

У зв'язку з необхідністю вдосконалення системи мотивації та матеріального стимулювання працівників, згідно з рішенням загальних зборів працівників підприємства «Комунальне підприємство «Автотранспортне підприємство 072801» Ужгородської міської ради» на 2024-2029 роки (далі – Колективний договір),

ЗМІНИ № 3

ДО

КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВІРУ

МІЖ РОБОТОДАВЦЕМ ТА КОЛЕКТИВОМ ПРАЦІВНИКІВ

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА

„КОМУНАЛЬНЕ АВТОТРАНСПОРТНЕ

ПІДПРИЄМСТВО 072801”

УЖГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

на 2024 – 2029 роки

СХВАЛЕНО

загальними зборами колективу
працівників підприємства
Протокол № 3/25 від “ 10 “

листопада 2025 р.

У зв'язку з необхідністю вдосконалення системи мотивації та матеріального стимулювання праці, Сторони дійшли згоди внести зміни до Колективного договору між Роботодавцем та колективом працівників Комунального підприємства « Комунальне автотранспортне підприємство - 072801» Ужгородської міської ради розділу на 2024-2029 роки (далі - Колективний договір):

1. Пункт 4.10. розділу IV « Оплата праці» Колективного договору викласти в редакції:

4.10. Виплачувати заробітну плату на двічі на місяць: 20-го числа (за першу половину місяця) та 5 числа наступного місяця (за другу половину місяця) через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

2. Доповнити розділ IV « Оплата праці » пунктом 4.14. ; 4.15. та 4.16.

такого змісту :

4.14. Виплачувати премію Працівникам до державних та професійних свят, у розмірі , визначеному наказом директора підприємства, у межах однієї мінімальної заробітної плати , з урахуванням з фінансових можливостей.

4.15. Роботодавець може, за наявності коштів фонду оплати праці, виплачувати працівникам під час наданні щорічної відпустки одноразову грошову допомогу на оздоровлення у розмірі посадового окладу.

4.16. У разі рентабельної роботи Підприємства та виконанні річних показників фінансово-господарської діяльності виплачувати винагороду за підсумками роботи за рік згідно з Положенням, затвердженим у встановленому порядку (Додаток 11).

Пункт 4.14 попередньої редакції вважати пунктом 4.17.

3. Викласти **Додаток № 6** до Колективного договору («Положення про преміювання») у новій редакції, що викладено нижче.

2.2. Виплати на преміювання передбачаються у фонді заробітної плати.

3. Показники та підстави преміювання

3.1. Премія не є обов'язковою складовою заробітної плати і нараховується за результатами роботи за підсумками місяця відповідно до таких показників:

ДОДАТОК № 6
до Колективного договору
Комунального підприємства
«Комунальне автотранспортне
підприємство-072801»
на 2024 – 2029 роки

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників Комунального підприємств
„Комунальне автотранспортне підприємство 072801”

1. Загальні положення

1.1. Це Положення про преміювання працівників КП „КАТП-072801” (далі – Підприємство) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України « Про оплату праці » та Колективного договору підприємства

1.2. Положення запроваджується з метою посилення матеріальної зацікавленості працівників у якісному, своєчасному і повному виконанні функціональних обов'язків, стимулювання підвищення продуктивності праці, дотримання трудової дисципліни та ефективного використання робочого часу

1.3. Преміювання працівників Підприємства здійснюється на підставі наказу Директора підприємства.

1.4. Преміювання директора Підприємства здійснюється на підставі наказу Директора департаменту міської інфраструктури Ужгородської міської ради у встановленому порядку.

1.5. Премії нараховуються за фактично відпрацьований час у звітному періоді, за який здійснюється преміювання.

2. Визначення фонду преміювання

2.1. Фонд преміювання на Підприємстві планується у розмірі не менше 50 відсотків посадових окладів, визначається фінансовим планом підприємства, та формується за рахунок економії фонду оплати праці.

2.2. Видатки на преміювання передбачаються у фонді заробітної плати.

3. Показники та підстави преміювання

3.1. Премія не є обов'язковою складовою заробітної плати і нараховується за результатами роботи за підсумками місяця відвідо до таких показників:

- ефективного виконання заходів, передбачених планом роботи або цільовою програмою Підприємства;

- дотримання виконавської та трудової дисципліни (своєчасність і якість виконання наказів, розпоряджень, доручень);

- якісне та своєчасне виконання посадових обов'язків.

4. Розмір і порядок преміювання

4.1. Розмір премії для кожного працівника визначається Директором на підставі показників роботи та особистого внеску. Рішення про преміювання оформлюється наказом (розпорядженням) Директора.

4.2. Бухгалтерія Підприємства складає відомість на виплату премії, яку підписує Головний бухгалтер та погоджує Директор Підприємства.

4.3. Премія працівникам нараховується у відсотках до посадового окладу (тарифної ставки) без урахування надбавок і доплат та не може перевищувати 200 відсотків посадового окладу (погодинної оплати з розрахунку на місяць).

4.4. Премії **не виплачуються** працівникам за час перебування у відпустках, тимчасової непрацездатності, а також в інших випадках, коли відповідно до чинного законодавства виплати проводяться із розрахунку середньої заробітної плати.

4.5. Працівникам, які звільнилися з роботи у місяць, за який проводиться преміювання, премії не виплачуються, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнились за станом здоров'я або у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці (пункт 1 ст. 40 КЗпП України).

4.6. Премія виплачується одночасно із заробітною платою за другу половину місяця.

5. Позбавлення (депреміювання) або зменшення розміру премії

5.1. У разі допущення працівником виробничих недоліків, порушень трудової чи виконавської дисципліни, розмір премії може бути зменшено або працівника може бути повністю позбавлено премії за той місяць, у якому вчинено порушення.

Рішення про зменшення або позбавлення премії приймається Директором Підприємства з урахуванням ступеня вини працівника, на підставі службової записки безпосереднього керівника або акта.

5.2. Перелік виробничих недоліків та порушень, за які працівники можуть бути позбавлені премії (повністю або частково):

Вид порушення	Розмір позбавлення премії (%)
За систематичне запізнення на роботу (більше 3-х разів на місяць)	10%
Прогоул (у т.ч. відсутність на робочому місці більше 3-х годин)	до 100%
Порушення трудової та виробничої дисципліни	від 10 до 50%
Невиконання або неналежне виконання завдання (наказу, доручення) керівника або адміністрації	до 100%
Несвоєчасна здача в бухгалтерію табелів, нарядів, матеріальних звітів, інших звітних документів	до 50%
Порушення правил техніки безпеки та охорони праці	до 100%
Перебування на роботі у нетверезому стані, стані наркотичного або токсичного сп'яніння	до 100%

Конкретний розмір позбавлення премії визначається Директором залежно від тяжкості порушення.

5.3. Якщо до працівника протягом місяця, за який проводиться преміювання, було застосовано дисциплінарне стягнення (догана), преміювання за цей місяць не проводиться.

5.4. Позбавлення або зменшення розміру премії оформлюється наказом (розпорядженням) Директора із зазначенням причин .Працівник ознайомлюється з наказом під підпис.

6. Прикінцеві положення

6.1. Усі спори, що виникають у зв'язку з нарахуванням та виплатою премій, вирішуються у порядку , встановленому чинним законодавством України

4 Доповнити колективний договір Додатком 11:

ДОДАТОК № 11

до Колективного договору
Комунального підприємства
«Комунальне автотранспортне
підприємство -072801»
на 2024 – 2029 роки

ПОЛОЖЕННЯ

**про виплату винагороди працівникам Комунального підприємства
„Комунальне автотранспортне підприємство 072801” за підсумками роботи
за рік з частини чистого прибутку**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення про виплату винагороди працівникам Комунального підприємства „Комунальне автотранспортне підприємство- 072801” (далі- Підприємство) за підсумками роботи за рік (далі – Положення) визначає порядок і умови виплати працівникам винагороди за підсумками роботи за рік, джерела фінансування витрат на зазначені цілі та строки виплати винагороди з урахуванням фінансових можливостей Підприємства.

1.2. Винагорода за підсумками роботи за рік (далі – Річна винагорода) виплачується з метою посилення матеріальної зацікавленості працівників у зростанні продуктивності праці, поліпшенні якості та ефективності роботи, а також для матеріального стимулювання сумлінної та безперервної праці протягом року, з урахуванням виконання індивідуальних та колективних показників.

1.3. Річна винагорода виплачується працівникам, які перебувають у трудових відносинах із Підприємством на кінець звітного року та відпрацювали повний календарний рік (або більшу його частину).

2. Умови та розмір винагороди

2.1. Річна винагорода виплачується за наявності чистого прибутку, отриманого Підприємством за результатами фінансово-господарської діяльності звітного року, та в межах асигнувань, передбачених на ці цілі фінансовим планом (кошторисом) Підприємства.

2.2. Розмір річної винагороди визначається Директором Підприємства за погодженням з Уповноваженою особою, виходячи з фінансових можливостей Підприємства та фонду винагороди, передбаченого фінансовим планом

2.3. Річну винагороду розраховують з урахуванням стажу роботи у Підприємстві та суми заробітної плати, нарахованої за звітний рік. (виключно з основною зарплатою та тарифною ставкою)

2.4. Розмір винагороди може встановлюватися відсотках до посадового окладу (від 100 до 150%).

3. Порядок виплати та врахування стажу

3.1. Річна винагорода нараховується та виплачується працівникам, які:

- відпрацювали повний календарний рік (або більшу його частину);
- не мали протягом року дисциплінарних стягнень;
- не звільнилися з ініціативи працівника (крім виходу на пенсію), за угодою сторін, або за порушення трудової дисципліни.

3.2. Працівникам, які відпрацювали неповний календарний рік (були прийняті на роботу протягом року, або звільнені у зв'язку з виходом на пенсію, призовом на військову службу тощо), річна винагорода може бути нарахована пропорційно до відпрацьованого часу за умови, що їхній безперервний стаж на Підприємстві становить «не менше шести місяців».

3.3. До стажу роботи, що дає право на Річну винагороду, включається час:

- фактично відпрацьований;
- тимчасової непрацездатності (лікарняні);
- перебування у щорічній, додатковій та навчальній відпустках.

4. Підстави для зменшення або невиплати винагороди

4.1. Річна винагорода не нараховується працівникам:

- які мають невиконане дисциплінарне стягнення (догану) станом на 31 грудня звітного року;
- які звільнилися протягом року за порушення трудової дисципліни (ст. 40, 41 КЗпП України).

4.2. Розмір річної винагороди може бути зменшений до 50% працівникам, які:

- протягом року мали систематичні порушення виробничої, технологічної чи трудової дисципліни, підтверджені актами, доповідними або службовими записками;
- допустили брак у роботі чи заподіяли матеріальну шкоду Підприємству.

4.3. Рішення про розмір та виплату Річної винагороди, а також про її зменшення або невиплату, оформлюється наказом Директора, погодженим з Уповноваженою особою. Працівник ознайомлюється з наказом під підпис.

5. Термін виплати

5.1. Річна винагорода виплачується працівникам, як правило, у першому кварталі року, що настає за звітним, після затвердження річного фінансового звіту, але не пізніше 15 березня року, наступного за звітним.

5.2 Виплата Річної винагороди проводиться за умови відсутності заборгованості із сплати податків, страхових внесків і виплати заробітної плати та після підбиття підсумків роботи за звітний рік.

«10» листопада 2025 р.

Голова зборів: Грамотник В.І.

Секретар зборів: Мельникова С.І.

ПІДПИСИ СТОРІН ДОДАТКОВОЇ УГОДИ:

Від роботодавця:

Директор КП "КАТП-072801"

Борисенко О.О.



Від колективу працівників підприємства:

Уповноважена особа

Василенко О.П.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Василенко", written over a horizontal line.

Підписаний:

Заступник зборів до Колективного договору Підприємства.

Збори трудового колективу одноголосно ухвалили:

1. Затвердити зміни до Колективного договору Підприємства.

2. Доручити уповноваженій особі Василенко О.П. підписати зазначені зміни до Колективного договору Підприємства від імені трудового колективу.

Голова зборів

Секретар

В. Грамотник

С. Мельникова

Витяг з протоколу №3

загальних зборів трудового колективу КП „КАТП-072801”

м. Ужгород

«10» листопада 2025 р.

Голова зборів : Грамотник В.І.

Секретар зборів: Мельникова С.І.

Присутні: 22 осіб

Засідання Загальних зборів трудового колективу комунального підприємства „КАТП-072801” Ужгородської міської ради (далі: Підприємство) є правомочним.

Порядок денний:

1. Затвердження змін до колективного договору Підприємства.

Загальні збори трудового колективу одноголосно ухвалили:

1. Затвердити зміни до колективного договору Підприємства.

2. Доручити уповноваженій особі Василенко О.П. підписати зазначені зміни до колективного договору Підприємства від імені трудового колективу.

Голова зборів

Секретар



В. Грамотник

С.Мельникова

загальні збори трудового колективу підприємства
Протокол №3/25 від 10
листопада 2025 р.

Витяг з протоколу №3

засідання зборів трудової колективу КП "КАПІ-072801"

«10» листопада 2022 р.

Голова зборів: Тарасюк В.І.

Секретар зборів: Мельникова С.І.

Присутні: 23 осіб

Засідання зборів трудової колективу комунального підприємства "КАПІ-072801" Ужгородської міської ради (далі: Підприємство) є правомочним.

внесення змін до колективного договору Підприємства.

Збори трудової колективу правомочні ухвалити:

внесення змін до колективного договору Підприємства.

Головуючий особі Васильєво О.П. підписати зазначені зміни до колективного договору Підприємства від імені трудової колективу.

В.І.Тарасюк

С.І.Мельникова



Засвідчується
на
протокол зборів
архивувати