

Схвалений
загальними зборами трудового колективу
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ЖОВКВАТЕПЛОЕНЕРГО»
Протокол № 2 від 06 лютого 2025 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЖОВКВАТЕПЛОЕНЕРГО»
на 2025-2026 р.р.

Жовківська міська рада Львівського району Львівської області

РЕєстраційний № 04-12/2 від «06» квітня 2025 р.

Міський голова



Олег ВОЛЬСЬКИЙ

м. Жовква
2025 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПЛОЖЕННЯ.

1. Сторонами цього колективного договору є:

- роботодавець в особі директора (далі "Роботодавець"), яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження, з однієї сторони;

- профспілковий комітет первинної профспілкової організації, який має відповідні повноваження від імені трудового колективу, з іншої сторони.

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, галузевою, територіальною угодами. Сторони домовились на час воєнного стану дотримуватися норм Закону України "Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану".

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

5. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників підприємства, незалежно від їхньої належності до профспілкової 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, норм галузевої, територіальної 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 після підписання колективного договору подає його на реєстрацію в Жовківську міську раду Львівського району Львівської області і доводить до відома всіх структурних підрозділів підприємства.

ІІ. ВИРОБНИЧІ ВІДНОСИНИ.

Роботодавець 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 збуту.
2. Забезпечити працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання виробничих завдань, норм праці, та відповідними умовами праці.
3. Запровадити систему матеріального та морального стимулювання 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.

Профспілковий комітет зобов'язується:

6. Сприяти дотриманню трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку (*Додаток № 23*).

Сторони зобов'язуються:

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

ІІІ. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ.

Роботодавець 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 – 12:00 – 13:00;
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 нормальнih 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 КЗпП України).

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

11. Тривалість додаткових оплачуваних відпусток установлювати згідно із чинним законодавством і цим колективним договором понад тривалість основної оплачуваної відпустки (*Додаток № 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. Адміністрація в обов'язковому порядку повідомляє про дату відпустки працівників у письмовій формі не пізніше, ніж за два тижні до початку відпустки.

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

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

16. Працівників може бути надана за сімейними обставинами та з інших причин відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 30 календарних днів на рік відповідно до ч. 1 ст. 26 Закону України «Про відпустки».

17. Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів відповідно до ч. 1 ст. 12 Закону України «Про відпустки».

18. Під час воєнного стану тривалість відпусток без збереження заробітної плати регулюється Законом України "Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану" (З змінами і доповненнями) № 3494-IX від 22.11.2023 року.

19. В зв'язку з важким фінансовим станом на підприємстві допускається впровадження режиму неповного робочого часу — скорочення робочого тижня, а саме: встановлення не менше 4-х денного робочого тижня із робочими днями: понеділок, вівторок, середа, четвер. Якщо під час робочого тижня є святковий день, встановлений ст. 73 п. 1 КЗпП України, то робочий тиждень вважається повним; якщо під час робочого тижня випадає релігійне свято, то цей день вважається неробочим, п'ятницю при четырехденному вважати робочим. Запроваджується режим неповного робочого часу за погодженням з профкомом.

Застосування режиму неповного робочого часу не призводить до утису будь-яких трудових прав і гарантій працівників.

IV. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ.

Роботодавець 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 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;

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

V. ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ.

Роботодавець зобов'язується:

1. Керуючись п.п. 3.1.2 Галузевої угоди між Міністерством розвитку громад, територій та інфраструктури 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 2023-2027 роки встановити мінімальну тарифну ставку (оклад) за просту некваліфіковану працю у розмірі прожиткового мінімуму, встановленому для працездатних осіб, а мінімальну тарифну ставку робітника I розряду в розмірі не менше 200% розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

2. Відповідно до норм Територіальної угоди між Львівською обласною державною адміністрацією, Львівським обласним об'єднанням організацій роботодавців та профспілковим об'єднанням Львівської області на 2018-2020 роки, дію якої з усіма додатками, продовжено Рішенням Львівської територіальної тристоронньої соціально-економічної ради на період дії правового режиму воєнного стану (далі - Територіальна угода) встановити оплату праці працівників підприємства із застосуванням вимог тарифної частини Територіальної угоди (додатки № 2-8) із застосуванням - коефіцієнтів співвідношень в оплаті праці, що є мінімальними гарантіями в оплаті праці працівників підприємства.

Встановити:

- коефіцієнти співвідношення мінімальної тарифної ставки робітника I розряду за видами робіт та окремими професіями до встановленої галузевою угодою мінімальної тарифної ставки робітника I розряду згідно з додатком № 1 Територіальної угоди. Розрахунковою величиною для встановлення місячних тарифних ставок і посадових окладів на підприємстві є тарифна ставка робітника основної професії I розряду - коеф. 1,8 згідно додатку № 1 до тарифної частини;
- єдину сітку між розрядних тарифних коефіцієнтів по підгалузях житлово-комунального господарства згідно з додатком № 2 Територіальної угоди;
- коефіцієнти співвідношення місячної тарифної ставки (окладу) робітників за окремими професіями до встановленого угодою розміру тарифної ставки робітника I розряду згідно з додатками № 3 та № 4 Територіальної угоди;
- коефіцієнти співвідношення розмірів посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців до тарифної ставки робітника I розряду основного виробництва згідно з додатками № 5, № 6 та № 7 Територіальної угоди.

3. Встановити розміри посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців з урахуванням коефіцієнтів згідно з **Додатком № 9** колективного договору.

4. Встановити доплати та надбавки до тарифних ставок і посадових окладів працівників підприємства згідно з **Додатком № 10** колективного договору;

4.1. Встановити конкретні розміри доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів згідно з додатками:

- **Додатком № 11** колективного договору відповідно до положення про доплату працівникам за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, за

зумішення професій (посад), за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт;

- *Додатком № 12* колективного договору відповідно до положення про доплату за роботу у важких, шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці умовах праці;

- *Додатком № 13* колективного договору відповідно до положення про доплату за роботу у вечірній та нічний час;

- *Додатком № 14* колективного договору відповідно до положення про порядок встановлення та відміни надбавок за високі досягнення в праці для керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців;

- *Додатком № 15* колективного договору відповідно до положення про виплати надбавок за виконання особливо важливої роботи на строк її виконання;

- *Додатком № 16* колективного договору відповідно до положення про виплату надбавок за класність водіям легкових і вантажних автомобілів;

- *Додатком № 17* колективного договору відповідно до положення про порядок і умови виплати винагороди за результатами роботи за рік;

- *Додатком № 18* колективного договору відповідно до положення встановлення і умови виплати щомісячної надбавки до тарифної ставки чи посадового окладу працівникам основних професій за безперервний стаж роботи на підприємстві;

- *Додатком № 19* колективного договору перелік працівників основних професій, які мають право на отримання щомісячної надбавки за безперервний стаж роботи.

5. У випадку змін розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб на законодавчому рівні приводити у відповідність схеми тарифних ставок і посадові оклади.

6. 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.

7. При порушенні термінів виплати заробітної плати компенсувати працівникам втрату частини зарплати згідно із ст. 3 Закону України «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати» від 19 жовтня 2000 року № 2050-III (зі змінами).

8. Виплачувати заробітну плату за місцем роботи у грошовому вираженні.

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

10. Виплату зарплати натурою проводити за цінами, не вищими за собівартість продукції, або по відпускних цінах за згодою працівника.

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

12. 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.

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

14. При застосуванні підсумованого обліку робочого часу за рік всі надурочні відпрацьовані понад встановлений робочий час, оплачуються в ~~одиному~~ розмірі годинної ставки.

VI. ОХОРОНА ПРАЦІ.

1. Розробити за погодженням з профспілковою стороною та виділити кошти на з охорони праці працівників в розмірі 0,5% від фонду оплати праці за ~~передній~~ рік.

2. Забезпечити своєчасне виконання комплексних заходів щодо забезпечення безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, створення ~~засобів~~ і нешкідливих умов праці, підвищення існуючого рівня охорони праці *(Додаток № 20)*.

3. Забезпечити умивальники і душові милом або організувати видачу мила працівникам *(Додаток № 22)*.

4. Своєчасно видавати працюючим, відповідно до норм, спецодяг, спецвзуття, засоби індивідуального захисту. Компенсувати працівникам витрати на ~~заняття~~ ними засобів індивідуального захисту (ЗІЗ), якщо по нормі строк їх ~~заняття~~ закінчився, а на підприємстві в наявності їх немає. У разі дострокового їх ~~заняття~~ не з вини працівників замінювати за рахунок підприємства *(Додаток № 21)*.

5. Роботодавець може додатково понад встановлені норми видавати працівникам певні засоби індивідуального захисту, якщо фактичні умови праці ~~заняття~~ працівників вимагають їх застосування. Списання засобів індивідуального захисту у випадку їх фізичного зносу проводити у встановленому порядку шляхом списання по акту.

6. В кінці року проводити аналіз стану причин виробничого травматизму і захворювань; розробити та реалізувати заходи щодо запобігання нещасних ~~заняттів~~ та захворювань на виробництві (окремий план).

7. Провести навчання й атестацію працівників, які зайняті на роботах з ~~заняттю~~ знищеною небезпекою.

8. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та інженерно-технічними працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів, графіків планово-предкультивальних ремонтів устаткування та вентиляції.

9. 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.

10. За працівниками, які втратили працевздатність у зв'язку з нещасним ~~заняттю~~ на виробництві, зберегти місце роботи та середню заробітну плату на ~~заняттю~~ період до відновлення працевздатності без визнання їх в установленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його перепідготовку та ~~заняттю~~ зачевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи.

11. Організовувати проведення попереднього та періодичних медичних оглядів працівників. На прохання працівника або за свою ініціативу проводити

поважерговий медичний огляд, якщо погіршення стану здоров'я працівника пов'язане з умовами праці.

12. Забезпечувати належне утримання та фінансування закупівлі медикаментів та комплектування аптечок.

13. За порушення законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці, створення перешкод у діяльності посадових осіб органів державного управління за охороною праці, а також представників профспілок, їх організацій та об'єднань винні особи притягаються до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності згідно із ст. 44 Закону України «Про охорону праці» та іншими актами законодавства.

14. Запровадити систему стимулування 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.

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 - 5 000 гривень.

в) 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 4 000 гривень протягом одного року.

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 жіночий день і т.д.) з рахунок коштів підприємства.

8. Надавати працівникам підприємства у виняткових випадках із коштів підприємства безпроцентний кредит у розмірі чотирьох середньомісячних зарплат з 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 – 2 000 грн; більше 30 календарних днів – 3 000 грн; при складних формах захворювання та хірургічних операціях – 6 000 грн;

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

Работодавець 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 угодженням з профспілковим комітетом.

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

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

5. Питання продажу, передачі, здавання в оренду об'єктів соціально-побутового призначення вирішується лише за рішенням загальних зборів 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 І 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.

Работодавець 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 щомісячно і безоплатно утримувати із заробітної плати внески та перераховувати на рахунок 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 в розмірі 0,9 % від фонду оплати праці.
5. Надавати членам профспілкового комітету для виконання громадських зобов'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 роботодавця працівників, які обрані до складу профспілкових органів і не звільнених від виробничої роботи без згоди відповідного профоргану.
8. Включити представника профкому до складу ради комунального підприємства, 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 дотриманням 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 № 24*).
2. Періодично розглядати підсумки виконання зобов'язань колективного договору на загальних зборах трудового колективу двічі на рік (ст.15 Закону України "Про колективні договори і угоди").
3. Аналізувати стан виконання колективного договору, заслуховувати звіти спорін про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.
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 відповідальності 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).

Головний інженер
КП «Жовкватеплоенерго»

Ю. ЛОЗИНСЬКИЙ

Голова профкому
КП «Жовкватеплоенерго»

М. ПАЛАМАРЧУК

ПОГОДЖУЮ

Папова профспілки

КП «Жовкватеплоенерго»



Марія Павловна ПАВЛЯМАРЧУК

ЗАТВЕРДЖУЮ

Головний інженер

КП «Жовкватеплоенерго»

Юрій Лозинський



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» (за ненормований робочий день) | ст. 7 ЗУ «Про відпустки» (за шкідливі умови праці) | |
| Директор підприємства | 24 | 6 | - | 30 |
| Головний інженер | 24 | 4 | - | 28 |
| Головний бухгалтер | 24 | 4 | - | 28 |
| Інженер з підготовки виробництва 1 категорії | 24 | 4 | - | 28 |
| Провідний економіст | 24 | 4 | - | 28 |
| Інженер з охорони праці 1 категорії | 24 | 4 | - | 28 |
| Інженер-програміст 1 категорії | 24 | 4 | - | 28 |
| Бухгалтер 1 категорії | 24 | 4 | - | 28 |
| Старший майстер дільниці 1 групи | 24 | 4 | - | 28 |
| Майстер дільниці 2 групи | 24 | 4 | - | 28 |
| Майстер служби транспорту 3 групи | 24 | 4 | - | 28 |
| Секретар | 24 | 4 | - | 28 |

| | | | | | |
|-----|---|----|---|---|----|
| 13. | Технік/технік 2 категорії | 24 | 4 | - | 28 |
| 14. | Юрист консультант 1 категорії | 24 | 4 | - | 28 |
| 15. | Інспектор з кадрів | 24 | 4 | - | 28 |
| 16. | Економіст 1 категорії | 24 | 4 | | 28 |
| 17. | Фахівець з публічних закупівель | 24 | 4 | | 28 |
| 18. | Оператор котельні | 24 | - | - | 24 |
| 19. | Машиніст (кочегар) котельні вул. Воїнів УПА, 26 А | 24 | - | 2 | 26 |
| 20. | Машиніст (кочегар) котельні | 24 | - | - | 24 |
| 21. | Апаратник хімводоочищення | 24 | - | - | 24 |
| 22. | Слюсар з ремонту устаткування котельних та піло підготовчих цехів (який працює на дробарці) | 24 | 4 | 3 | 31 |
| 23. | Слюсар з ремонту устаткування котельних та піло підготовчих цехів | 24 | 4 | | 28 |
| 24. | Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування | 24 | 4 | - | 28 |
| 25. | Електрогазозварник | 24 | 4 | 4 | 32 |
| 26. | Слюсар-електрик з ремонту електроустановок | 24 | 4 | - | 28 |
| 27. | Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики | 24 | 4 | - | 28 |
| 28. | Вогнетривник | 24 | 4 | - | 28 |
| 29. | Машиніст екскаватора одноковшового | 24 | 4 | - | 28 |
| 30. | Водій автотранспортних засобів вантажних | 24 | 4 | - | 28 |
| 31. | Водій автотранспортних засобів легкових | 24 | 4 | - | 28 |
| 32. | Тракторист | 24 | 4 | - | 28 |
| 33. | Прибиральник службових приміщень | 24 | - | - | 24 |
| 34. | Підсобний робітник | 24 | - | - | 24 |
| 35. | Токар | 24 | - | - | 24 |

В.о. інспектора з кадрів,
секретар

Миро

Мирослава КУРИЛО

ЗАГОДЖУЮ

Заповіта профспілки

КП «Жовкватеплоенерго»

Іван ПАЛАМАРЧУК



ЗАТВЕРДЖУЮ

Головний інженер

КП «Жовкватеплоенерго»

Юрій ЛОЗИНСЬКИЙ



Додаток № 2

**Єдина сітка
міжрозрядних тарифних коефіцієнтів по підгалузях
житлово-комунального господарства**

| Розряд | Коефіцієнт |
|--------|------------|
| I | 1.00 |
| II | 1.08 |
| III | 1.20 |
| IV | 1.35 |
| V | 1.54 |
| VI | 1.80 |

Піктава:

1. Додаток № 2 до тарифної частини Територіальної угоди на 2018-2020 роки, дію якої з усіма додатками, у тому числі тарифною частиною угоди, продовжено на період дії правового режиму в осіннього стану рішенням № 2 від 14.06.2023 Львівської територіальної тристоронньої соціально-економічної ради.

Головний бухгалтер

Валентина Романовська

Любов РОМАНОВСЬКА

Провідний економіст

Валентина Дмитроця

Валентина ДМИТРОЦА

ПОГОДЖУЮ

Панова профспілки

КП «Жовкватеплоенерго»

Інна НАЛАМАРЧУК

ЗАТВЕРДЖУЮ

Головний інженер

КП «Жовкватеплоенерго»

Юрій ЛОЗИНСЬКИЙ



Додаток № 3

СХЕМА

розрахунку годинних тарифних ставок для робітників які надають послуги
виробничого характеру (оператори котельні, машиністи (кочегари) котельні)

| Номери | I | II | III | IV | V |
|---------------------------------------|-------------------------|------|------|------|------|
| Коефіцієнти з тарифною стороною | 3,60 $2 \times 1,80$ | 3,89 | 4,32 | 4,86 | 5,54 |
| Тарифна ставка | | | | | |

Розрахунок за формулою: прожитковий мінімум працездатних осіб $\times 2 \times$ коефіцієнт
співвідношення за видами робіт 1,80.

Піктава:

1. Додаток № 1 до тарифної частини Територіальної угоди на 2018-2020 роки, дію якої з усіма додатками, у тому числі тарифною частиною угоди, продовжено на період дії правового режиму воєнного стану рішенням № 2 від 14.06.2023 Львівської територіальної тристоронньої соціально-економічної ради.

2. Галузева угода на 2023-2027 роки.

Головний бухгалтер

Роман

Любов РОМАНОВСЬКА

Провідний економіст

Валентина

Валентина ДМИТРОЦА

Зоо інспектора з кадрів

Миро

Мирослава КУРИЛО

згоджую

Після профспілки

КП «Жовкватеплоенерго»

Марія ГАЛАМАРЧУК



ЗАТВЕРДЖОЮ

Головний інженер

КП «Жовкватеплоенерго»

Юрій ЛОЗИНСЬКИЙ



Додаток № 4

СХЕМА

**розрахунку годинних тарифних ставок для робітників по ремонту,
загодженню, обслуговуванню електроенергетичного, санітарно-технічного
і іншого устаткування**

| Розряди | I | II | III | IV | V | VI |
|---------------------------------------|-------------------------|------|------|------|------|------|
| Коефіцієнти з тарифною частиною | 3,70 $2 \times 1,85$ | 4,00 | 4,44 | 5,00 | 5,70 | 6,66 |
| Тарифна ставка | | | | | | |

Розрахунок за формулою: прожитковий мінімум працездатних осіб $\times 2 \times$ коефіцієнт
співвідношення за видами робіт 1,85.

Підстава:

1. Додаток № 1 до тарифної частини Територіальної угоди на 2018-2020 роки, дію якої з усіма додатками, у тому числі тарифною частиною угоди, продовжено на період дії правового режиму воєнного стану рішенням № 2 від 14.06.2023 Львівської територіальної тристоронньої соціально-економічної ради.
2. Галузева угода на 2023-2027 роки.

Головний бухгалтер

Роман

Любов РОМАНОВСЬКА

Провідний економіст

Валентина

Валентина ДМИТРОЦА

В. о інспектора з кадрів

Мирислава

Мирислава КУРИЛО

НАЛАГОДЖАЮ

Пільгова профспілки

КП «Жовкватеплоенерго»

Іван Марчук



ЗАТВЕРДЖАЮ

Головний інженер

КП «Жовкватеплоенерго»

Юрій Лозинський



Додаток № 5

СХЕМА

розрахунку годинних тарифних ставок для робітників, по ремонту,
налагодженню, обслуговуванню контрольно-вимірювальних приладів,
автоматики

| Зони | I | II | III | IV | V | VI |
|------------------------------------|-------------------------|------|------|------|------|------|
| Коефіцієнти тарифною часткою | 3,70 $2 \times 1,85$ | 4,00 | 4,44 | 5,00 | 5,70 | 6,66 |
| Тарифна частка | | | | | | |

Розрахунок за формулою: прожитковий мінімум працездатних осіб $\times 2 \times$ коефіцієнт
співвідношення за видами робіт 1,85.

Підстава:

- Додаток № 1 до тарифної частини Територіальної угоди на 2018-2020 роки, дію якої з усіма додатками, у тому числі тарифною частиною угоди, продовжено на період дії правового режиму воєнного стану рішенням № 2 від 14.06.2023 Львівської територіальної тристоронньої соціально-економічної ради.
- Галузева уода на 2023-2027 роки.

Пільговий бухгалтер

Василь

Любов РОМАНОВСЬКА

Провідний економіст

Валентина

Валентина ДМИТРОЦА

Зо інспектора з кадрів

Миро

Мирослава КУРИЛО

YK

ЗАТВЕРДЖУЮ

Головний інженер

КП «Жовкватеплоенерго»

Юрій ЛОЗИНСЬКИЙ

Додаток № 6

CXEMA

ставок для водіїв автомобілів, трактористів, машиністів

| Водії вантажних автомобілів | | | |
|----------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Група 1 | | | |
| Вантажнопідйомність | 1,5 – 3,0 т. | 3,0 – 5,0 т. | 5,0 – 7,0 т. |
| Коефіцієнти з тарифною сіткою | 3,96 $2 \times 1,98$ | 4,10 $2 \times 2,05$ | 5,02 $2 \times 2,51$ |
| Тарифна ставка | | | |

| Водії легкових автомобілів Клас автомобіля особливо малий і малий | |
|--|-------------------------|
| Коефіцієнти з тарифною сіткою | 4,36 $2 \times 2,18$ |
| Тарифна ставка | |

| Трактористи, машиністи | |
|----------------------------------|-------------------------|
| Розряд | II |
| Коефіцієнти з тарифною сіткою | 5,54 $2 \times 2,77$ |
| Тарифна ставка | |

Розрахунок за формулою: прожитковий мінімум працездатних осіб \times 2 \times коефіцієнт співвідношення за видами робіт.

1. Додаток № 4 до тарифної частини Територіальної угоди на 2018-2020 роки, дію якої з усіма додатками, у тому числі тарифною частиною угоди, продовжено на період дії правового режиму воєнного стану рішенням № 2 від 14.06.2023 Львівської територіальної тристоронньої соціально-економічної ради.
 2. Галузева угода на 2023-2027 роки.

**Головний бухгалтер
Провідний економіст
Во інспектора з кадрів**

Bell
Beef
Liver

Любов РОМАНОВСЬКА
Валентина ДМИТРОЦА
Мирослава КУРИЛО

ЗАГОДЖУЮ

Балова профспілки

КП «Жовкватеплоенерго»

Марія ПАЛАМАРЧУК



ЗАТВЕРДЖУЮ

Головний інженер

КП «Жовкватеплоенерго»

Юрій ЛОЗИНСЬКИЙ



Додаток № 7

**СХЕМА
розрахунку годинних тарифних ставок для електрогазозварників**

| Рядки | I | II | III | IV | V | VI |
|------------------------------------|-------------------------|------|------|------|------|------|
| Коефіцієнти з тарифною чиною | 4,60 $2 \times 2,30$ | 4,97 | 5,52 | 6,21 | 7,08 | 8,28 |
| Тарифна ставка | | | | | | |

Розрахунок за формулою: прожитковий мінімум працездатних осіб $\times 2 \times$ коефіцієнт співвідношення за видами робіт 2,30.

Щастя:

1. Додаток № 1 до тарифної частини Територіальної угоди на 2018-2020 роки, дію якої з усіма додатками, у тому числі тарифною частиною угоди, продовжено на період дії правового режиму в осіннього стану рішенням № 2 від 14.06.2023 Львівської територіальної тристоронньої соціально-економічної ради.
2. Галузева уода на 2023-2027 роки.

Главний бухгалтер

Роман

Любов РОМАНОВСЬКА

Провідний економіст

Валентина

Валентина ДМИТРОЦА

В. о. інспектора з кадрів

Миро

Мирослава КУРИЛО

ПОГОДЖУЮ

Пільова профспілки

КП «Жовкватеплоенерго»

Марія ГАЛАМАРЦУК



ЗАТВЕРДЖУЮ

Головний інженер

КП «Жовкватеплоенерго»



Юрій ЛОЗИНСЬКИЙ

Додаток № 8

СХЕМА

розрахунку годинних тарифних ставок для робітників з обробки металу та інших матеріалів на металообробних станках

| Рядки | I | II | III | IV | V | VI |
|-------------------------------------|-------------------------|------|------|------|------|------|
| Коефіцієнти тарифною стороною | 3,80 $2 \times 1,90$ | 4,10 | 4,56 | 5,13 | 5,85 | 6,84 |
| Тарифна ставка | | | | | | |

Розрахунок за формулою: прожитковий мінімум працездатних осіб $\times 2 \times$ коефіцієнт співвідношення за видами робіт 1,90.

Підстава:

1. Додаток № 1 до тарифної частини Територіальної угоди на 2018-2020 роки, дію якої з усіма додатками, у тому числі тарифною частиною угоди, продовжено на період дії правового режиму воєнного стану рішенням № 2 від 14.06.2023 Львівської територіальної тристоронньої соціально-економічної ради.
2. Галузева угода на 2023-2027 роки.

Пільовий бухгалтер

Роман

Любов РОМАНОВСЬКА

Провідний економіст

Валентина

Валентина ДМИТРОЦА

З.о інспектора з кадрів

Миро

Мирослава КУРИЛО

ЗАГОДЖУЮ

Голова профспілки

КП «Жовкватеплоенерго»



Іванна ГЛАМАРЧУК

ЗАТВЕРДЖУЮ

Головний інженер

КП «Жовкватеплоенерго»



Юрій ЛОЗИНСЬКИЙ

Додаток № 9

Коефіцієнти співвідношень розмірів місячних посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців до встановленої Галузевою угодою мінімальної тарифної ставки робітника I розряду основного виробництва, встановленої в колективному договорі

| Найменування посад (професій) | Коефіцієнти співвідношень |
|--|---------------------------|
| Главний інженер | 3,80 |
| Главний бухгалтер | 3,55 |
| Старший майстер Жовківської дільниці 1 групи | 2,70 |
| Старший майстер Дублянської дільниці 1 групи | 2,70 |
| Майстер дільниці 2 групи | 2,54 |
| Майстер служби транспорту 3 групи | 2,28 |
| Провідний економіст | 2,66 |
| Економіст 1 категорії | 2,51 |
| Інженер з підготовки виробництва 1 категорії | 2,51 |
| Інженер-програміст 1 категорії | 2,51 |
| Інженер з охорони праці 1 категорії | 2,51 |
| Присонсульт 1 категорії | 2,51 |
| Фахівець з публічних закупівель | 2,02 |
| Бухгалтер 1 категорії | 2,00 |
| Інспектор з кадрів | 1,80 |
| Технік Дублянської дільниці 2 категорії | 1,76 |
| Технік Жовківської дільниці | 1,61 |
| Секретар | 1,35 |

Розрахунок за формулою: проєктовий мінімум працездатних осіб \times 2 \times коефіцієнт співвідношення по підгалузях та за видами робіт \times коефіцієнт співвідношення по професії, посаді.

Застава:

1. Додатки № 5, № 6, № 7 до тарифної частини Територіальної угоди на 2018-2020 роки, дію якої з усіма додатками, у тому числі тарифною частиною угоди, продовжено на період дії правового режиму воєнного стану рішенням № 2 від 14.06.2023 Львівської територіальної тристоронньої соціально-економічної ради.

Главний бухгалтер

Любов РОМАНОВСЬКА

Провідний економіст

Валентина ДМИТРОЦА

В.о інспектора з кадрів

Мирослава КУРИЛО



Перелік доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів працівників

Додаток № 10

| Найменування доплат і надбавок | Граничні розміри і умови нарахування |
|--|--|
| Доплати | |
| За суміщення професій (посад) | Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються, визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних працівників |
| За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт | Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватися при нормативній чисельності працівників |
| За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника | До 100% тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника |
| За роботу у важких, щкідливих та особливо важких і особливо щкідливих умовах праці | За роботу у важких і щкідливих умовах праці: 4, 8 та 12%, за роботу в особливо важких і особливо щкідливих умовах праці від 16, 20 та 24% тарифної ставки (посадового окладу) |
| За робочий день з розділенням зміни на дві частини (з перервою в роботі понад дві години) | До 30% тарифної ставки (окладу) за відпрацьований час |
| За інтенсивність праці працівників | До 12% тарифної ставки (посадового окладу) |
| За роботу у вечірній час з 18:00 до 22:00 | 20% тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час |
| За роботу в нічний час з 22:00 до 06:00 | 35% тарифної ставки (посадового окладу) 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% від розміру тарифної ставки розряду, присвоєного бригади, більше 10 чоловік – 35% від розміру тарифної ставки розряду, |

| | |
|--|--|
| | присвоєного бригадиру, більше 25 чоловік – 50% від розмірів тарифної ставки розряду, присвоєного бригадиру. Конкретні розміри доплат в зазначених межах визначаються керівником підприємства |
| Для забезпечення мінімальної заробітної плати | Доплата до рівня мінімальної заробітної плати згідно з ст. 3 ¹ Закону України “Про оплату праці” |
| Надбавки: | |
| За високу професійну майстерність | Диференційовані надбавки до тарифних ставок робітників: 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 строк її виконання | До 50% посадового окладу |
| За класність водіям легкових та вантажних автомобілів | Водіям вантажних і легкових автомобілів 2 класу - 10% і водіям 1 класу - 25% встановленої тарифної ставки за відпрацьований в якості водія час |
| За безперервний стаж роботи на підприємствах та в організаціях сфери теплопостачання | Розмір щомісячної надбавки (у відсотках до тарифної ставки чи посадового окладу): понад 3 роки - 7% понад 5 роки - 10% понад 10 роки - 15% понад 15 роки - 20% понад 25 роки - 25% |

Підстава:

1. Додаток № 8 до тарифної частини Територіальної угоди на 2018-2020 роки, дію якої з усіма додатками, у тому числі тарифною частиною угоди, продовжено на період дії правового режиму воєнного стану рішенням № 2 від 14.06.2023 Львівської територіальної тристоронньої соціально-економічної ради.
2. Додаток № 6 до Галузевої угоди на 2023-2027 роки.

Головний бухгалтер

Любов РОМАНОВСЬКА

Провідний економіст

Валентина ДМИТРОЦА

ПОГОДЖУЮ

Після профспілки

КП «Жовкватеплоенерго»

Марія НАЛАМАРЧУК



ЗАТВЕРДЖУЮ

Головний інженер

КП «Жовкватеплоенерго»

Юрій ДОЗИНСЬКИЙ



Додаток № 11

ПОЛОЖЕННЯ

про доплату працівникам за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, за суміщення професії (посад), за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт

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

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

Доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюються в розмірі до 100% тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника. 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 догоді 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 % посадового окладу.

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 за умови нормативної чисельності працівників.

Проводити доплату секретарю за ведення військового обліку згідно Постанови КМУ від 31.12.2022 № 1487 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів» - 15% посадового окладу секретаря.

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

Головний бухгалтер

Любов РОМАНОВСЬКА

Провідний економіст

Валентина ДМИТРОЦА

ЗАГОДЖУЮ

Голова профспілки

КП «Жовкватеплоенерго»

ІМ'Я ПІДПІСКА МАРЧУК



ЗАТВЕРДЖУЮ

Головний інженер

КП «Жовкватеплоенерго»

Ім'я підпіска Юрій ЛОЗИНСЬКИЙ



Додаток № 12

ПОЛОЖЕННЯ

про доплату за роботу у важких, шкідливих та особливо важких і особливо
шкідливих умовах праці

Доплати працівникам за роботу у важких і шкідливих умовах праці проводити в
різниці: 4%, 8% та 12%, за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці : від
20% та 24% тарифної ставки (посадового окладу). Право на доплату працівнику
визначається на підставі результатів атестації робочих місць та оцінки умов праці. Конкретні
різниці таких доплат визначаються за результатами атестації. Доплата робітникам за роботу у
задійснюється щомісячно на підставі наказу по підприємству.

Головний бухгалтер

Любов РОМАНОВСЬКА

Прозідний економіст

Валентина ДМИТРОЦА

ЗАГОДЖУЮ

Главова профспілки

КП «Жовкватеплоенерго»

Марія ПЛАМАРЧУК



ЗАТВЕРДЖУЮ

Головний інженер

КП «Жовкватеплоенерго»

Юрій ЛОЗИНСЬКИЙ



Додаток № 13

ПОЛОЖЕННЯ про доплату за роботу у вечірній та нічний час

Вказані доплати здійснюються працівникам, які залучені до роботи у вечірні та нічні

і працюють згідно графіком.

Вечірній час - це час з 18:00 до 22:00.

Нічний час - з 22:00 до 6:00.

Робота у вечірній та нічний час оплачується в підвищенному розмірі за фактично

заштрашовані працівником години в розмірі:

- за роботу у вечірній час доплата - 20% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час;
- за роботу у нічний час доплата - 35% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну

Главний бухгалтер

Любов РОМАНОВСЬКА

Провідний економіст

Валентина ДМИТРОЦА

ПОГОДЖУЮ

Голова профспілки

КП «Жовкватеплоенерго»

(Підпись)



Марі ПАЛАМАРЧУК

ЗАТВЕРДЖУЮ

Головний інженер

КП «Жовкватеплоенерго»

(Підпись)

Юрій ЛОЗИНСЬКИЙ



Додаток № 14

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок встановлення та відміни надбавок за високі досягнення в праці для керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців підприємства.

1. Загальні положення

- 1.1. Під час зміни умов праці надбавка вводиться як гнучка форма матеріального стимулювання зацікавленості працівників у постійному рості кваліфікації, творчої активності та високої самовіддачі в праці;
- 1.2. Рішення про встановлення надбавки приймає роботодавець за узгодженням з профспілковим комітетом, затверджується наказом;
- 1.3. Зниження/відміна надбавок здійснюється в тому ж порядку, що і встановлюється.
- 1.4. Надбавки встановлюються працівникам до 50% посадового окладу;
- 1.5. На надбавки за високі досягнення в праці не нараховується премія за результати господарської діяльності.

2. Порядок встановлення і зняття надбавки

- 2.1. Встановлюється висококваліфікованим працівникам за творчу активність в рішенні важливих технічних, економічних проблем і високу дисципліну в праці.
- 2.2. Відміняються до закінчення строку дії, за прогули, притягнення до адміністративної відповідальності, порушення трудової і виробничої дисципліни та появі в громадських місцях в нетверезому стані;
- 2.3. Розмір надбавки визначається з урахуванням особливого внеску працівника на рік і повинна щорічно перезатверджуватися.

Головний бухгалтер

Роман

Любов РОМАНОВСЬКА

Провідний економіст

Валентина

Валентина ДМИТРОЦА

ПОГОДЖЮЮ

Голова профспілки

КП «Жовкватеплоенерго»

Марія ГЛАМАРЧУК



ЗАТВЕРДЖЮЮ

Головний інженер

КП «Жовкватеплоенерго»

Юрій ЛОЗИНСЬКИЙ



Додаток № 15

**ПОЛОЖЕННЯ
про виплати надбавок за виконання особливо важливої роботи на строк її
виконання**

Надбавки за виконання особливо важливої роботи на строк її виконання здійснюються в межах додаткової заробітної плати та одержання економії фонду оплати праці, прибутку. Такі надбавки працівникам надаються 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'язаних з ліквідацією наслідків аварій або з їх попередженням.
2. Виконання термінових аварійних завдань в стислі терміни.
3. Виконання додаткових виробничих завдань, що не передбачені планом робіт.
4. Виконання робіт підвищеної складності, що потребують особливо високої кваліфікації.
5. Виконання робіт пов'язаних 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 фонду оплати праці на підставі наказу по підприємству, в якому вказується вид робіт, терміни виконання та склад працівників. Розміри таких виплат не можуть перевищувати 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.

Головний бухгалтер

Роман

Любов РОМАНОВСЬКА

Провідний економіст

Валентина

Валентина ДМИТРОЦА

ПОГОДЖУЮ

Голова профспілки

КП «Жовкватеплоенерго»

Марія ПАЛАМАРЧУК



ЗАТВЕРДЖУЮ

Головний інженер

КП «Жовкватеплоенерго»

Юрій ДОЗИНСЬКИЙ



Додаток № 16

ПОЛОЖЕННЯ про виплати надбавок за класність водіям легкових і вантажних автомобілів та професійну майстерність

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

- водіям легкових і вантажних автомобілів 2 класу - 10% встановленої тарифної ставки за відпрацьований в якості водія час;
- водіям легкових і вантажних автомобілів 1 класу - 25% встановленої 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 дорожнього руху;
- неправильне (фіктивне) оформлення шляхових листів і несвоєчасне подання;
- наявність дорожньо-транспортних пригод з вини водія;
- управління транспортом у нетверезому стані.

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

Головний бухгалтер

Роман

Любов РОМАНОВСЬКА

Провідний економіст

Валентина

Валентина ДМИТРОЦА

ПОГОДЖУЮ

Більова профспілка

КП «Жовкватеплоенерго»

Марина Іванівна МАРЧУК



ЗАТВЕРДЖУЮ

Головний інженер

КП «Жовкватеплоенерго»

Юрій ЛОЗИНСЬКИЙ



Додаток № 17

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

1. Право на виплату винагороди

1.1. Винагороди за загальні результати роботи за рік виплачуються робітникам, керівникам, професіоналам, фахівцям та технічним службовцям, які є штатними працівниками підприємства, а також іншим працівникам;

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

1.3. Винагорода також виплачується;

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

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

1.4. 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

2.1. Винагорода за результатами роботи за рік виплачується за рахунок прибутку, що залишається у розпорядженні підприємства та за наявності коштів;

2.2. 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;

2.3. 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 втрати працевдатності, внаслідок нещасного випадку на підприємстві тощо;

2.4. 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.

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

2.6. Розмір винагороди може зменшуватися, а також вона може зовсім не виплачуватися за рішенням роботодавця, узгодженим з ПК у випадках виробничих ущущень;

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

2.8. Виплата винагороди оформляється наказом по підприємству.

Головний бухгалтер

Любов РОМАНОВСЬКА

Провідний економіст

Валентина ДМИТРОЦА

шогоджую

Голова профспілки

КП «Жовкватеплоенерго»



ЗАТВЕРДЖОЮ

Головний інженер

КП «Жовкватеплоенерго»

Юрій ЛОЗИНСЬКИЙ

Додаток № 18

ПОЛОЖЕННЯ

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

Дане Положення розроблене відповідно до змін і доповнення до Галузової угоди між Міністерством розвитку громад, територій та інфраструктури 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 2023-2027 роки (Додаток № 8 до Галузової угоди на 2023-2027 роки (п. 3.1.9.)

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 в основному виробництві підприємств та організацій теплопостачання.

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

| 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 підприємствах та організаціях сфери теплопостачання, а також на підприємствах та організаціях, створених після реорганізації теплогенеруючих, теплотранспортуючих, теплопостачальних та теплосервісних організацій, на об'єктах теплопостачання інших відомств, прийнятих на баланс сфери теплопостачання разом з обслуговуючим персоналом;

- 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 І групи, наданих відповідно до вимог законодавства, якщо до відпустки працівник працював на підприємствах та організаціях сфери теплопостачання на роботі, яка давала право на отримання цієї надбавки;

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

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

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

- час, коли працівник не працював після звільнення у зв'язку з ліквідацією підприємства, скороченням чисельності штату працівників, які мали право на одержання надбавки, якщо перерва у роботі не перевищувала одного місяця (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 тимчасово перейшла на роботу, яка не давала права на одержання такої надбавки, або залишила роботу з цих причин, при поверненні жінки після досягнення її

дитиною віку трьох років (на підставі медичного висновку – віку шести років) на роботу, яка дає право на одержання надбавки;

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

2.3. У випадку простою підприємства теплопостачання - зупинки роботи з метою 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 укладали трудовий договір на наступний сезон та повернулись на роботу у встановлений термін, при цьому час міжsezонних перерв у безперервний стаж роботи не зараховується, стаж визначається підсумованим підрахунком відпрацьованих сезонів.

2.4. Підприємство за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) може включати до стажу роботи інші періоди роботи своїх працівників (за винятком періодів роботи у інших підгалузях житлово-комунального господарства).

2.5. 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 колективу 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 органу.

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

2.6. Відповідно до статті 48 КЗпП України основним документом для обчислення стажу роботи, що дає право на встановлення щомісячної надбавки за безперервний стаж роботи у сferах теплопостачання, є трудова книжка.

2.7. Безперервний стаж роботи на підприємстві визначається щомісячною станом на 1 число.

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

2.9. Спірні питання, що виникають під час визначення та обчислення стажу роботи, який дає право на одержання щомісячної надбавки за безперервний стаж 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, який дає право на одержання цієї надбавки.

При цьому надбавка встановлюється за умови, коли працівник має стаж роботи у відповідній сфері.

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

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

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

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

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

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

Роман

Любов РОМАНОВСЬКА

Провідний економіст

Валентина

Валентина ДМИТРОЦА

ПОГОДЖУЮ

Голова профспілки

КП «Жовкватеплоенерго»

Марія ПАЛАМАРЧУК



ЗАТВЕРДЖУЮ

Головний інженер

КП «Жовкватеплоенерго»

Юрій ЛОЗИНСЬКИЙ



Додаток № 19

**ПЕРЕЛІК
працівників основних професій, які мають право на отримання
щомісячної надбавки**

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

| № | ПЕРЕЛІК ОСНОВНИХ ПРОФЕСІЙ |
|----------|--|
| 1. | Директор підприємства |
| 2. | Головний інженер |
| 3. | Головний бухгалтер |
| 4. | Інженер з підготовки виробництва 1 категорії |
| 5. | Провідний економіст |
| 6. | Інженер з охорони праці 1 категорії |
| 7. | Інженер-програміст 1 категорії |
| 8. | Бухгалтер 1 категорії |
| 9. | Старший майстер дільниці 1 групи |
| 10. | Майстер дільниці 2 групи |
| 11. | Майстер служби транспорт 3 групи |
| 12. | Секретар |
| 13. | Технік/технік 2 категорії |
| 14. | Юрисконсульт 1 категорії |

| | |
|-----|---|
| 15. | Інспектор з кадрів |
| 16. | Економіст 1 категорії |
| 17. | Фахівець з публічних закупівель |
| 18. | Оператор котельні |
| 19. | Машиніст (кочегар) котельні |
| 20. | Апаратник хімводоочищення |
| 21. | Слюсар з ремонту устаткування котельних та піло підготовчих цехів |
| 22. | Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування |
| 23. | Електрогазозварник |
| 24. | Слюсар-електрик з ремонту електроустаткування |
| 25. | Слюсар з контрольно-вимірювальних пристрій та автоматики |
| 26. | Вогнетривник |
| 27. | Машиніст екскаватора одноковшового |
| 28. | Водій автотранспортних засобів вантажних |
| 29. | Водій автотранспортних засобів легкових |
| 30. | Тракторист |
| 31. | Прибиральник службових приміщень |
| 32. | Підсобний робітник |
| 33. | Токар |

В.о. інспектора з кадрів,
секретар

Мирослава КУРИЛО

ПОГОДЖУЮ

Голова профспілки

КП «Жовкватеплоенерго»

Марія ПАДАМАРЧУК



ЗАТВЕРДЖУЮ

Головний інженер

КП «Жовкватеплоенерго»

Юрій ЛОЗИНСЬКИЙ



Додаток № 20

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 виконання | 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 | | II кв. 2025р. II кв. 2025р. II кв. 2025 р. II кв. 2025р. | Ст. майстер Жовківської дільниці 1 групи Вега І. А., Ст. майстер Дублянської дільниці 1 групи Левенда Є. П., Майстер служби транспорт 3 групи 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 1 категорії Дунець В.Й. 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 | | Атестація, строк проведення якої настав у період воєнного стану, за рішенням роботодавця, погодженим із профспілкою, проводиться протягом шести місяців з | Інженер з ОП 1 категорії Дунець В.Й. |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | дня припинен ня чи скасуванн я воєнного стану в Україні | |
|--|--|--|--|--|--|--|

Примітка: результати атестації, проведеної до введення воєнного стану в Україні, продовжують діяти та використовуються у період воєнного стану та протягом шести місяців з дня його припинення чи скасування, відповідно до Постанови КМУ «Про внесення зміни до п. 4 Порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці» від 30.06.2023 № 660.

Інженер з охорони праці 1 категорії



Василь ДУНЕЦЬ

ПОГОДЖУЮ

Голова професійної

КП «Жовкватеплоенерго»

Марія ПАЛАМАРЧУК



ЗАТВЕРДЖУЮ

Головний інженер

КП «Жовкватеплоенерго»

Юрій Лозинський



Додаток № 21

**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 | 12 |
| | | Рукавиці комбіновані | 2 |
| | | Окуляри захисні | до зносу |
| 2. | Апаратник хімводоочистки | Черевики шкіряні | 12 |
| | | Костюм з водонепроникної тканини | 12 |
| | | Чоботи гумові | 12 |
| | | рукавиці гумові | чергові |
| | | Рукавиці комбіновані | 2 |
| 3. | Слюсар ремонтник | Респіратор | до зносу |
| | | Костюм бавовняний | 12 |
| | | Рукавиці комбіновані | 2 |
| | | На гарячих дільницях додатково: | |
| | | Чоботи шкіряні | 12 |
| | | На мокрих дільницях додатково: | |
| | | Чоботи шкіряні | 12 |
| 4. | Слюсар по обслуговуванню підземних тепlopроводів і споруд теплових мереж | На мокрих дільницях додатково: | |
| | | Чоботи гумові | 12 |
| | | На зовнішніх роботах взимку додатково: | |
| | | Куртка бавовняна на теплій підкладці | |
| | | Куртка бавовняна | 12 |
| 5. | Електромонтер по обслуговуванню електрообладнання | Куртка бавовняна на утепленій підкладці | 24 |
| | | Чоботи кирзові | 12 |
| | | Чоботи гумові | 12 |
| | | Рукавиці комбіновані | 3 |
| 6. | Електрослюсар по ремонту приборів теплотехнічно-котлових процесів | Костюм бавовняний | 12 |
| | | Галоші діелектричні | чергові |
| | | Рукавиці діелектричні | чергові |
| | | Рукавиці комбіновані | 3 |
| | | При виконанні робіт на теплових мережах і центральних теплових пунктах | |
| 7. | Дробильник | Півкомбіnezон бавовняний | 12 |
| | | Рукавиці комбіновані | 3 |
| | | Окуляри захисні | до зносу |
| | | Костюм бавовняний | 12 |
| 8. | Електрозварювальник ручної зварки | Рукавиці брезентні | 12 |
| | | Респіратор | до зносу |
| | | Окуляри захисні | до зносу |
| | | Костюм брезентовий | 12 |
| | | Чоботи шкіряні | 12 |
| | | Рукавиці брезентові | 1 |

| | | | |
|-----|---|---|----------|
| | | Рукавиці діелектричні | чергові |
| | | Каска захисна | 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 |

| | | | |
|--|---|---|----------|
| | Майстер, викон- роб, старший ви- конроб, дільничий механік, інженер з охорони праці іТБ | Костюм бавовняний | 18 |
| | | Плащ непромокаючий | 24 |
| | | Взимку додатково: | |
| | | Куртка бавовняна на утепленій підкладці | 30 |
| | | Валянки | 36 |
| | Токар | Костюм бавовняний | 12 |
| | | Чоботи шкіряні | 12 |
| | | Окуляри захисні | До зносу |
| | | Рукавиці комбіновані | 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 охорони праці 1 категорії



Василь ДУНЕЦЬ

ПОГОДЖУЮ

Голова професійної

КП «Жовкватеплоенерго»



Михайла ЛАМАРЧУК

ЗАТВЕРДЖУЮ

Головний інженер

КП «Жовкватеплоенерго»

Юрій ЛОЗИНСЬКИЙ

Додаток № 22

**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 охорони праці 1 категорії

Василь ДУНЕЦЬ

ПОГОДЖУЮ

Голова профспілкового комітету

КП «Жовкватеплоенерго»

С. Паламарчук Марія ПАЛАМАРЧУК



ЗАТВЕРДЖУЮ

Головний інженер

КП «Жовкватеплоенерго»

Юрій Лозинський Юрій ЛОЗИНСЬКИЙ



Додаток № 23

**ПРАВИЛА
внутрішнього трудового розпорядку для працівників
КП «Жовкватеплоенерго»**

1. Загальні положення

1.1. Дані правила внутрішнього трудового розпорядку розроблені на основі типових правил і прийняті загальними зборами трудового колективу для виконання всіма працівниками підприємства.

1.2. Метою правил внутрішнього трудового розпорядку є забезпечення трудової дисципліни, раціонального використання робочого часу, підвищення якості та продуктивності праці шляхом створення необхідних умов для нормальної високопродуктивної роботи, свідомого і сумлінного виконання працівниками своїх трудових обов'язків.

Трудова дисципліна забезпечується методами переконання та заохочення до сумлінної праці. До порушників дисципліни застосовуються заходи дисциплінарного впливу.

Усі питання, пов'язані із застосуванням правил внутрішнього трудового розпорядку, вирішуються керівником підприємства, установи, організації (далі — директор підприємства) в межах наданих йому актами законодавства повноважень, а у випадках, передбачених законодавством України, спільно або за погодженням з профспілковим комітетом.

2. Порядок прийняття і звільнення працівників

2.1. Працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної праці шляхом укладення трудового договору з одним або одночасно з декількома роботодавцями, якщо інше не передбачено законодавством, колективним договором або угодою сторін.

2.2. При прийнятті на роботу працівники мають подати:

заяву про прийняття на роботу;

паспорт, або інший документ, що посвідчує особу;

довідку про присвоєння ідентифікаційного номеру;

трудову книжку (за наявності), або відомості про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування;

для військовозобов'язаних осіб - військово-обліковий документ (посвідчення про приписку до призовної дільниці, військовий квиток або тимчасове посвідчення військовозобов'язаного);

Прийняття на роботу без подання зазначених документів не допускається. При прийнятті на роботу, яка вимагає спеціальних знань, роботодавець має право вимагати від працівника подання диплому або іншого документу про здобуту освіту або професійну підготовку в навчальних закладах різних видів акредитації, а також довідку про стан здоров'я.

При прийнятті на робочу забороняється вимагати документи, подання яких не передбачено законодавством, а також відомості про прописку.

Прийняття на роботу працівників оформляється наказом керівника підприємства. З наказом про прийняття на роботу працівник ознайомлюється під розписку.

У наказі має бути зазначено найменування роботи (посади) відповідно до класифікатора професій, умови оплати праці та інші істотні умови трудового договору.

Трудовий договір вважається укладеним і тоді, коли наказ не було видано, але працівника фактично було допущено до роботи.

Під час укладення трудового договору може бути обумовлене угодою сторін випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається. Умова про випробування повинна бути вказана в наказі про прийняття на роботу.

За бажанням працівника, що стає до роботи, трудова книжка оформляється не пізніше п'яти днів після прийняття на роботу.

Під час прийняття па роботу працівника, або в разі переведенні його в установленому порядку на іншу роботу, адміністрація зобов'язана:

роз'яснити працівниківі його права й обов'язки та істотні умови праці, наявність на робочому місці, де він працюватиме, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства;

ознайомити працівника з Правилами внутрішнього трудового розпорядку та посадовою інструкцією під розписку;

визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

проінструктувати працівника щодо охорони праці, протипожежної охорони та інших правил з охорони праці.

Ведення трудових книжок здійснюється згідно з Інструкцією про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженої спільним наказом Мінпраці, Мін'юсту і Міністерства соціального захисту населення України від 29 липня 1993 року N 58.

2.3. Трудові книжки працівників зберігаються як документи суверої звітності в кадровій службі підприємства, установи, організації. Відповідальність за організацію ведення обліку, зберігання і видачу трудових книжок покладається на керівника кадрової служби підприємства, установи, організації.

2.4. Припинення трудового договору може мати місце лише на підставах, передбачених чинним законодавством.

Працівник має право розірвати трудовий договір за своєю ініціативою, попередивши керівника письмово за два тижні. Після закінчення цього строку працівник має право припинити роботу, а адміністрація відповідно до статті 38 КЗпП України не має права затримувати проведення розрахунку та звільнення працівника з роботи, а також зобов'язана в день звільнення видати працівникові трудову книжку та повністю провести з ним розрахунок. У разі, коли заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням зумовлена неможливістю продовжувати роботу (переїзд на нове місце проживання: переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість; вступ до навчального закладу; неможливість проживання у даній місцевості, підтверджена медичним висновком; вагітність; догляд за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного віку або дитиною-інвалідом: догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку або інвалідом 1 групи: вихід на пенсію; прийняття па робочу за конкурсом, а також з інших поважних причин), власник або уповноважений ним орган повинен розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник.

2.5. Припинення трудового договору оформлюється наказом керівника підприємства, установи, організації.

2.6. В день звільнення адміністрація зобов'язана видати працівнику його трудову книжку із занесеним до неї записом про звільнення та провести з ним остаточний розрахунок. Записи про звільнення в трудову книжку повинні заноситися в точній відповідності з формулюванням чинного законодавства та з обов'язковим посиланням на відповідну норму закону. Днем звільнення вважається останній день роботи.

3. Робочий час та час відпочинку на підприємстві

3.1. Відповідно до статті 50 КЗпП України нормальна тривалість робочого часу не може перевищувати 40 годин на тиждень, 8 годин 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.

3.2. Для окремих категорій працівників встановлюється скорочена тривалість робочого часу (ст. 51 КЗпП України).

3.3. На підприємстві встановлюється п'ятиденний робочий тиждень і такий розпорядок роботи:

Апарат управління:

Початок роботи в 8 год. 30 хв.

Перерва для відпочинку та харчування з 13 год. 00 хв. до 13 год. 30 хв.

Закінчення роботи в 17 год. 15 хв.

Жовківська дільниця:

Початок роботи в 8 год. 00 хв.

Обідня перерва з 12 год. 00 хв. до 13 год. 00 хв.

Закінчення роботи в 17 год. 15 хв.

Дублянська дільниця:

Початок роботи в 9 год. 00 хв.

Обідня перерва з 13 год. 00 хв. до 14 год. 00 хв.

Закінчення роботи в 18 год. 15 хв.

У п'ятницю робочий день на підприємстві триває 7 годин. Напередодні свяtkових днів тривалість роботи скорочується на одну годину.

Для працівників позмінної роботи складається графік, який затверджується керівником та погоджується профспілковим комітетом.

У разі неможливості надання перерви для харчування працівникам має бути надана можливість приймання їжі протягом робочого часу. Перелік таких робіт, порядок і місце приймання їжі встановлюється Правилами колективного договору.

3.4. При прийнятті працівника на роботу, а також під час дії трудового договору, за угодою сторін може встановлюватися неповний робочий час із визначенням тривалості роботи, її розпорядку та оплатою пропорційно до відпрацьованого часу.

3.5. За наявності умов, передбачених частиною третьою статті 32 КЗПП України, роботодавець може змінювати режим роботи, встановлювати або скасовувати неповний робочий час, попередивши про це працівників за два місяці.

3.6. Підсумований облік робочого часу кожного працівника здійснюється за табелем виходів на роботу та затвердженим графіком роботи (змінності) за обліковий період. Норма робочого часу за обліковий період визначається шляхом множення тривалості робочого дня, встановленої законодавством, на кількість робочих днів, що припадають на обліковий період за календарем п'ятиденного робочого тижня з рівною тривалістю кожного робочого дня з урахуванням її скорочення напередодні свяtkових і неробочих днів. Загальна кількість наднормових годин за обліковий період визначається як різниця між фактично відпрацьованим часом і нормою годин за цей період. При підрахунку нормальної кількості робочих годин облікового періоду виключаються дні, які за графіком або розпорядком роботи припадають на час, упродовж якого працівник відповідно до законодавства був звільнений від виконання трудових обов'язків (відпустка, виконання державних або громадських обов'язків, тимчасова непрацездатність тощо).

3.7. При підсумованому обліку час роботи понад норму робочого часу облікового періоду є наднормовими і компенсується у порядку, передбаченому законодавством (ст. 106 КЗПП України).

3.8. Чергування працівників на підприємстві після закінчення робочого дня, у вихідні, свяtkові та неробочі дні провадиться тільки у виняткових випадках. Графік і тривалість чергування затверджуються роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом.

3.9. Чергування у вихідні, свяtkові та неробочі дні компенсується наданням додаткового відпочинку тієї ж тривалості, що й чергування. Графіками чергування повинні передбачатися дні такого відпочинку.

3.10. Залучення працівників до наднормових робіт дозволяється лише у випадках і в порядку, передбачених законодавством.

3.11. На підприємстві встановлюються такі дні щотижневого відпочинку: субота та неділя.

3.12. Вихід працівників на роботу в неробочий час, вихідні, свяtkові та неробочі дні здійснюється в порядку, передбаченому законодавством (ст. 107 КЗПП України).

3.13. Усі працівники, які перебувають у трудових відносинах з підприємством, мають право на гарантовану щорічну відпустку тривалістю 24 календарні дні. На час відпустки за працівником зберігається місце роботи і середня заробітна плата.

3.14. Тривалість додаткових оплачуваних відпусток встановити згідно із чинним законодавством.

3.15. Черговість надання щорічних відпусток визначається графіками, які в термін до 15 січня затверджуються роботодавцем за погодженням з профспілковим комітетом і під розпис доводяться до відома всіх працівників. При складанні графіків ураховуються інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливість для їх відпочинку.

3.16. Період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджується з працівником і роботодавцем. Роботодавець зобов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше, як за два тижні до встановленого графіком терміну.

Графік є обов'язковим для сторін трудового договору. Перенесення відпусток на інший час може мати місце лише у випадках, передбачених законодавством та за згодою сторін.

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

4. Основні обов'язки працівника та роботодавця

4.1. Працівник зобов'язаний:

- своєчасно, до початку роботи або зміни прибути на робоче місце та приготуватися до виконання трудових обов'язків;
- почати роботу відповідно до діючого режиму робочого дня;
- бути на робочому місці впродовж всієї зміни за винятком перерв на відпочинок та харчування;
- виконувати своєчасно та в повному обсязі робочі завдання (функціональні обов'язки), забезпечувати належну якість виконуваних робіт;
- виконувати розпорядження роботодавця;
- виконувати обов'язки, покладені на нього трудовим договором;
- дотримуватися вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачених відповідними правилами та інструкціями, користуватися виданими спецодягом, спецвзуттям;
- вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають або ускладнюють нормальну роботу (аварія) і негайно повідомляти про подію керівництво;
- дотримуватися чистоти й порядку на робочому місці, на території підприємства;
- дотримуватися правил ділового етикету у взаєминах з іншими працівниками та клієнтами підприємства.

4.2. Роботодавець зобов'язаний:

- ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;
- забезпечити працівників робоче місце та надати роботу за умовами трудового договору;
- ознайомити працівника з його робочим завданням;
- забезпечити робоче місце відповідними матеріальними ресурсами, інструментом і пристроями, а працівника – спецодягом, спецвзуттям;
- організувати своєчасне проведення інструктажу працівника щодо вимог охорони праці, протипожежної безпеки та інших правил безпеки проведення робіт;
- вживати необхідних заходів для профілактики виробничого травматизму, професійних та інших захворювань працівників;
- видавати заробітну плату і аванс кожного місяця у встановлені колективним договором терміни;
- забезпечувати своєчасний поточний та капітальний ремонт обладнання на робочих місцях;
- контролювати дотримання працівниками трудової дисципліни;
- організовувати облік робочого часу і табелювання працівників;
- надавати працівникам можливості та створювати умови для підвищення їх кваліфікації;
- дотримуватися вимог законодавства про працю під час вирішення соціально-трудових питань на підприємстві;

- створювати умови для відпочинку працівників.

5. Права працівника та роботодавця

5.1. Працівник має право:

- на належні, безпечні та здорові умови праці;
- вимагати від роботодавця надання відповідно до чинних норм спецодягу, спецвзуття;
- на заробітну плату, не нижчу від визначеного законом, колективним договором;
- оскаржувати неправомірні дії посадових осіб, які дають йому завдання, що їх він не в змозі виконати через не створення умов для виконання, або роботу, що не відповідає його професії та кваліфікації, або покладають на нього обов'язки, не передбачені трудовим договором;
- оскаржувати дисциплінарне стягнення в порядку, встановленому чинним законодавством;
- звертатися до керівництва з пропозиціями щодо поліпшення організації праці та виробництва, щодо підвищення ефективності виробництва;
- брати участь у професійних спілках з метою захисту своїх трудових соціально-економічних прав та інтересів.

5.2. Роботодавець має право:

- вимагати від працівника дотримання положень Правил та вживати необхідних заходів щодо притягнення порушників трудової дисципліни до відповідальності;
- вживати відповідних заходів для морального та матеріального заохочення працівників за сумлінне дотримання вимог цих Правил.

6. Відповідальність працівників за порушення правил

6.1. Працівник несе відповідальність за порушення трудової, технологічної та виробничої дисципліни у тому числі за:

- невиконання або неналежне виконання з власної вини покладених на нього трудових обов'язків, визначених трудовим договором, посадовою інструкцією, колективним договором та цими Правилами;
- прогул (у тому числі відсутність на роботі більше 3 годин протягом робочого дня) без поважних причин;
- появу на роботі у нетверезому стані або стані наркотичного (токсичного) сп'яніння;
- розливання спиртних напоїв на робочому місці;
- недотримання технології виробництва, що зумовлює низьку якість продукції;
- вчинення за місцем роботи розкрадання (у т.ч. дрібного) майна власника.

6.2. За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано тільки один з таких заходів стягнення:

- догана;
- звільнення.

6.3. Для застосування дисциплінарного стягнення роботодавець повинен зажадати від працівника письмового пояснення проступку. Відмова працівника надати пояснення не може бути перешкодою для застосування стягнення.

Порядок накладання дисциплінарного стягнення визначається законодавством про працю.

6.4. Повне або часткове позбавлення премії, зменшення або скасування доплат, винагород та інших заохочувальних виплат може провадитися незалежно від дисциплінарного стягнення на умовах, визначених колективним договором (положенням про оплату праці та преміювання).

Протягом строку дисциплінарного стягнення до працівника не застосовуються заходи заохочення, передбачені пунктом 7.1. Правил.

7. Заохочення за успіхи в роботі

7.1. За зразкове виконання обов'язків, встановлених трудовим договором, ініціативу та привалу і бездоганну роботу, значні трудові досягнення застосовуються такі заходи заохочення:

- оголошення подяки;
- видача премії;
- нагородження грамотами.

7.2. Роботодавець видає наказ про заохочення і доводить його до відома колективу.

ПОГОДЖУЮ

Голова профспілки

КП «Жовкватеплоенерго»



ЗАТВЕРДЖУЮ

Головний інженер

КП «Жовкватеплоенерго»



Юрій ЛОЗИНСЬКИЙ

Додаток № 2

**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 |
|----------------------------------|--------------------------|---|
| З Розділу I до Розділ X | Протягом 2025-2026 років | Директор, Роман КУРНАТ Головний інженер, Юрій ЛОЗИНСЬКИЙ Головний бухгалтер, Любов РОМАНОВСЬКА Провідний економіст, Валентина ДМИТРОЦА Бухгалтер 1 категорії, голова профспілки, Марія ПАЛАМАРЧУК Інженер з охорони праці 1 категорії, Василь ДУНЕЦЬ В.о. інспектора з кадрів, Мирослава КУРИЛО |

ПОГОДЖУЮ

Голова профспілки

КП «Жовкватеплоенерго»

Марія ПАЛАМАРЧУК



ЗАТВЕРДЖУЮ

Головний інженер

КП «Жовкватеплоенерго»

Юрій ЛОЗИНСЬКИЙ



Додаток № 25

**Склад
робочої комісії з контролю за виконанням колективного договору**

| № п/п | П.І.Б. | Посада (професія) |
|-------|---------------------------|-------------------------------------|
| 1. | Від сторони власника | Роман КУРНАТ директор |
| 2. | Від профспілкової сторони | Марія ПАЛАМАРЧУК голова профкому |

Головний інженер

Юрій ЛОЗИНСЬКИЙ



ПРОИЗВОДСТВО

и проиницировано

51 APR 5 11



Година
працівника
першій
профспілкової
організації
комунального
підприємства
«Кваторенерго»
— М.Паданарчук