

Схвалений
Конференцією трудового колективу
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ЖОВКВАТЕПЛОЕНЕРГО»
07 травня 2021 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЖОВКВАТЕПЛОЕНЕРГО»
на 2021-2025 р.р.

Жовківська міська рада Львівського району Львівської області

Реєстраційний № 5 від 07 травня 2021 р.

Міський голова



О.І. Вольський

Жовква 2021

I. ЗАГАЛЬНІ ПЛОЖЕННЯ.

1. Сторонами цього колективного договору є:

- адміністрація підприємства в особі директора (далі "Адміністрація"), яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;

- профспілковий комітет підприємства, який представляє інтереси працівників підприємства і має відповідні повноваження.

2. Сторони визначають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва сторін, взаємної відповідальності, конструктивності й аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішенні всіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

3. Сторони визнають цей колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання всіх соціально-економічних, виробничих і трудових відносин на підприємстві протягом усього періоду його дії. Він укладений згідно із чинним законодавством, Генеральною, галузевою, регіональною угодами.

4. Норми і положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання адміністрацією, працівниками підприємства і профспілковим комітетом (сторонами, що його підписали).

5. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників підприємства, незалежно від їхньої належності до профспілкової чи іншої громадської організації тощо.

6. Цей колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу та набуває чинності з моменту схвалення.

7. Колективний договір діє до укладення нового.

8. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку із змінами чинного законодавства, Генеральної, галузевої, регіональної угод з питань, що є предметом колективного договору та за ініціативою однієї із сторін після проведення переговорів та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами працівників і підписання сторонами.

9. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору сторони розглядають спільно і приймають рішення у 10-денний строк з дня їх отримання іншою стороною.

10. Жодна із сторін, що уклали цей колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.

11. Сторони починають переговори щодо укладення нового колективного договору на наступний рік не пізніше як за 1 місяць до закінчення строку дії цього договору.

12. Адміністрація у 2-х тижневий термін після підписання колективного договору подає його на реєстрацію в районну адміністрацію і доводить до відома всіх структурних підрозділів підприємства.

ІІ. ВИРОБНИЧІ ВІДНОСИНИ.

Адміністрація підприємства зобов'язується:

1. Забезпечити формування стратегії і прогнозування розвитку підприємства, підвищення ефективності виробництва, стабілізацію обсягів надання послуг з урахуванням попиту на неї на традиційних та пошуку нових ринків збути.
2. Забезпечити працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання виробничих завдань, норм праці, та відповідними умовами праці.
3. Запровадити систему матеріального та морального стимуловання підвищення продуктивності праці, якості продукції, раціонального використання техніки, обладнання, сировини, запровадження нових, більш продуктивних методів роботи тощо.
4. Створити фонд розвитку підприємства – 20%, фонд соціально-культурних заходів 20%, фонд матеріального заохочення – 60% від прибутку, що залишається у розпорядженні підприємства.
5. Забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку.

Профспілковій комітет зобов'язується:

6. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

Сторони зобов'язуються:

7. Запобігати виникненню колективних трудових спорів, а в разі виникнення прагнути їх розв'язання без зупинки виробництва.

ІІІ. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ.

Адміністрація зобов'язується:

1. Здійснювати прийом на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п.1 ст.40 КЗпП України.
2. Забезпечити протягом року переважне право на працевлаштування працівникам, вивільненим з підприємства на підставі п.1 ст.40 КЗпП України, у разі виникнення потреби прийняття на роботу працівників аналогічної професії.
3. Установити такий режим роботи:

Апарат управління

початок роботи – 8:30;
закінчення роботи – 17:15;
перерва для відпочинку і харчування – 13:00 – 13:30;
субота і неділя – вихідні дні.

Жовківська дільниця:

початок роботи – 8:00;
закінчення роботи – 17:15;
перерва для відпочинку і харчування – 13:00 – 14:00;
субота і неділя – вихідні дні.

Дублянська дільниця

початок роботи – 9:00;
закінчення роботи – 18:15;
перерва для відпочинку і харчування – 13:00 – 14:00;
субота, неділя – вихідні дні.

У п'ятницю робочий день на підприємстві триває 7 годин. Напередодні свяtkових днів тривалість роботи скорочується на одну годину. Робітники підприємства повинні бути повідомлені про понаднормову роботу не менше, ніж за добу до її початку.

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

5. Забезпечити нормальну тривалість робочого часу 40 год. на тиждень, 8 год. на день. Максимальна тривалість робочої зміни не повинна перевищувати:

- 12 годин в нормальніх умовах праці;
- 8 годин у шкідливих, важких, небезпечних умовах праці та у нічний час.

6. У разі запровадження чергування на виробництві завчасно узгоджувати з профспілковим комітетом графіки, порядок і розміри компенсації (відгули).

7. Вихідні дні надаються у суботу і неділю, у підрозділах з безперервним циклом виробництва згідно графіка.

8. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за погодженням з профспілковим комітетом.

9. Компенсувати роботу у свяtkовий, неробочий день згідно із чинним законодавством (ст.107 КЗпПУ).

10. Установити гарантовану тривалість основної щорічної оплачуваної відпустки для всіх категорій працівників – 24 календарних дні.

11. Тривалість додаткових оплачуваних відпусток установлювати згідно із чинним законодавством і цим колективним договором понад тривалість основної оплачуваної відпустки згідно додатку № 1.

12. Установити додаткові оплачуванні відпустки жінкам, які мають двоє і більше дітей віком до п'ятнадцяти років на умовах та в порядку передбаченому ст.19 Закону України «Про відпустки».

13. Графік щорічних оплачуваних відпусток (Додаток 1-А).

14. Адміністрація в обов'язковому порядку повідомляє про дату відпустки працівників у письмовій формі не пізніше, ніж за два тижні до початку відпустки.

15. Простій на підприємстві оформляється в порядку, передбаченому ст.113 КЗпП України, тобто з оплатою не менше 2/3 тарифної ставки (посадового окладу).

16. Працівникам надаються відпустки в обов'язковому порядку без збереження заробітної плати тривалістю та у випадках, передбачених ст.25 Закону України «Про відпустки».

17. Працівникові може бути надана відпустка без збереження заробітної плати тривалістю до 15 календарних днів на протязі року в порядку, передбаченому ст.26 Закону України «Про відпустки».

18. Допускається поділ відпустки на частини за згодою працівника у виняткових випадках.

19. У зв'язку з істотними змінами умов праці, пов'язаних з сезонним характером роботи, зменшення об'ємів послуг з гарячого водопостачання а також складного фінансового стану підприємства, викликаних через борги попередніх періодів, підприємство в праві переходити на неповний робочий тиждень згідно КЗпП ст.32 як тимчасовий захід не менше 3-х робочих днів при трьохденному робочому тижні (понеділок, вівторок, середа) та не менше 4-х робочих днів при чотириденному робочому тижні (понеділок, вівторок, середа, четвер). Якщо під час робочого тижня є свяtkовий день, встановлений КЗпП України ст.73 п.1, то робочий тиждень вважається повним; якщо під час робочого тижня випадає свяtkовий день за християнським календарем, то цей день вважається неробочим, а четвер при трьохденному робочому тижні, п'ятниця при чотирьохденному вважати робочими.

IV. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ.

Адміністрація зобов'язується:

1. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідації, реорганізації, перепрофілювання підприємства, скорочення чисельності або штату працівників приймати лише після попереднього проведення переговорів з профкомом не пізніше як за 2 місяці до здійснення цих заходів.

2. Здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів на підприємстві.

3. У разі виникнення необхідності вивільнення працівників на підставі п.1 ст. 40 – немасового характеру:

- здійснювати вивільнення лише після використання всіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці;

- забезпечити по можливості курсову підготовку, перепідготовку робітників безпосередньо на підприємстві;

4. Установити, що за вивільненими працівниками на підставі п.1 ст.40 КЗпП України на весь період до працевлаштування, зберігаються такі соціально-трудові пільги, гарантії, компенсації, виплати, винагороди за результатами роботи за рік у розмірі пропорційно відпрацьованому часу.

Профспілковий комітет зобов'язується:

1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнюваних працівників.

2. Давати згоду на вивільнення лише після використання всіх можливостей для збереження трудових відносин. Використовувати надане законодавством переважне право на збереження роботи окремим категоріям працівників.

3. Надавати інформацію про наявність робочих місць на інших підприємствах регіону на підставі банку даних служби зайнятості.

V. ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ.

Адміністрація зобов'язується:

1. Мінімальну тарифну ставку робітника I розряду у розмірі не менше 180 відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, передбаченому в Галузевій угоді 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 (зі змінами та доповненнями).

2. Відповідно до Територіальної угоди між Львівською обласною державною адміністрацією, Львівським обласним об'єднанням роботодавців та профспілковим об'єднанням Львівської області на 2018-2020 роки, що регулює питання оплати праці працівників підприємств житлово-комунального господарства здійснювати оплату праці (надалі-Територіальна угода), яку продовжено на період 2021-2022рр.

- оплату праці працівників підприємства здійснювати із застосуванням вимог тарифної частини Територіальної угоди (Додатки № 1-8);

- коефіцієнти співвідношень в Тарифній частині Територіальної угоди є мінімальними гарантіями в оплаті праці працівників підприємств житлово-комунального господарства області.

3. Встановити доплату головним спеціалістам за виконання обов'язків відсутнього працівника (час хвороби, відпустка) за умови відсутності відповідної посади у штатному розписі.

4. Встановити розміри посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців згідно з Додатком №9 до цього колективного договору.

5. Установити конкретні розміри та порядок виплати доплат і надбавок згідно з Додатком №10 до цього колективного договору та положень про доплату працівникам за розширену зону обслуговування або збільшення обсягу робіт – Додаток №11; положення про доплату робітникам за роботу у важких та шкідливих умовах праці – Додаток №12; положення про виплату працівникам надбавок за виконання особливо важливих завдань – Додаток №13; положення про виплату надбавок за класність водіям – Додаток №14; положення про доплату за роботу в вечірній та нічний час – Додаток №15.

6. Виплачувати винагороди за результатами роботи за рік та за вислугу років згідно з порядком, установленим у цьому колективному договорі (додатки №№16,17).

7. З урахуванням фінансових можливостей підприємства, періодично переглядати та підвищувати розміри мінімальної заробітної плати та місячні тарифні ставки з метою поетапного наближення їх до рівня прожиткового мінімуму визначеного державою у розрахунку на працездатну особу.

8. Виплачувати заробітну плату двічі на місяць . За першу половину місяця – 22 числа в розмірі 50% тарифної ставки (посадового окладу) і 7 числа – за другу половину місяця .

9. При порушенні термінів виплати заробітної плати компенсувати працівникам втрату частини зарплати згідно із чинним законодавством (постанова Кабінету міністрів України від 16.01.2003 р. №431-IV про внесення змін до статті 3 Закону України «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушення строків їх виплати»).

10. Виплачувати заробітну плату за місцем роботи, як правило, у грошовому вираженні.

11. Частину заробітної плати, але не більше як 30% нарахованої суми, виплачувати натурою (товарами, які є бажаними для працівників), за бажанням працівників.

12. Виплату зарплати натурою проводити еквівалентно її грошовому вираженню за цінами, не вищими за собівартість продукції, або по відпускних цінах за згодою працівника.

13. Не приймати в односторонньому порядку рішень, які змінюють установлені в колективному договорі умови оплати праці.

14. При розрахунках і узгодженні із замовником цін на продукцію (послуги) дотримуватися розмірів і умов оплати праці, встановлених у колективному договорі.

15. При кожній виплаті заробітної плати повідомляти працівників про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат; розміри і підстави утримань; суму зарплати, що належить до виплати.

16. Про всі зміни умов оплати праці, узгоджені з профспілковим комітетом, інформувати працівників не пізніше ніж за два місяці.

17. При застосуванні підсумованого обліку робочого часу за рік всі надурочні години, відпрацьовані понад встановлений робочий час, оплачуються в подвійному розмірі годинної ставки.

VI. ОХОРОНА ПРАЦІ.

1. Забезпечити своєчасне виконання комплексних заходів щодо забезпечення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, створення безпечних і нешкідливих умов праці, підвищення існуючого рівня охорони праці (Додаток до розділу №18).

2. В кінці року проводити аналіз стану причин виробничого травматизму і захворювань, розробити та реалізувати заходи щодо запобігання нещасних випадків та захворювань на виробництві (окремий план).

3. Провести навчання й атестацію працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.

4. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та інженерно-технічними працівниками вимог Закону України «Про охорону праці»,

нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів, графіків планово-попереджуvalьних ремонтів устаткування та вентиляції.

5. Забезпечити умивальники і душові мілом або організувати видачу мила працівникам (Додаток №20).

6. Своєчасно видавати працюочим, відповідно до норм, спецодяг, спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту. Компенсувати працівникам витрати на придбання ними засобів індивідуального захисту (ЗІЗ), якщо по нормі строк їх видачі закінчився, а на підприємстві в наявності їх немає. У разі дострокового їх знosa не з вини працівників замінювати за рахунок підприємства (Додаток №19).

7. З метою покращення умов праці жінок реалізувати такі заходи:

- а) не допускати жінок на важкі роботи з небезпечними умовами праці;
- б) не допускати жінок до піднімання і перенесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми.

8. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, зберегти місце роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності без визнання їх в установленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його перепідготовку та працевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи.

9. Організовувати проведення попереднього та періодичних медичних оглядів працівників. На прохання працівника або за своєю ініціативою проводити позачерговий медичний огляд, якщо погіршення стану здоров'я працівника пов'язане з умовами праці.

10. Забезпечувати належне утримання та фінансування закупівлі медикаментів для комплектування аптечок.

11. За порушення Закону та нормативних актів по охороні праці притягувати винних працівників до дисциплінарної, адміністративної, судової відповідальності згідно із ст.49 Закону України «Про охорону праці» та іншими актами законодавства.

12. Запровадити систему стимулювання працівників, які виконують акти законодавства з питань охорони праці та техніки безпеки, не порушують вимоги особистої і колективної безпеки, беруть активну участь у здійсненні заходів щодо підвищення рівня охорони праці.

13. Відраховувати кошти до фонду охорони праці підприємства у розмірі 0,5% від фактичного обсягу реалізованої продукції (ст.19 закону України «Про охорону праці»).

Працівники підприємства зобов'язуються:

- ✓ вивчати та виконувати вимоги правил і нормативних актів по охороні праці;
- ✓ сувро дотримуватись правил експлуатації устаткування, норм, правил, стандартів та інструкцій з охорони праці, встановлених вимог поводження з машинами, механізмами, інструментами тощо;
- ✓ застосовувати в разі необхідності ЗІЗ;

- ✓ проходити в установленому порядку попередні та періодичні медичні огляди;
- ✓ брати активну участь у створенні безпечних умов праці;
- ✓ вносити пропозиції щодо ліквідації можливих аварійних ситуацій на виробництві;
- ✓ ставити до відома керівника та адміністрацію про нещасний випадок.

VII. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ ПІДПРИЄМСТВА, СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЙ, КОМПЕНСАЦІЙ.

1. Виплачувати одноразову безповоротну фінансову допомогу працівникам:
 - а) при виповненні 50 років - 900 гривень.
 - б) при досягненні пенсійного віку в розмірі середньої заробітної плати (два останні місяці).
2. Виплачувати всім працівникам при наданні щорічної відпустки одноразову допомогу на оздоровлення у розмірі 1900 гривень протягом одного року (до 30.04.), при зміні мінімальної зарплати протягом одного року дії колективного договору, порівняно з попереднім періодом, збільшувати матеріальну допомогу на оздоровлення на 100 гривень, але не більше розміру мінімальної зарплати.
3. Відраховувати на рахунок профкому кошти у розмірі 0,9% від фонду оплати праці на культурно- масову фізкультурну та оздоровчу роботу.
4. Адміністрація зобов'язується щомісячно здійснювати безготівкове відрахування членських профспілкових внесків на рахунок профспілкового комітету.
5. Оплачувати проїзд до місця роботи працівникам підприємства за рахунок коштів підприємства.
6. Частково оплачувати за рахунок профспілкових коштів вартість дитячих путівок на оздоровлення (20% від розміру батьківської доплати).
7. Надавати працівникам підприємства одноразові винагороди до ювілейних, професійних (День працівників житлово-комунального господарства і побутового обслуговування населення) та традиційних свят (Міжнародний день прав жінок і миру і т.д.) за рахунок коштів підприємства.
8. Надавати працівникам підприємства у виняткових випадках із коштів підприємства безпроцентний кредит у розмірі чотирьох середньомісячних зарплат із щомісячним погашенням рівними частками протягом 12 місяців.
9. Надавати працівникам підприємства одноразову грошову допомогу за рахунок коштів підприємства протягом року в разі довготривалої хвороби до 30 календарних днів в розмірі – 700 грн, більше 30 календарних днів – 900 грн. ;
 - при складних формах захворювання та хірургічних операціях – 2 000.00 грн.;

VIII. ЗМІНА ФОРМИ ВЛАСНОСТІ (ВЛАСНИКА), ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВОЇ ФОРМИ ПІДПРИЄМСТВА, ЛІКВІДАЦІЇ ПІДПРИЄМСТВА.

Адміністрація зобов'язується:

1. Завчасно, не пізніше як за 2 місяці доводити до відома працівників, профкому про зміну форми власності підприємства, що планується, порядок і умови реформування власності.

2. Усі питання, що стосуються соціально-економічних і трудових відносин у приватизаційний період, вирішувати згідно із цим колективним договором і за погодженням з профспілковим комітетом.

3. При утворенні на підприємстві комісії по проведенню приватизації та оцінки майна підприємства до її складу залучати представника профспілкового комітету підприємства.

4. Розробляти новий Статут підприємства за участю (за узгодженням) профкому й обговорити його на загальних зборах (конференції) трудового колективу при зміні форми власності.

5. Питання продажу, передачі, здавання в оренду об'єктів соціально-побутового призначення вирішується лише за рішенням загальних зборів (конференцій) трудового колективу.

Сторони встановили, що у разі зміни форм власності (власника) господарювання:

6. Колективний договір зберігає чинність у повному обсязі протягом усього строку, на який його укладено, або до укладення нового колективного договору (відповідно до Закону не більше, як на один рік).

7. Переговори по укладенню колективного договору повинні розпочатися не раніше як за 3 місяці до закінчення строку дії чинного колективного договору.

8. Зміни та доповнення до чинного колективного договору у період реформування та після зміни форми власності (власника), організаційно-правової форми підприємства вносяться згідно з п.9 розділу 1 цього колективного договору.

9. Після зміни форми власності (власника) організаційно-правової форми підприємства трудові договори з усіма працівниками підприємства зберігаються (крім випадків, передбачених чинним законодавством). Припинення (розірвання) трудового договору з ініціативи власника чи уповноваженого ним органу (на підставі п.1 ст.40 КЗпП України) здійснюється відповідно до чинного законодавства та цього колективного договору.

10. У разі ліквідації підприємства цей колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації. Усі зобов'язання адміністрації щодо оплати праці, гарантійних, компенсаційних виплат та інших соціальних норм забезпечуються відповідно до чинного законодавства і цього колективного договору.

IX. ГАРАНТІЙ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ.

Адміністрація зобов'язується:

1. Безплатно надавати профспілковому комітету обладнане приміщення, засоби зв'язку.
2. При необхідності транспорт для забезпечення його діяльності, проведення зборів, засідань тощо (ст.249 КЗпП України).
3. За заявами членів профспілки проводити безготівкову оплату членських внесків та перераховувати профкому протягом 3 днів після виплати зарплати.
4. Відраховувати профкому кошти від прибутку, який залишається в розпорядженні трудового колективу, на культурно-масову, спортивно-оздоровчу роботу.
5. Надавати членам профспілкового комітету для виконання громадських обов'язків час із збереженням середнього заробітку 3 години на тиждень.
6. Не застосовувати до працівників, обраних до складу профорганів, дисциплінарних стягнень без погодження з відповідними профорганами.
7. Не допускати звільнення з роботи за ініціативою адміністрації працівників, які обрані до складу профспілкових органів і не звільнених від виробничої роботи без згоди відповідного профоргану.
8. Включити представника профкому до складу ради підприємства, правління акціонерного товариства, комісії з питань приватизації і врахувати пропозиції профкому в прийнятті рішень.
9. Поширювати умови преміювання, виплати, винагород, а також гарантії, компенсації і соціально-побутові пільги, встановлені у колективному договорі, на обраних профспілкових працівників.
10. Надавати профкому всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього колективного договору.
11. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів, а також до всіх підрозділів і служб підприємства для здійснення профспілковим комітетом наданих профспілкам прав контролю за отриманням чинного законодавства, станом охорони праці і техніки безпеки, виконанням колективного договору.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ.

Сторони зобов'язуються:

1. Визначити осіб, відповідальних за виконання положень колективного договору, та встановити терміни виконання (Додаток №21).
2. Періодично (щокварталу) проводити зустрічі адміністрації та профкому з працівниками підрозділів підприємства, на яких надавати інформацію про хід виконання колективного договору (Додаток № 22).
3. Аналізувати стан виконання колективного договору, заслуховувати звіти сторін про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу (І півріччя, ІІ півріччя).
4. У разі несвоєчасного виконання, невиконання зобов'язань колективного договору аналізувати причини та вживати термінові заходи щодо забезпечення їх реалізації. Осіб, винних у невиконанні колективного

договору, притягувати до відповіальності згідно із чинним законодавством і цим колективним договором.

5. У разі невиконання положень колективного договору з об'єктивних причин (погіршення фінансового стану через тимчасові економічні труднощі, інші об'єктивні причини) своєчасно вносити до колективного договору відповідні зміни і доповнення у порядку, встановленому у колективному договорі (або після проведення переговорів).

Директор КП «Жовкватеплоенерго»



Р.Хурнат

Голова профкому



М.Паламарчук

«ПОГОДЖЕНО»

Голова профкому

М.Паламарчук



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор КП «Жовкватеплоенерго»

Р.Курнат



Додаток № 1

**Розрахунок
тривалості щорічної відпустки для працівників
з ненормативним робочим днем у КП «Жовкватеплоенерго»**

№	Професія	Тривалість основн. щорічн. відпустки	Тривалість дод. відпустки		Загальна тривалість відпустки
			ст.8 ЗУ «Про відпустки»	ст.7 ЗУ «Про відпустки»	
1.	Директор підприємства	24	6	-	30
2.	Головний інженер	24	4	-	28
3.	Головний бухгалтер	24	4	-	28
4.	Інженер з підготовки виробництва 1 категорії	24	4	-	28
5.	Провідний економіст	24	4	-	28
6.	Інженер з охорони праці 1 категорії	24	4	-	28
7.	Інженер-програміст 1 категорії	24	4	-	28
8.	Бухгалтер 1 категорії	24	4	-	28
9.	Старший майстер дільниці 1 групи	24	4	-	28
10.	Майстер дільниці 2 групи	24	4	-	28
11.	Майстер служби (транспорт)	24	4	-	28
12.	Секретар-друкарка	24	4	-	28
13.	Технік/технік 2 категорії	24	4	-	28
14.	Юрисконсульт 1 категорії	24	4	-	28
15.	Інспектор з кадрів	24	4	-	28
15.	Оператор котельні	24	-	-	28
15.	Машиніст (кочегар) котельні вул.. В.УПА,26 А	24	-	2	26
16.	Машиніст (кочегар) котельні	24	-	-	28
17.	Апаратник ХВО	24	-	-	24
18.	Слюсар з ремонту устаткування котельних та пило підготовчих цехів	24	4	-	28
19.	Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування	24	4	-	28
20.	Електрогазозварник	24	4	4	32
21.	Електрик дільниці	24	4	-	28
22.	Слюсар КВП та А	24	4	-	28
23.	Вогнетривник	24	4	-	28
24.	Машиніст екскаватора	24	4	-	28
25.	Водій автотранспортних засобів (вантажних)	24	4	-	28
26.	Водій автотранспортних засобів	24	4	-	28

	(легкових)				
27.	Прибиральник службових приміщень	24	-	-	24
28.	Підсобний робітник	24	-	-	24
29.	Токар	24	-	-	24

Секретар-друкарка

М. Курило

«ПОГОДЖЕНО»

Голова профкому

 М.Паламарчук



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор КП «Жовкватеплоенерго»

Р.Курнат

Додаток №2

Єдина сітка

міжроздрядних тарифних коефіцієнтів по підгалузях та видах робіт
житлово-комунального господарства

Розряд	Коефіцієнт
I	1,0
II	1,08
III	1,2
IV	1,35
V	1,54
VI	1,8

«ПОГОДЖЕНО»

Голова профкому

М.Паламарчук



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор КП «Жовкватеплоенерго»

Р.Курнат



Додаток №3

СХЕМА

розрахунку годинних тарифних ставок для робітників, які надають послуги виробничого характеру (оператори котельного обладнання, машиністи (кочегари) з червня 2021р.

Розряди	I	II	III	IV	V
Коеф. ув. з тарифною сіткою	3,24	3,50	3,88	4,38	4,98
Тарифна ставка					

Підстава: 1. Додаток №1 територіальної угоди на 2018-2020 р.р.,яку продовжено на період 2021-2022р.р.

2. Галузева угода.

Розрахувала:

Пр. економіст

К.Скіра

Директор

Р.Курнат

Головний бухгалтер

Л.Романовська

Голова ПК

М.Паламарчук

«ПОГОДЖЕНО»

Голова профкому

М.Паламарчук



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директора КП «Жовкватеплоенерго»

Р.Курнат



Додаток №4

СХЕМА

**розрахунку годинних тарифних ставок для робітників по ремонту,
налагодженню, обслуговуванню електроенергетичного, санітарно-
технічного і іншого обладнання з червня 2021р.**

Розряди	I	II	III	IV	V	VI
Коеф. ув з тарифною сіткою	3,33	3,60	3,99	4,50	5,13	6,0
Тарифна ставка						

Підстава: 1. Додаток №1 територіальної угоди на 2018-2020 р.р., яку продовжено на період 2021-2022 р.р.

2. Галузева угода.

Розрахувала:

Пр.економіст

К.Скіра

Директор

Р.Курнат

Головний бухгалтер

Л.Романовська

Голова ПК

М.Паламарчук

«ПОГОДЖЕНО»

Голова профкому



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директора КП «Жовкватеплоенерго»



Додаток №5

СХЕМА

розрахунку годинних тарифних ставок для робітників, по ремонту, налагодженню, обслуговуванню контрольно-вимірювальних приладів, автоматики з червня 2021р.

Розряди	I	II	III	IV	V	VI
Коеф. ув з тарифною сіткою	3,33	3,60	3,99	4,50	5,13	6,0
Тарифна ставка						

Підстава: 1. Додаток №1 територіальної угоди на 2018-2020 р.р., яку продовжено на період 2021-2022 р.р.

2. Галузева угода.

Розрахувала:

Пр. економіст

Директор

Головний бухгалтер

Голова ПК

К.Скіра

Р.Курнат

Л.Романовська

М.Паламарчук

«ПОГОДЖЕНО»

Голова профкому

М.Паламарчук



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор КП «Жовквасеплоенерго»

Р.Курнат



Додаток №6

СХЕМА

розрахунку годинних тарифних ставок для водіїв і трактористів підприємства з червня 2021р.

Водії вантажного транспорту вантажопідйомністю понад

	1,5 – 3,0 т	3,0 – 5,0 т	5,0 – 7,0 т
Коеф. ув з тар. сіткою	3,57	3,69	4,51
Тарифна сітка			

Водії легкового транспорту

Коеф. ув з тар. сіткою	3,93
Тарифна сітка	

Тракторист

Коеф. ув з тар. сіткою	4,98
Тарифна сітка	

СХЕМА

розрахунку годинних тарифних ставок для електрогазозварювальника з червня 2021р.

Електрогазозварювальник

Розряд	III	IV	V	VI
Коеф. ув. з тар. сіткою	4,96	5,59	6,38	7,46
Тарифна сітка				

Підстава: 1. Додаток № 4; додаток № 1 територіальної угоди на 2018-2020 р.р., яку продовжено на період 2021-2022р.р.

2. Галузева угода.

Розрахувала: Пр. економіст

Директор

Головний бухгалтер

Голова ПК

К.Скіра

Р.Курнат

Л.Романовська

М.Паламарчук

«ПОГОДЖЕНО»

Голова профкому

М.Паламарчук



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор КП «Жовкваватеплоенерго»

R.Курнат



Додаток №7

СХЕМА
розрахунку годинних тарифних ставок для ремонтно-будівельних
робітників з червня 2021р.

Розряди	I	II	III	IV	V	VI
Коеф. ув. з тар. сіткою	2,70	2,91	3,24	3,63	4,15	4,86
Тарифна ставка						

Підстава: 1. Додаток №1 територіальної угоди на 2018-2020 р.р.,яку продовжено на період 2021-2022р.р.

2. Галузева угода.

Розрахувала:

Пр. економіст

К.Скіра

Директор

Р.Курнат

Головний бухгалтер

Л.Романовська

Голова ПК

М.Паламарчук



«ПОГОДЖЕНО»

Голова профкому



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор КП «Жовкватеплоенерго»



Додаток №8

СХЕМА

**розрахунку годинних тарифних ставок для робітників з обробки металу
та інших матеріалів на металообробних станках з червня 2021р.**

Розряди	I	II	III	IV	V	VI
Коеф. ув. з тар. сіткою	3,42	3,69	4,11	4,61	5,28	6,15
Тарифна ставка						

Підстава: 1. Додаток №1 територіальної угоди на 2018-2020 р.р., яку продовжено на період 2021-2022р.р.

2. Галузева угода.

Розрахувала:

Пр.економіст

К.Скіра

Директор

Р.Курнат

Головний бухгалтер

Л.Романовська

Голова ПК

М.Паламарчук

«ПОГОДЖЕНО»

Голова профкому

М.Паламарчук



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор КП «Жовкватеплоенерго»

Р.Курнат



Додаток № 9

Коефіцієнт

співвідношення розмірів місячних посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців до встановленої Галузевої угодою мінімальної тарифної ставки робітника 1-го розряду основного виробництва встановлених в колективному договорі

	по підприємству
Головний інженер	3,80
Головний бухгалтер	3,51
Інженери з підготовки виробництва 1 категорії	2,51
Інженер з ОП 1 категорії	2,51
Провідний економіст	2,66
Інженер-програміст 1 категорії	2,51
Старший майстер Жовківської дільниці 1 групи	2,70
Старший майстер Дублянської дільниці 1 групи	2,70
Бухгалтер 1 категорії	2,51
Інспектор з кадрів	1,70
Майстер дільниці 2 групи	2,54
Майстер служби (транспорт)	2,28
Юрист консультант 1 категорії	2,51
Технік Жовківської дільниці	1,61
Технік Дублянської дільниці 2 категорії	1,76
Секретар-друкарка	1,35

Підстава: 1. Додаток №6 територіальної угоди на 2018-2020 р.р., яку продовжено на період 2021-2022 р.р.

2. Галузева уода.

Розрахувала:

Пр.економіст

К.Скіра

Директор

Р.Курнат

Головний бухгалтер

Л.Романовська

Голова ПК

М.Паламарчук

«ПОГОДЖЕНО»

Голова профкому

М.Паламарчук



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор КП «Жовкватеплоенерго»

Р.Курнат



Додаток № 10

**Перелік
доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів,
на які нараховуються премій**

Найменування доплат і надбавок	Граничні розміри і умови нарахування
Доплати:	
За суміщення професій.	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються, визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних робіт.
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт.	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежується, визначаються наявність одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватися при нормативній чисельності працівників.
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.	До 100% тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника.
За роботу у важких і шкідливих і особливо шкідливих умовах праці.	За роботу у важких і шкідливих умовах праці до 12%, за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці – до 24% тарифної ставки (посадового окладу).
За робочий день розділенням зміни на дві частини (з перервою в роботі понад дві години).	До 30% тарифної ставки (посадового окладу) за відпрацьований час.
За інтенсивність праці.	До 12% тарифної ставки (посадового окладу).
За роботу в нічний час з 22:00 до 06:00.	До 35% тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час.
За роботу в вечірній час з 18:00 до 22:00	20% за кожну годину роботи в цей час
За керівництво бригадою.	Доплати диференціюються залежно від чисельності робітників у бригаді. При чисельності бригади до 10 чоловік – у розмірі 25%, більше 10 чоловік – до 35%, більше 25 чоловік – до 50% від розмірів тарифної ставки розряду, присвоєного бригадиру. Конкретні розміри доплат в зазначених межах визначаються керівниками підприємств.
Надбавки:	
За високу професійну майстерність.	для робітників III розряду 12% для робітників IV розряду 16% для робітників V розряду 20% для робітників VI і вищих розрядів 24%
За високі досягнення в праці.	До 50% посадового окладу.

За виконання особливо важливої роботи на сторіні виконання	До 50% посадового окладу.
За класність.	Водіям вантажних і легкових автомобілів, автобусів 2-го класу – до 10%; 1-го класу – до 25% встановленої тарифної ставки відпрацьований в якості водія час.

Директор

Голова профкому

Р.Курнат

М.Паламарчук

«ПОГОДЖЕНО»

Голова профкому

М.Паламарчук



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор КП «Жовкватеплоенерго»

R.Курнат



Додаток №11
до розділу «Оплата праці»

ПОЛОЖЕННЯ

про доплату працівникам за розширену зону обслуговування, або збільшення обсягу робіт, за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника за суміщення професій

Вказані доплати здійснюються працівникам в межах фонду додаткової заробітної плати.

Доплати за розширену зону обслуговування або збільшення обсягу робіт працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками та окладами, які могли б виплачуватися при нормативній чисельності працівників.

Загальна тривалість праці за сумісництвом протягом місяця не повинна перевищувати половини норми робочого часу.

Доплата за суміщення професій (посад) одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних працівників.

Доплата за виконання роботи тимчасово відсутнього працівника встановлюються в розмірі від 80% до 100% тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника, (працівник відсутній без збереження з/п – відпустка за власний рахунок, відпустка в зв'язку з вагітністю і пологами, по догляду за дитиною до 3-х річного віку та інші). Працівнику, який тимчасово заміщує відсутнього та не є його штатним заступником може виплачуватися :

- у випадку хвороби до 100% посадового, окладу;
- у випадку відпустки – від 30% до 80 % від посадового окладу.

Проводити доплату секретарю-друкарці за ведення військового обліку згідно постанови КМУ від 09.06.1994 р. №377 «Про затвердження Положення про військовий облік військовозабезпечуваних працівників» і №550 від 12.08.1994 р. «Про внесення змін до Положення про військовий облік» - 15% посадового окладу секретаря-друкарки, та за роботу по кадрах до 40% від розміру посадового окладу інспектора по кадрах.

Конкретний розмір доплат працівникам здійснюється на підставі особистої заяви та наказу по підприємству, з урахуванням кваліфікації робітника і результатів його праці.

Пр.економіст

К.Скіра

«ПОГОДЖЕНО»

Голова профкому

М.Паламарчук



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор КП «Жовкватеплоенерго»

Р.Курнат



Додаток №12

до розділу «Оплата праці»

ПОЛОЖЕННЯ про доплату робітникам за роботу у важких та шкідливих умовах праці

Доплати робітникам за роботу у важких і шкідливих умовах праці проводити в розмірі до 12%, за роботу в особливо шкідливих та особливо важких умовах праці до 24 % тарифної ставки (посадового окладу). Конкретні розміри таких доплат визначаються за результатами атестації. Доплата робітникам за роботу у важких та шкідливих умовах праці здійснюється щомісячно. Право на доплату працівнику визначається на підставі результатів атестації робочих місць та оцінки умов праці за методикою, визначену галузевим положенням.

Пр.економіст

К.Скіра

«ПОГОДЖЕНО»

Голова профкому



М.Паламарчук

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор КП «Жовкватеплоенерго»

R.Курнат



Додаток №13
до розділу «Оплата праці»

ПОЛОЖЕННЯ
про виплату працівникам надбавок за виконання особливо важливих
завдань

Надбавки за виконання особливо важливих завдань здійснюються в межах додаткової заробітної плати та одержання економії фонду оплати праці, прибутку, такі надбавки працівникам проводяться за виконання робіт, що не входять в повсякденне коло обов'язків працівників і здійснюються на основі розробленого переліку особливо важливих завдань.

Перелік особливо важливих завдань :

1. Виконання робіт пов'заних з ліквідацією наслідків аварій або з їх попередженням.
2. Виконання термінових аварійних завдань.
3. Виконання додаткових виробничих завдань, що не передбачені планом робіт.
4. Виконання робіт підвищеної складності, що потребують особливо високої кваліфікації.
5. Виконання робіт пов'заних з підготовкою котелень та теплових мереж до роботи в опалювальний сезон.
6. Дострокове і якісне подання річної звітності по результатах господарської діяльності.

Нарахування та виплати надбавок здійснюються у випадках економії ФОП на підставі наказу по підприємству, в якому вказується вид робіт, терміни виконання та склад працівників. Розміри такого роду виплат обмежуються до 50% посадового окладу і виплачуються на підставі окремого наказу керівника. Розміри виплат встановлюються керівником підприємства. Надбавки за виконання особливо важливих завдань здійснюються тільки після їх виконання.

К.Скіра

ПОГОДЖЕНО»

Голова профкому

М.Паламарчук



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор КП «Ковкватеплоенерго»

Р.Курнат



Додаток №14
до розділу «Оплата праці»

ПОЛОЖЕННЯ про виплати надбавок за класність водіям та професійну майстерність (безаварійність)

Надбавки за класність водіям здійснюються з фонду оплати праці. Нарахування та виплати надбавок за класність водіям здійснюються на підставі присвоєного класу в розмірі:

- водіям вантажних і легкових автомобілів 2-го класу - 10% тарифної ставки за відпрацьований в якості водія час;
- водіям вантажних і легкових автомобілів 1-го класу - 25% тарифної ставки за відпрацьований в якості водія час.

Порядок зняття надбавки за класність водіям:

Підставою для зняття надбавки за класність водіям в повному обсязі може бути:

- систематичне порушення правил вуличного руху;
- неправильне (фіктивне) оформлення шляхових листів і несвоєчасна їх здача;
- наявність дорожньо-транспортного випадку з вини водія;
- управління транспортом у нетверезому стані.

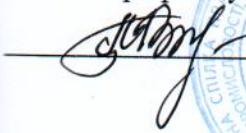
Зняття надбавки за класність водіям проводиться на підставі наказу по підприємству.

Пр.економіст

К.Скіра

«ПОГОДЖЕНО»

Голова профкому



М.Паламарчук



«ЗАТВЕРДЖОЮ»

Директор КП «Жовкватеплоенерго»



Р.Курнат



Додаток №15
до розділу «Оплата праці»

ПОЛОЖЕННЯ про доплату за роботу в вечірній та нічний час

Вказані доплати здійснюються працівникам, які залучені до роботи в вечірні та нічні години і працюють згідно графіка.

Вечірній час вважається з 18:00 год. до 22:00 год.

Нічний час вважається з 22:00 год. до 6:00 год. ранку.

Робота в вечірній та нічний час оплачується в підвищенному розмірі за фактично відпрацьовані працівником години в розмірі:

- за роботу в вечірній час 20% тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час;

- за роботу в нічний час до 35% тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час.

Пр.економіст



К.Скіра

«ПОГОДЖЕНО»

Голова профкому

М.Паламарчук



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор КП «Жовкватеплоенерго»

Додаток №16

ПОЛОЖЕННЯ про порядок і умови виплати винагороди за результатами роботи за рік

1. Право на виплату винагороди.

1. Винагороди за загальні результати роботи за рік виплачуються робітникам, керівникам, спеціалістам, службовцям, які є штатними працівниками підприємства, а також іншим працівникам.

2. Винагорода виплачується у повному обсязі працівникам, які працювали на підприємстві повний календарний рік.

3. Винагорода також виплачується:

- працівникам, які були звільнені з підприємства, відпрацювавши на ньому повний календарний рік, - у повному розмірі;

- працівникам, які працювали на підприємстві менше, як календарний рік і були звільнені на підставі пункту 1 статті 40 КЗпП, пунктів 2, 6 статті 36 КЗпП та 4 в зв'язку з хворобою, виходом на пенсію, призовом на службу в ЗС України, вступом на навчання – пропорційно відпрацьованому часу.

4. При звільненні працюючого за власним бажанням до кінця календарного року, за який нараховується винагорода, винагорода за підсумками роботи за рік не виплачується.

2. Визначення розмірів та порядок виплати винагороди.

1. Винагорода за результатами роботи за рік виплачується за рахунок прибутку, що залишається у розпорядженні підприємства.

2. Розмір винагороди за загальними результатами роботи за рік визначається залежно від безперервного стажу роботи на цьому підприємстві, виконання і перевиконання працівниками виробничих завдань, норм праці, якості виконуваних робіт, економії сировини, матеріалів, електроенергії, раціонального використання обладнання, інструментів.

3. До стажу роботи для виплати винагороди включається час безперервної роботи на підприємстві, а також зараховується:

- час відпустки жінкам по догляду за дитиною до досягнення 3-річного віку, а при наявності медичного висновку про те, що дитина потребує домашнього догляду – до завершення 6-ти річного віку;

- час служби у ЗС України, якщо був призваний з підприємства і повернувся на підприємство після служби;

- час одержання допомоги по безробіттю при повторному прийнятті на роботу;

- час перебування на інвалідності внаслідок нещасного випадку на підприємстві тощо.

4. Залежно від стажу винагорода встановлюється у таких розмірах:

- при стажі від 1 до 5 років – 80% середньої заробітної плати, що склалася за останній місяць;

- при стажі від 5 до 10 років – 100% середньої заробітної плати, що склалася за останній місяць;

- при стажі роботи понад 10 років – 150% середньої заробітної плати, що склалася за останній місяць.

5. За особистий вклад працівника у збільшення прибутку підприємства керівником підприємства за погодженням з профспілковим комітетом розмір винагороди може збільшуватися на 25%.

6. Розмір винагороди може зменшуватися, а також вона може зовсім не виплачуватися за рішенням керівника підприємства, узгодженим з ПК у випадках виробничих упущень.

7. Встановлені у цьому Положенні планові розміри винагороди, визначені виходячи із планового прибутку підприємства можуть коригуватися з урахуванням фактичних результатів роботи та фінансових можливостей підприємства.

8. Виплата винагороди оформляється наказом по підприємству.

Головний бухгалтер

Л.Романовська

Пр.економіст

К.Скіра

«ПОГОДЖЕНО»

Голова профкому

М.Паламарчук



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор КП «Жовкватеплоенерго»

Р.Курнат



Додатку № 17

ПОЛОЖЕННЯ

про встановлення і умови виплати щомісячної надбавки до тарифної ставки чи посадового окладу працівникам основних професій за безперервний стаж роботи на КП «Жовкватеплоенерго»

Дане Положення розроблене відповідно до змін і доповнення до Галузевої угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Об'єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2017-2021рр. (Додаток № 8 до Галузевої угоди на 2017-2021 року (п. 3.1.9.)) від 16.07.2019р., щодо щомісячної надбавки до тарифної ставки чи посадового окладу працівникам за безперервний стаж роботи .

1. Загальне положення

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

1.2. Перелік та розмір надбавок до тарифних ставок і посадових окладів за вислугу років виплачувати працівникам підприємства щомісячно у таких розмірах:

За безперервний стаж роботи, що дає право на отримання надбавки	Розмір місячної надбавки (у відсотках до тарифної ставки чи посадового окладу)
Понад 3 роки	7 відсотків
Понад 5 років	10 відсотків
Понад 10 років	15 відсотків
Понад 15 років	20 відсотків
Понад 25 років	25 відсотків

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

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

- час безперервної роботи на підприємстві сфери теплопостачання;
- час дійсної строкової військової служби у Збройних Силах та інших військових формуваннях України, якщо працівник був призваний на військову службу з підприємства та виконував роботу, яка давала право на отримання цієї надбавки і протягом трьох місяців після демобілізації (без урахування часу на проїзд) повернувся на підприємство;
- період відпусток у зв'язку з вагітністю та пологами; догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку; у зв'язку з усиновленням дитини; додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину – особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, наданих відповідно до вимог законодавства, якщо працівник працював до відпустки на підприємстві;
- час роботи у виборному органі первинної профспілкової організації або на виборній посаді первинної профспілкової організації на підприємстві, якщо до обрання працівник працював і після закінчення терміну повноважень працевлаштувався на те ж підприємство протягом місяця;
- період, коли працівник з виробничої необхідності і в разі вимушеної простою був у встановленому порядку переведений на роботу, яка не давала йому права на одержання цієї надбавки;
- час навчання на курсах по підготовці, перепідготовці і підвищенні кваліфікації з відривом від виробництва, якщо працівник до вступу на курси і після їх закінчення працював на даному підприємстві;

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

- час хвороби, що тривала понад чотири місяці і призвела до звільнення працівника, або час перебування на інвалідності, у разі зняття інвалідності або одужання від хвороби та повернення працівника на роботу протягом місяця після закінчення терміну часу, що перелічені у цьому пункті.
- час, коли працівник не працював після звільнення у зв'язку з ліквідацією підприємства чи організації, скороченням чисельності штату працівників, якщо перерва у роботі не перевищувала одного місяця (без урахування часу на переїзд до нового місця роботи);
- час навчання у закладах вищої освіти за фахом, якщо працівник перед вступом до закладу працював на підприємстві і перерва між закінченням навчання або достроковим його відрахуванням з поважних причин і початком роботи на підприємстві не перевищувала трьох місяців;
- час, коли жінка у зв'язку з вагітністю, пологами і для догляду за дитиною залишила роботу з цих причин, при поверненні жінки після

досягнення її дитиною віку трьох років (на підставі медичного висновку – віку шести років) на роботу;

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

2.3. У випадку простою підприємства теплопостачання - зупинки роботи котелень і теплових пунктів після закінчення опалювального періоду і переведення працівників на строковий трудовий договір вважати стаж роботи на підприємстві для цих працівників безперервним, якщо вони відпрацювали весь сезон і уклали трудовий договір на наступний сезон та повернулись на роботу у встановлений термін, при цьому час міжсезонних перерв у безперервний стаж роботи не зараховується, стаж визначається підсумованим підрахунком відпрацьованих сезонів.

2.4. Безперервний стаж роботи для виплати надбавки визнається відповідною комісією на підприємстві, яка утворюється з керівників, працівників економічних, юридичних, кадрових служб та членів виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника), що представляє інтереси більшості працівників, а у разі його відсутності іншого уповноваженого на представництво трудового колективного органу.

Склад комісії затверджується керівником підприємства за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), що представляє інтереси більшості працівників, а у разі його відсутності - іншого уповноваженого на представництво трудового колективу.

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

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

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

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

2.8. Спірні питання, що виникають під час визначення та обчислення стажу роботи розглядаються комісіями організацій по трудових спорах або у судовому порядку.

3. Нарахування і виплата надбавки

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

3.2. Працівникам, прийнятим на роботу, надбавка за безперервний стаж роботи нараховується і виплачується з дня прийняття на роботу у разі наявності стажу роботи у сфері теплопостачання.

Працівникам, у яких протягом календарного місяця виникло право на одержання надбавки за безперервний стаж роботи, виплата проводиться з 1 числа наступного місяця.

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

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

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

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

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

3.7. Витрати на виплату надбавки за безперервний стаж роботи включається до складу валових витрат підприємства.

Головний бухгалтер
Провідний економіст

Роман Скір

Л.Романовська
К.Скіра

«ПОГОДЖЕНО»

Голова профкому

М.Паламарчук



«ЗАТВЕРДЖУЮСЬ»

Директор КП «Харкваетплоенерго»

R.Курнат



Додаток №18

Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань аварій

№ з/п	Найменування заходів	Вартість робіт		Ефективність заходів		Строк виконан- ня	Osobi відповідальні за виконання заходу
		Асиг пов.	Факт. Витр	План	Досягнуто		
1	Забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту			Доведення умов і безпеки праці згідно з нормативами		Ікв. 2021р. Ікв. 2022р. Ікв. 2023р. Ікв. 2024р.	Ст.майстер Жовківської дільниці 1 групи Вега І.А., Ст.майстер Дублянської дільниці 1 групи Левенда Є.П., Майстер служби (транспорт) Гумен В.Я.
2	Навчання працюючих з питань охорони праці та проведення нарад, семінарів			Навчання працівників та перевірка їх професійної придатності		Протягом року.	Інженер з ОП В.Дунець майстри дільниць
3	Проведення атестації робочих місць за умовами праці			Реалізація прав працівників на здорові та безпечні умови праці, пільгове забезпечення та компенсації за роботу у несприятливих умовах		Ікв. 2021р.	Інженер з ОП В.Дунець

Розробник:

Інженер з ОП

В.Дунець

«ПОГОДЖЕНО»

Голова профкому

М.Паламарчук



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор КП «Жовкватеплоенерго»



Додаток № 19

**Типові галузеві норми
безкоштовної видачі спецодягу, взуття і засобів індивідуального захисту**

№ п/п	Назва професії	Назва спецодягу, спецвзуття, засобів індивідуального захисту	Термін користування (місяців)
1	2	3	4
1.	Машиніст котлів	Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані Окуляри захисні	12 2 до зносу
2.	Апаратник хімводоочистки	Черевики шкіряні Костюм з водонепроникної тканини Чоботи гумові рукавиці гумові Рукавиці комбіновані Респіратор	12 12 12 чергові 2 до зносу
3.	Слюсар ремонтник	Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані На гарячих дільницях додатково: Чоботи шкіряні На мокрих дільницях додатково: Чоботи шкіряні На мокрих дільницях додатково: Чоботи гумові На зовнішніх роботах взимку додатково: Куртка бавовняна на теплій підкладці	12 2 12 12 12 12 12 12
4.	Слюсар по обслуговуванню підземних тепlopроводів і споруд теплових мереж	Куртка бавовняна Куртка бавовняна на утепленій підкладці Чоботи кирзові Чоботи гумові Рукавиці комбіновані	12 24 12 12 3
5.	Електромонтер по обслуговуванню електрообладнання	Костюм бавовняний Галоші діелектричні Рукавиці діелектричні Рукавиці комбіновані	12 чергові чергові 3
6.	Електрослюсар по ремонту приборів теплотехнічно-котлових процесів	При виконанні робіт на теплових мережах і центральних теплових пунктах Півкомбіnezон бавовняний Рукавиці комбіновані Окуляри захисні	12 3 до зносу
7.	Дробильник	Костюм бавовняний Рукавиці брезентні Респіратор Окуляри захисні	12 12 до зносу
8.	Електрозварювальни к ручної зварки	Костюм брезентовий Чоботи шкіряні Рукавиці брезентові Рукавиці діелектричні Каска захисна	12 12 1 чергові чергова

	На зовнішніх роботах взимку додатково:	Куртка бавовняна	30
		Штани бавовняні на утепленій підкладці	30
		Валянки	36
9.	Прибиральник виробничих приміщень	Халат бавовняний	12
		Рукавиці комбіновані	3
		При митті підлоги і місць загального користування додатково:	
		Чоботи гумові	12
		Рукавиці гумові	6
10.	Водій автомобіля 3, 2, 1-го класу	При управлінні легковим і вантажним автомобілем	
		Рукавиці комбіновані	3
		Жилет сигнальний	24
	Вантажних автомобілів	При перевезенні курних матеріалів, різних речовин 1-го і 2-го класів і сильно пахучих вантажів:	
		Костюм бавовняний	12
		Рукавиці комбіновані	3
		Жилет сигнальний	24
	ПРИМІТКА: водіям всіх автомобілів, які працюють на етилованому бензині, на час роботи на лінії видаються:		
		Фартух прогумований з нагрудником	черговий
		Рукавиці гумові	чергові
		Нарукавники хлорвінілові	чергові
	При виконанні робіт з ТО та Р на оглядових канавах:		
		Каска будівельника з підшоломником	чергова
11.	Водій мототранспортних засобів, тракторист	Костюм бавовняний	12
		Рукавиці комбіновані, двопальцеві	6
		На зовнішніх роботах взимку додатково:	
		Куртка бавовняна на утепленій підкладці	30
		Штани бавовняні на утепленій підкладці	30
		Штани бавовняні на утепленій підкладці	30
		Валянки	36
12.	Машиніст-електрозварювальник пересувних агрегатів з двигуном внутрішнього згорання	Комбінезон бавовняний	12
		Рукавиці комбіновані	1
		Чоботи шкіряні	12
		Постійно зайнятим на зовнішніх роботах взимку додатково:	
		Куртка бавовняна на утепленій підкладці	30
		Штани бавовняні на утепленій підкладці	30
		Валянки	36
13.	Вогнетривник	Комбінезон бавовняний	12
		Чоботи шкіряні	12
		Рукавиці комбіновані	1
		Респіратор	до зносу
		Окуляри захисні	до зносу
		На зимових роботах додатково:	
		Куртка бавовняна на утепленій підкладці	12
		Штани бавовняні на утепленій підкладці	12
		Валянки	18
14.	Машиніст екскаватора Машиніст автомобільного крана	Костюм бавовняний	12
		Рукавиці комбіновані	2
		На зовнішніх роботах взимку додатково:	
		Куртка бавовняна на утепленій підкладці	30
		Штани бавовняні на утепленій підкладці	30
		Чоботи кирзові	36
15.	Майстер, викон- роб, старший ви-	Костюм бавовняний	18
		Плащ непромокаючий	24

	конроб, дільничий механік, інженер з охорони праці іТБ	Взимку додатково: Куртка бавовняна на утепленій підкладці Валянки	30 36
16.	Токар	Костюм бавовняний Чоботи шкіряні Окуляри захисні Рукавиці комбіновані	12 12 До зносу 12

Примітка: може замінюватись один вид спецодягу на інший, коли це не погіршує безпеку праці і не суперечить вимогам охорони праці і техніки безпеки.

Інженер з ОП

В.Дунець

«ПОГОДЖЕНО»

Голова профкому

 — М.Паламарчук



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор КП «Ховкватеплоенерго»

 Р.Курнат



Додаток №20

**Перелік
професій, що дають право робітникам отримувати мило**

1. Слюсар всіх спеціальностей.
2. Електрогазозварник.
3. Водій.
4. Вогнетривник.
5. Підсобний робітник.
6. Прибиральник службових приміщень.
7. Машиніст (кочегар) котельні
8. Токар.

Примітка: Мило видається по 0,4 кг на людину тим працівникам, тіло яких забруднюється під час роботи. Для громадських умивальників виробничої бази видається щомісячно 3,2 кг мила.

Якщо на об'єктах підприємства є душові з гарячою водою і мілом, мило робітникам може не видаватись.

Інженер з ОП



В.Дунець

«ПОГОДЖЕНО»

Голова профкому

М.Паламарчук



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор КП «Ковкватеплоенерго»



Додаток №21

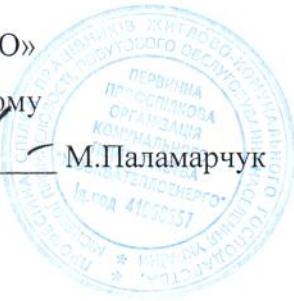
**Перелік
осіб, відповідальних за виконання норм і положень
колективного договору**

Назва розділів та номери пунктів	Термін виконання	Посада, П.І.Б. відповідальних осіб за виконання
3 І розділу по X розділ	протягом 2021-2025 років	Директор Р.Курнат Гол.інженер Ю.Лозинський Гол. бухгалтер Л.Романовська

«ПОГОДЖЕНО»

Голова профкому

М.Паламарчук



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор КП «Жовкватеплоенерго»

Р.Курнат



Додаток №22

Склад

робочої комісії з контролю за виконанням колективного договору

№ п/п	П.І.Б.	Посада (професія)
1.	Від сторони власника	Р.В.Курнат директор
2.	Від профспілкової сторони	М.В.Паламарчук голова профкому

Директор

Р.Курнат

ПРОЧИСРОВАНО

і ПРОЧИСЕРОВАНО
ЧЗ АРКУШІ

Голова
пропілку

М.Паламарчук