятості на складі вугілля, коксу, бітуму, цегли, цементу, вапна та інших будівельних матеріалів** |
| Костюм | **ЗМиПн** | **12** |
| Берет | **ЗПн** | **12** |
| Черевики | **ЗПнСм** | **12** |
| Рукавички | **МиПн** | **4** |
| Окуляри захисні закриті | **—** | **До зносу** |
| Респіратор пилозахисний | **—** | **До зносу** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  | **При постійній зайнятості на складі паливно-мастильних матеріалів, лаків, фарб, розчинників** |
| Костюм | **ЗНлНм** | **12** |
| Напівчеревики | **ЗНмСм** | **12** |
| Фартух з нагрудником | **ОНмВн** | **Черговий** |
| Рукавички | **ОНмМи** | **4** |
| Окуляри захисні закриті | **—** | **До зносу** |
| Респіратор газозахисний | **—** | **До зносу** |
| **При постійній зайнятості на складі кислот, лугів та інших їдких хімічних речовин** |
| Костюм | **К20Щ20** | **12** |
| Берет | **ЗК50Щ50** | **12** |
| Чоботи | **К50Щ20Ми** | **12** |
| Рукавички | **КкЩ50** | **4** |
| Окуляри захисні закриті | **—** | **До зносу** |
| Респіратор газозахисний | **—** | **До зносу** |
| **При постійній зайнятості на складі із зберігання та видачі ртуті** |
| Халат | **ЗЯаМи** | **12** |
| Берет | **ЗЯа** | **12** |
| Фартух з нагрудником | **ЯжЯт** | **Черговий** |
| Туфлі | **ЗМиЯт** | **12** |
| Рукавички | **МиЯтЯж** | **3** |
| Окуляри захисні герметичні | **—** | **До зносу** |
| Респіратор газозахисний з протиртутними патронами | **—** | **До зносу** |
| **При постійній зайнятості на складі свинцю та виробів із свинцю** |
| Костюм | **ЗМиЯт** | **12** |
| Берет | **ЗЯт** | **12** |
| Черевики | **ЯтМиМун100** | **12** |
| Рукавиці | **МиЯт** | **2** |
| Окуляри захисні закриті | **—** | **До зносу** |
| Респіратор газопилозахисний | **—** | **До зносу** |
| **На зовнішніх роботах у мокру погоду додатково:** |
| Плащ з капюшоном | **Вн** | **Черговий** |
| **Під час роботи в неопалювальних приміщеннях та на зовнішніх відкритих територіях додатково** |
| Куртка утеплена | **Тн** | **36** |
| Штани утеплені | **Тн** | **36** |
| Чоботи | **Тн20** | **36** |
| Шапка | **Тн** | **24** |
| Рукавиці | **Тхп** | **24** |
| **14** | **7212** | **Електрогазозварник** | Костюм зварника | **ТиТоТр** | **12** |
| Костюм | **ЗМи** | **12** |
| Черевики | **ТрТпСм** | **12** |
| Рукавиці з крагами | **ТиТоТр** | **До зносу** |
| Рукавиці | **МиМп** | **1** |
| Щиток захисний електрозварника | **—** | **До зносу** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  | Каска захисна | **—** | **До зносу** |
| Підшоломник | **ЗМи** | **24** |
| Жилет сигнальний | **Со** | **12** |
| Пояс запобіжний | **—** | **Черговий** |
| Пояс рятувальний | **—** | **Черговий** |
| Плащ з капюшоном | **Вн** | **36** |
| **Узимку додатково:** |
| Куртка утеплена | **Тн** | **36** |
| Штани утеплені | **Тн** | **36** |
| Чоботи | **Тн20** | **36** |
| Підшоломник утеплений | **Тн** | **36** |
| Рукавички | **Тхп** | **6** |
| **Енергетична дільниця** |
| **15** | **2143.2** | **Інженер-енергетик** | Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів | **Ми** | **12** |
| Рукавички з полімерним покриттям | **Ми** | **1** |
| Черевики шкіряні | **Мп** | **12** |
| Калоші діелектричні | **Ев** | **до зносу** |
| Рукавички діелектричні | **Ев** | **до зносу** |
| Плащ для захисту від води та нетоксичних розчинів | **Вн** | **24** |
| Фартух із полімерних матеріалів | **В** | **чергові** |
| Навушники або вкладиші протишумові | **—** | **до зносу** |
| Засіб індивідуального захисту органів дихання протигазовий або | **—** | **до зносу** |
| засіб індивідуального захисту органів дихання протиаерозольний | **—** | **до зносу** |
| **На зовнішніх роботах взимку додатково:** |
| Костюм для захисту від знижених температур | **Тн** | **36** |
| Черевики або чоботи для захисту від знижених температур із захисним підноском | **Мп, Тн** | **24** |
| Рукавички з полімерним покриттям утеплені | **Ми, Тн** | **3 або до зносу** |
| Підшоломник утеплений | **Тн** | **12** |
| **Для роботи в зонах впливу електричного поля з напругою більше ніж 5 кВ/м додатково:** |
| Екранувальний комплект літній для захисту від впливу електричних полів промислової частоти типу ЕП-1 | **ЕпЕм** | **до зносу** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  | Екранувальний комплект зимовий для захисту від впливу електричних полів промислової частоти типу ЕП-3 | **ЕпЕм** | **до зносу** |
| **Для виконання робіт у зоні електромагнітного впливу повітряних ліній, що перебувають у роботі під наведеною напругою:** |
| Захисний комплект від ураження електричним струмом під час роботи в зоні наведеної напруги ЕП-4 (0) літній | **ЕпЕм** | **18** |
| Захисний комплект від ураження електричним струмом під час роботи в зоні наведеної напруги ЕП-4 (0) зимовий | **ЕпЕм** | **18** |
| **Для проведення робіт, пов’язаних із ризиком виникнення електричної дуги:** |
| Костюм із термостійких матеріалів із постійними захисними властивостями | **ТоТиТрЕс** | **24** |
| Куртка-накидка із термостійких матеріалів із постійними захисними властивостями | **ТоТиТрЕс** | **24** |
| Білизна натільна термостійка | **Тр** | **6** |
| Рукавички трикотажні термостійкі | **Тр** | **3** |
| Черевики або чоботи шкіряні із захисним підноском для захисту від підвищених температур на термостійкій маслобензостійкій підошві | **МпТрНм** | **12** |
| Каска термостійка із захисним щитком для обличчя з термостійкою окантовкою | **—** | **до зносу** |
| Підшоломник термостійкий | **Тр** | **24** |
| **На зовнішніх роботах взимку додатково:** |
| Костюм із термостійких матеріалів із постійними захисними властивостями для захисту від знижених температур | **ТоТиТрЕсТн** | **36** |
| Підшоломник термостійкий утеплений | **ТрТн** | **24** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  | Черевики або чоботи утеплені шкіряні із захисним підноском для захисту від підвищених температур на термостійкій маслобензостійкій підошві | **МпТр НмТн** | **12** |
| **16** | **7241** | **Електромонтер** | Костюм | **ЗМи** | **12** |
| Берет | **З** | **12** |
| Черевики | **ЗМиМун100** | **12** |
| Рукавички | **МиМп** | **1** |
| Окуляри захисні відкриті | **—** | **До зносу** |
| Рукавички діелектричні | **ЭнЭв** | **Чергові** |
| Калоші діелектричні | **ЭнЭв** | **Чергові** |
| **Під час промивання і заливання маслом трансформаторів, конденсаторів і масляних вимикачів додатково** |
| Фартух з нагрудником | **НмВн** | **Черговий** |
| Рукавички | **НмВнМи** | **4** |
| **Під час виконання робіт на дільницях з підвищеною вологістю додатково** |
| Чоботи | **ВМи** | **12** |
| Рукавиці | **ВуМи** | **1** |
| **Під час виконання робіт на висоті додатково** |
| Пояс запобіжний | **—** | **Черговий** |
| Каска захисна з підшоломником | **—** | **До зносу** |
| **Під час виконання робіт із застосуванням пневмо- і електроінструменту додатково** |
| Рукавиці | **МвМи** | **3** |
| Навушники протишумові | **—** | **До зносу** |
| **На зовнішніх роботах узимку додатково** |
| Куртка утеплена | **Тн** | **36** |
| Штани утеплені | **Тн** | **36** |
| Шапка | **Тн** | **24** |
| **Дільниця обслуговування та ремонту житлового господарства** |
| **17** | **9162** | **Робітник з комплексного прибирання і утримання житлових будинків з прилеглими територіями** | Костюм | **ЗМиПн** | **12** |
| Берет | **ЗПн** | **12** |
| Напівчеревики | **ЗМиПнСм** | **12** |
| Рукавиці | **МиМп** | **1** |
| Жилет | **Со** | **12** |
| **Під час поливання та дезінфікування додатково** |
| Фартух з нагрудником | **ВнМиЯж** | **12** |
| Чоботи | **ВМиЯж** | **12** |
| Рукавиці | **ВнМиЯж** | **6** |
| Окуляри захисні відкриті | **—** | **До зносу** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  | **На зовнішніх роботах узимку додатково** |
| Куртка утеплена | **Тн** | **36** |
| Штани утеплені | **Тн** | **36** |
| Шапка | **Тн** | **24** |
| Рукавиці | **ТнТхпМи** | **12** |
| **18** | **7422** | **Столяр** | Костюм | **ЗМиПн** | **24** |
| Берет | **З** | **24** |
| Черевики | **ЗМиМун15** | **12** |
| Фартух з нагрудником | **МиМпПн** | **12** |
| Рукавиці | **МиМп** | **1** |
| Рукавички | **ЯжОаМи** | **2** |
| **Окуляри захисні закриті** |
| Навушники протишумові | **Тн** | **До зносу** |
| Респіратор протипиловий | **—** | **До зносу** |
| **На зовнішніх роботах узимку додатково:** |
| Куртка утеплена | **—** | **36** |
| **19** | **7136** | **Слюсар - сантехнік** | Костюм | **ЗВуМи** | **12** |
| Черевики | **ЗМиМун100** | **12** |
| Нарукавники прогумовані | **ЗВнМи** | **6** |
| Рукавиці | **МиМп** | **2** |
| Окуляри захисні відкриті | **—** | **До зносу** |
| **Під час ремонту каналізаційних мереж, асенізаційного обладнання, виконання робіт на дільницях (станціях) очищення стічних вод** |
| Костюм | **ЗВуЯжМи** | **12** |
| Берет | **ЗВн** | **12** |
| Чоботи | **ЗВЯжМиСм** | **12** |
| Рукавиці | **ВнЯжЩ20** | **2** |
| Фартух з нагрудником | **ВнЯжЩ20** | **Черговий** |
| Окуляри захисні закриті | **—** | **До зносу** |
| Респіратор газозахисний | **—** | **До зносу** |
| Протигаз шланговий | **—** | **Черговий** |
| Пояс запобіжний | **—** | **Черговий** |
| **На зовнішніх роботах узимку додатково** |
| Куртка утеплена | **ТнвВу** | **36** |
| Штани утеплені | **ТнвВу** | **36** |
| Чоботи | **Тн20МиСм** | **24** |
| Шапка | **Тнв** | **48** |
| Рукавиці | **ТнТхп** | **12** |
| **Дільниця утримання кладовищ** |
| **20** | **1228** | **Завідувач кладовища** | Костюм | **ЗМи** | **24** |
| Черевики | **ЗМи** | **24** |
| Рукавиці | **Мп** | **12** |
| **Узимку додатково:** |
| Куртка утеплена | **Тн** | **36** |
| **21** | **5143** | **Доглядач кладовища (колумбарію)** | Костюм | **ЗМи** | **24** |
| Черевики | **ЗМи** | **24** |
| Чоботи | **В** | **24** |
| Рукавиці | **Мп** | **4** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  | Плащ з капюшоном | **Вн** | **До зносу** |
| **Узимку додатково:** |
| Куртка утеплена | **Тнв** | **36** |
| Штани утеплені | **Тнв** | **36** |
| Шапка | **Тнв** | **36** |
| Чоботи | **Тн20** | **36** |
| Рукавиці | **Тн Тхп** | **12** |
| **22** | **5143** | **Робітник ритуальних послуг** | Костюм Зми | **Зми** | **24** |
| Черевики Зми | **ЗМи** | **24** |
| Чоботи В | **В** | **24** |
| Рукавиці Мп | **Мп** | **4** |
| Жилетка | **Зми** | **12** |
| Плащ з капюшоном Вн | **Вн** | **До зносу (12 м)** |
| Узимку додатково: |
| Куртка утеплена Тнв | **Тнв** | **36** |
| Штани утеплені Тнв | **Тнв** | **36** |
| Шапка Тнв | **Тнв** | **36** |
| Чоботи Тн20 | **Тн20** | **36** |
| Рукавиці ТнТхп | **ТнТхп** | **12** |
| **23** | **4132** | **Приймальник замовлень** | Халат | **ЗМи** | **24** |
| **Механічна дільниця** |
| **24** | **8322** | **Водій автотранспортних засобів** | Жилет сигнальний | **Со** | **До зносу** |
| Рукавиці | **ЗМиМп** | **3** |
| **Під час виконання робіт з технологічного обслуговування та ремонту додатково:** |
| Костюм | **ЗМиМп** | **12** |
| Черевики | **ЗМиМун15См** | **12** |
| Каска захисна | **—** | **До зносу** |
| Підшоломник | **ЗМи** | **24** |
| **На зовнішніх роботах узимку додатково:** |
| Куртка утеплена | **Тн** | **36** |
| **25** | **8331.1** | **Тракторист** | Комбінезон | **ЗМиПн** | **12** |
| Фартух з нагрудником | **НмНлВн** | **Черговий** |
| Черевики | **ЗМиМун100** | **12** |
| Рукавички | **МиМп** | **1** |
| Рукавички | **НмМиВн** | **3** |
| Жилет | **Со** | **12** |
| Навушники протишумові | **—** | **До зносу** |
| Окуляри захисні відкриті | **—** | **До зносу** |
| **На зовнішніх роботах узимку додатково** |
| Куртка утеплена | **Тн** | **36** |
| Штани утеплені | **Тн** | **36** |
| Каска захисна з підшоломником | **—** | **До зносу** |
| **26** | **8332** | **Машиніст крана автомобільного** | Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів | **Ми** | **12** |
| **Машиніст бульдозера** | Черевики або чоботи шкіряні із захисним підноском | **Мп** | **12** |
| **Машиніст грейдера** | Рукавички з полімерним покриттям | **Ми, Тн** | **1** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **27** | **8111** | **Машиніст екскаватора** | Плащ для захисту від води | **Вн** | **36** |
| Чоботи гумові | **В** | **24** |
| Окуляри захисні відкриті | **ЗП** | **до зносу** |
| **28** | **8333** | **Машиніст автовишки** | Підшоломник утеплений | **Тн** | **24** |
| Костюм для захисту від знижених температур | **Тн** | **36** |
| Черевики або чоботи шкіряні утеплені із захисним підноском | **Мп, Тн** | **24** |
| **29** | **9152** | **Охоронник** | **Під час чергування в прохідній підприємства, установи, організації** |
| Костюм | **ЗМи** | **12** |
| Черевики | **ЗМиСм** | **12** |
| **Під час охорони об’єктів, складських приміщень та територій додатково** |
| Плащ з капюшоном | **ВнМи** | **24** |
| **На зовнішніх роботах узимку додатково** |
| Куртка утеплена | **ТнМи** | **36** |
| Штани утеплені | **ТнМи** | **36** |
| Чоботи | **Тн20МиСм** | **24** |
| Шапка | **Тн** | **36** |
| Рукавиці | **ТнТхпМи** | **24** |
| **Дільниця поводження з ТПВ** |
| **30** | **1222.2** | **Майстер полігону ТПВ** | Костюм | **ЗМи** | **12** |
| Черевики | **ЗМп** | **24** |
| Чоботи | **В** | **До зносу** |
| Рукавиці | **Мп** | **2** |
| Плащ з капюшоном | **Вн** | **До зносу** |
| **Узимку додатково:** |
| Куртка утеплена | **Тнв** | **36** |
| Штани утеплені | **Тнв** | **36** |
| Чоботи | **Тн 20** | **36** |
| Шапка | **Тн** | **36** |
| Рукавиці | **ТнТхп** | **24** |
| Рукавиці | **Мп** | **4** |
| Плащ з капюшоном | **Вн** | **До зносу** |
| **31** | **8332** | **Машиніст бульдозера** | Костюм для захисту від загальних виробничих забруднень та механічних впливів | **Ми** | **12** |
| Черевики або чоботи шкіряні із захисним підноском | **Мп** | **12** |
| Рукавички з полімерним покриттям | **Ми, Тн** | **1** |
| **32** | **9161** | **Приймальник** | **Під час знешкодження твердих гнильних відходів на сміттєзвалищах** |
| Комбінезон | **ЗМиПн** | **12** |
| Чоботи | **ЗМиСм** | **12** |
| Рукавиці | **МиМп** | **1** |
| Фартух з нагрудником | **МиМпВу** | **Черговий** |
| Окуляри захисні відкриті | **—** | **До зносу** |
| Респіратор пилогазозахисний | **—** | **До зносу** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  | Жилет | **Со** | **До зносу** |
| **Під час перевезення нечистот, гнильних відходів, трупів тварин до місць їх знешкодження, захоронення або утилізації** |
| Костюм | **ЗМиПн** | **12** |
| Чоботи | **ВМиБмСм** | **12** |
| Фартух з нагрудником | **ВнБмМи** | **Черговий** |
| Рукавиці | **Ми** | **3** |
| Окуляри захисні відкриті | **—** | **До зносу** |
| Респіратор газозахисний | **—** | **До зносу** |
| **На зовнішніх роботах у мокру погоду всім робітникам з благоустрою додатково** |
| Плащ з капюшоном | **Вн** | **Черговий** |
| **На зовнішніх роботах узимку додатково** |
| Куртка утеплена | **Тнв** | **36** |
| Штани утеплені | **Тнв** | **36** |
| Шапка | **Тнв** | **24** |
| Рукавиці | **ТнТхпМи** | **12** |

|  |  |
| --- | --- |
| Від підприємства | Від імені трудового колективу |
| Директор \_\_\_\_\_\_\_\_ Анатолій РОМАНЧУКм.п. | Представник \_\_\_\_\_\_\_\_ Надія КОЛЕСНИК |

Додаток №11

до колективного договору на 2024-2029 рр.

**ПЕРЕЛІК**

робіт та професій, що дають право працівникам на одержання мила чи рівноцінних миючих засобів (400 грамів на місяць для однієї особи)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перелік професій і посад працівників, яким безкоштовно видається мило | Для санітарно-гігієнічних (туалетних) потреб |
|  | **Дільниця обслуговування та ремонту житлового господарства:** |
| **Столяр** | **400** |
| Робітник з комплексного прибирання та утримання будинків з прилеглими територіями | 400 |
| Слюсар -Сантехнік | 400 |
|  | **Дільниця благоустрою та утримання МЗК:** |
| Прибиральник службових приміщень | 400 |
| Робітник благоустрою | 400 |
| Двірник благоустрою | 400 |
|  | **Дільниця поводження з відходами:** |
| **Приймальник відходів** | 400 |
| **Сторож** | 400 |
| Машиніст бульдозера | 400 (або 200 грам мила і 200 гр очищувальної пасти) |
|  | **Дільниця обслуговування та ремонту шляхового господарства:** |
| Дорожній робітник | 400 |
| Слюсар аварійно-відновлювальних робіт | 400 |
|  | **Механічна дільниця:** |
| Механік та водії спецтехніки, АТЗ, машиністи, трактористи | 400 (або 200 грам мила і 200 гр очищувальної пасти) |
|  | **Вуличне освітлення:** |
| **Електромонтер** | 400 |

|  |  |
| --- | --- |
| Від підприємства | Від імені трудового колективу |
| Директор \_\_\_\_\_\_\_\_ Анатолій РОМАНЧУКм.п. | Представник \_\_\_\_\_\_\_\_ Надія КОЛЕСНИК |

Додаток №12

до колективного договору на 2024-2029 рр.

**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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид здійсненого потерпілим порушення, що став причиною нещасного випадку** | **Розмір зменшення допомоги в % (умовно)** |
| Виконання робіт в нетверезому стані, якщо цей стан було визнано причиною нещасного випадку | 50 |
| Неодноразові свідомі порушення вимог нормативних актів, за які раніше накладалися дисциплінарні стягнення, вносилися відповідні документально оформлені попередження | 50 |
| Перше свідоме порушення правил безпеки праці під час обслуговування машин, механізмів, устаткування, технологічних процесів, що не є об’єктами підвищеної небезпеки | 30 |
| Перше свідоме порушення вимог безпеки при виконанні робіт або обслуговування об’єктів підвищеної небезпеки | 40 |
| Незастосування виданих працівнику засобів індивідуального захисту, передбачених правилами і нормами, якщо порушення було:* першим
* повторним
 | 2040 |

|  |  |
| --- | --- |
| Від підприємства | Від імені трудового колективу |
| Директор \_\_\_\_\_\_\_\_ Анатолій РОМАНЧУКм.п. | Представник \_\_\_\_\_\_\_\_ Надія КОЛЕСНИК |

Додаток №13

до колективного договору на 2024-2029 рр.

СКЛАД РОБОЧОЇ КОМІСІЇ З КОНТРОЛЮ

ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Прізвище, ім’я та по батькові | Посада ( професія) |
|  | **Від сторони власника** |  |
| 1. | Романчук А.С. | Директор |
| 2. | Смоляр С.О | Головний бухгалтер |
| 3. | Тенянко О.Ю. | Юрист |
|  | **Від трудового колективу** |  |
| 1. | Колесник Н.І. | Інспектор з кадрів |
| 2. | Лаган Н.П. | Інженер з технічного нагляду |
| 3. | Зможна О.В. | Економіст |
| 4. | Величко В.А. | Фахівець з публічних закупівель |
| 5. | Войналович Н.В. | Двірник (благоустрій) |
| 6. | Бочковський М.А. | Водій автотранспортного засобу |

|  |  |
| --- | --- |
| Від підприємства | Від імені трудового колективу |
| Директор \_\_\_\_\_\_\_\_ Анатолій РОМАНЧУКм.п. | Представник \_\_\_\_\_\_\_\_ Надія КОЛЕСНИК |