КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між РОБОТОДАВЦЕМ та ВИБОРНИМ ОРГАНОМ ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ВИРОБНИЧЕ УПРАВЛІННЯ ВОДОПРОВІДНО-КАНАЛІЗАЦІЙНОГО ГОСПОДАРСТВА МІСТА УЖГОРОДА»
на 2026-2030 роки.

Схвалено загальними зборами працівників
КП «Водоканал м. Ужгорода»
ПРОТОКОЛ № 21 **від «**28**»** вересня **2026 р.**

ЗМІСТ
КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	
1.	Мета укладання колективного договору	ст.4
2.	Сторони договору та їх повноваження	ст.4
Розділ I.	Організація виробничо-економічної діяльності і праці	ст.6
Розділ II.	Забезпечення продуктивної зайнятості	ст.7
Розділ III.	Трудові відносини, режим праці та відпочинку	ст.8
Розділ IV.	Нормування і оплата праці	ст.12
Розділ V.	Умови та охорона праці	ст. 18
Розділ VI.	Соціальні пільги та гарантії	ст. 23
Розділ VII.	Гарантії діяльності виборного органу первинної профспілкової організації	ст. 26
Розділ VIII.	Дотримання вимог антикорупційного законодавства	ст. 26
Розділ IX	Гендерна рівність, заборона дискримінації та мобінгу на підприємстві	ст. 27
	ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ	ст. 29
	ДОДАТКИ	
Додаток 1	ПЕРЕЛІК робочих місць, професій, посад працівників, яким встановлюється пільгова пенсія за Списком № 2 (шкідливі умови праці) на підставі атестації робочих місць за умовами праці	ст. 30
Додаток 2	Додаткова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці	ст. 31
Додаток 3	Перелік посад працівників з ненормованим робочим днем яким надається додаткова відпустка	ст. 33
Додаток 4	Тарифні ставки для робітників, коефіцієнти співвідношень до мінімальної тарифної ставки робітника	ст. 34
Додаток 5	Коефіцієнти співвідношення розмірів до мінімального посадового окладу працівника основної професії	ст. 37
Додаток 6	Організаційна структура підприємства	ст. 39
Додаток 7	Розрахунок до штатний розпису керівних працівників, спеціалістів і службовців	ст. 40
Додаток 8	Перелік та розмір доплат і надбавок до тарифних ставок посадових окладів	ст. 44
Додаток 9	Порядок встановлення і умови виплати щомісячної надбавки до тарифної ставки чи посадового окладу працівникам основних професій за безперервний стаж роботи	ст. 51
Додаток 10	Положення про преміювання працівників КП «Водоканал м. Ужгорода»	ст. 55
Додаток 10.1	Показники преміювання, пов'язані з виконанням виробничих завдань для робітників	ст. 58
Додаток10.2	Показники преміювання керівних працівників, спеціалістів та службовців, пов'язані з виконанням виробничих завдань	ст. 60
Додаток 11	Розрахункова планова сума на виконання заходів з охорони праці відповідно до статті 19 Закону України «Про охорону праці»	ст. 62

Додаток 12	Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям на виробництві по КП «Водоканал м. Ужгорода»	ст. 63
Додаток 13	ПЕРЕЛІК професій і посад працівників, яким безоплатно видаються мийні та знешкоджувальні засоби на підприємстві	ст. 65
Додаток 14	ПЕРЕЛІК професій і посад, працівники яких безоплатно забезпечуються спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту	ст. 66
Додаток 15	ПЕРЕЛІК професій і посад працівників, які безоплатно забезпечуються 0,5 літра молока за зміну або рівноцінними харчовими продуктами у зв'язку зі шкідливими умовами праці	ст. 71
Додаток 16	ПЕРЕЛІК професій і посад працівників, яким надається право на доплати до тарифних ставок (окладів) за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці	ст. 72

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Мета укладання колективного договору

1.1. Договір укладений з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працівників і Роботодавця з питань, що є предметом цього договору.

Положення і норми договору розроблено та ухвалено на підставі законодавчих актів:

- ✓ Закону України «Про колективні договори і угоди»;
- ✓ Кодексу законів про працю України (*КЗпП України)*
- ✓ Закону України «Про оплату праці»;
- ✓ Закону України «Про охорону праці»;
- ✓ Закону України «Про відпустки»;
- ✓ Закону України «Про зайнятість населення»;
- ✓ Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»;
- ✓ Закону України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні»;
- ✓ Закону України «Про запобігання корупції»;
- ✓ Податковий кодекс України;
- ✓ Галузевої угоди між Міністерством регіонального розвитку будівництва та житлово-комунального господарства України, Об'єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України (далі – Галузева Угода);
- ✓ Інших норм чинних законів, нормативно-правових актів, угод вищого рівня.

2. Сторони договору їх повноваження, строк дії договору та порядок внесення змін

2.1 Колективний договір є нормативним документом, що визначає взаємовідносини між роботодавцем і виборним органом первинної профспілкової організації з питань економічного і соціального розвитку колективу. Цей колективний Договір укладено з метою регулювання та узгодження інтересів найманих працівників з інтересами Підприємства. Встановлює трудові, соціально - економічні пільги і гарантії що надаються працівникам.

2.2 Колективний договір укладається на основі чинного законодавства з метою встановлення та регулювання соціально-трудових відносин, питань ефективності виробництва, організації та оплати праці, забезпечення соціальних гарантій, запобіганню трудових конфліктів

2.3 Колективний договір укладено відповідно до Закону України «Про колективні договори і угоди» між роботодавцем Комунальним підприємством «Виробниче управління водопровідно-каналізаційного господарства міста Ужгорода» в особі директора **Карташова Станіслава Олександровича**, який

представляє інтереси власника, з однієї сторони, і Виборним органом первинної профспілкової організації КП «Водоканал м. Ужгорода» в особі голови **Бабича Віктора Адальбертовича**, з другої сторони, який представляє інтереси працівників підприємства і має відповідні повноваження.

2.4 Дія колективного договору поширюється на всіх працівників підприємства, незалежно від їх належності до профспілкової чи іншої громадської організації та спрямована на забезпечення стабільної роботи підприємства.

2.5 Норми і положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання сторонами, які його підписали.

2.6 Роботодавець має відповідні повноваження для ведення переговорів, укладання Колективного договору та реалізації його зобов'язань

2.7 Виборний орган первинної профспілкової організації виступає як уповноважений представник колективу підприємства, представляє і захищає інтереси всіх працюючих.

2.8 Зміни і доповнення до Колективного договору вносяться у разі потреби (у зв'язку зі змінами чинного законодавства, Генеральної, галузевої, регіональної угод з питань, що є предметом колективного договору) тільки за взаємною згодою сторін після попередніх колективних переговорів, якщо вони спрямовані на поліпшення існуючих зобов'язань. За спільною домовленістю сторін можуть вноситися до колективного договору доповнення і зміни, але які б не погіршували умов праці і її оплати, трудові і соціальні гарантії, що передбачені чинним законодавством.

2.9 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 сторін колдоговору або припиняють її виконання.

2.10 Колективний договір укладений на **2026-2030 роки** і діє до укладення нового.

2.11 Колективний договір чинний у випадку зміни складу, структури, найменування підприємства, перетворення підприємства в іншу організаційну форму, а у випадку реорганізації підприємства, він може бути переглянутий за згодою сторін.

2.12 У випадку зміни власника або керівника підприємства дія даного договору зберігається не більше року. У цей період сторони повинні розпочати переговори і укласти новий чи змінити або доповнити чинний колективний договір. *(ч. 6 ст. 9 Закону України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 № 3356-XII).*

2.13 Колективний договір підписується не пізніше як через 5 днів після схвалення його на зборах працівників підприємства і подається на реєстрацію у відповідні органи.

2.14 Протягом 10 днів після реєстрації, колективний договір доводиться до відома всіх працівників та протягом усього терміну дії договору ознайомлюють з ним щойно прийнятих.

2.15 У разі введення воєнного або надзвичайного стану сторони керуються цим колективним договором з урахуванням вимог чинного законодавства України. Під час введення воєнного або надзвичайного стану, дія умов колективного договору, регламентується умовами Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» та інших Законів України, що будуть діяти в цей період.

2.16 Сторони визнають, що економічна стабільність підприємства і добробут членів колективу взаємопов'язані, і таким чином Сторони зацікавлені в створенні

для цього оптимальних умов. У випадку виникнення конфліктних ситуацій вони можуть вирішуватись шляхом прямих і відкритих переговорів згідно діючого законодавства.

Розділ І. Організація виробничо-економічної діяльності і праці

Організація господарської, економічної фінансової діяльності, управління підприємством здійснюється роботодавцем згідно із статутом підприємства.

Роботодавець зобов'язується:

1.1. Відповідно до виробничої програми своєчасно та у повному обсязі забезпечувати працівників необхідними матеріально – технічними ресурсами, сировиною.

1.2. Здійснювати керівництво виробничою і господарською діяльності підприємства.

1.3. Здійснювати технічні заходи, щодо забезпечення виробничої діяльності підприємства:

✓ забезпечувати розробку та виконання виробничої програми шляхом реалізації цільової комплексної програми розвитку виробництва, перегляду перспектив його розвитку, освоєння нових видів технологій.

✓ забезпечити за участю працівників підприємства формування стратегії і прогнозування розвитку підприємства, підвищення ефективності виробництва.

✓ організацію роботи по підготовці об'єктів водопостачання та водовідведення до роботи в осінньо-зимовий період;

✓ своєчасний розгляд та впровадження в виробництво раціоналізаторських пропозицій, наданих робітниками підприємства;

1.4. Створити належні організаційно-економічні умови для виконання виробничої програми і одержання доходів. Проводити постійний аналіз дебіторської та кредиторської заборгованості та розробку заходів, що до їх скорочення.

1.5. Систематично інформувати структурні підрозділи підприємства про стан виробничо – господарської діяльності і його найближчі перспективи.

1.6. Забезпечити умови для розвитку технічної творчості працівників, запровадження раціоналізаторських пропозицій.

1.7. Проводити збір та розгляд пропозицій працівників з питань поліпшення роботи підприємства, підвищення ефективності виробництва та оптимізації виробничих витрат.

1.8. Підводити підсумки виробничо-господарської діяльності підприємства з метою забезпечення стабільності роботи і виконання положень колективного договору.

Виборний орган первинної профспілкової організації зобов'язується:

1.9. Проводити роботу з формування свідомості працівників щодо забезпечення ощадливого, раціонального використання виробничих ресурсів, матеріальних цінностей та збереженню майна підприємства.

1.10. Сприяти зміцненню виробничої та трудової дисципліни працівників підприємства в цілому та всіх підрозділах підприємства зокрема.

1.11. Організовувати збір, узагальнення пропозицій окремих працівників та пропозицій дільниць та підрозділів щодо покращення виробничо – господарської діяльності управління.

1.12. Сприяти зниженню соціальної напруги в трудовому колективі, удосконалювати виробничі відносини.

1.13. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі виникнення прагнути до їх розв'язання без зупинки виробництва.

1.14. Брати участь у розробці вдосконалення виробництва, підвищення продуктивності праці, покращення умов охорони праці, побуту, здійснювати контроль за виконанням роботодавця цих заходів на КП «Водоканал м. Ужгорода»

Працівники КП «Водоканал м. Ужгорода» зобов'язується:

1.15. Виконувати виробничі завдання і договірні зобов'язання в повному обсязі і у встановлені терміни, дотримуватися внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни, технологічних регламентів, правил, інструкцій та інших вимог, згідно чинного законодавства України та посадових вимог.

1.16. Дбайливо ставитися до майна Підприємства, здійснювати правильну експлуатацію будівель і споруд, обладнання, транспорту і механізмів.

1.17. Дотримуватися нормативних актів з охорони праці та техніки безпеки.

1.18. Вживати заходи щодо недопущення та/або уникнення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу життю чи здоров'ю працівника, або оточуючих його людей і природного середовища. Повідомляти про таку небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу Підприємства.

1.19. Утримуватися від організацій масових акцій протесту чи страйків з питань, що є предметом цього Колективного договору за умови їх вирішення у встановленому чинним законодавством порядку та порядку за цим Колективним договором.

Розділ ІІ. Забезпечення продуктивної зайнятості

Роботодавець зобов'язується:

2.1 Стан забезпечення підприємства спеціалістами (фахівцями), які працюють відповідно до кваліфікації, норм праці та нормативів чисельності.

2.2 Вивільнення працівників проводити лише після використання всіх можливостей забезпечення їх зайнятості на підприємстві.

2.3 У разі виникнення об'єктивних причин економічного, технологічного, структурного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності, змін в організації виробництва і праці або перепрофілюванням підприємства, через які неминучі звільнення працівників з ініціативи роботодавця, проводити таки звільнення лише за умови письмового повідомлення первинної профспілкової організації не пізніше як за три місяці до намічуваних звільнень, з зазначенням про причини і термін вивільнення кількості та категорії працівників, що підлягають скороченню. Здійснювати звільнення з підстав, зазначених у ч.1 ст.40 КЗпПУ, лише у випадках, якщо неможливо перевести працівника за його згодою, на іншу роботу, та за попередньою згодою профкому (крім випадку ліквідації підприємства).

2.4 При звільненні працівників дотримуватись вимог законодавства щодо переважного права на залишення на роботі та гарантії окремим категоріям працівників.

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

2.6 Жодний трудовий договір (контракт), що підписується підприємством з працівниками, не може суперечити цьому колективному договору таким чином, щоб порівняно з останнім права та інтереси працівника в трудовому договорі (контракті) були якимось чином обмежені. У випадку виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору (контракту) визнаються недійсними.

Виборний орган первинної профспілкової організації зобов'язується:

2.7 Здійснювати контроль за виконання законодавства та нормативних актів з питань праці та зайнятості, використанням і завантаженням робочих місць. Не давати згоди на вивільнення працівників у разі порушення власником вимог законодавства про працю за зайнятість.

2.8 Доводити до працівників відомості щодо планування проведення на підприємстві скорочення робочих місць, звільнення працівників та заходів щодо недопущення або зменшення негативних соціальних наслідків таких дій.

2.9 Вести роз'яснювальну роботу серед працівників управління щодо застосування чинного законодавства; надавати консультації.

2.10 Представляти інтереси працівників у розгляді спірних питань з роботодавцем у комісії з розгляду трудових спорів

2.11 При загрозі масових звільнень працівників ініціювати проведення спільних консультацій з роботодавцем із проблем зайнятості з метою вжиття заходів щодо запобігання звільненню, чи зведення їх кількості до мінімуму, або пом'якшення наслідків звільнення.

2.12 Давати згоду на вивільнення працівників лише після використання всіх можливостей для збереження трудових відносин.

Розділ ІІІ. Трудові відносини, режим праці та відпочинку

Роботодавець зобов'язується:

3.1 Встановити трудовий розпорядок, час початку і закінчення роботи, порядок роботи змінами, перерви у роботі згідно «Правил внутрішнього трудового розпорядку» (Наказ по підприємству).

3.2 Змінювати чи запроваджувати новий режим роботи на підприємстві, в окремих виробничих цехах і підрозділах тільки після погодження з первинною профспілковою організацією.

3.3 Знайомити всіх працівників, які влаштовуються на роботу з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, Правилами етичної поведінки працівників підприємства, Правилами військового обліку призовників і військовозобов'язаних,

Положенням про комерційну таємницю, конфіденційну інформацію та інформацію для службового використання та антикорупційного законодавства.

3.4 Укладати трудові договори з працівниками в порядку, передбаченому законодавством.

3.5 Не включати до трудових договорів умов, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством про працю, цим договором. Умови, що погіршують становище працівників порівняно з законодавством про працю, є недійсними.

3.6 Дотримуватися Закону України «Про засади запобігання рівних прав та можливостей жінок і чоловіків».

3.7 Дотримуватися Закону України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні».

3.8 Здійснювати прийом на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих. При прийнятті на роботу оговорювати з ними умови праці і відпочинку, тарифну ставку чи оклад затверджених на Підприємстві.

3.9 Забезпечити дотримання встановленої законодавством норми тривалості робочого часу – не більше 40 годин на тиждень. Для працівників дільниць з безперервним циклом роботи (КОПВ, КНС, ОСВ, ПНС, Водозабір «Минай», Аварійно-диспетчерська служба, водіїв транспортного цеху, сторожів сторожової служби), із запровадженням підсумованого робочого часу за обліковий період (рік) встановлюється Міністерством соціальної політики України в межах нормативу календарних годин, щорічно, згідно законодавства.

3.10 Застосувати надурочні роботи лише у виняткових випадках за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації, але не більше як 120 годин на рік. Оплату роботи в надурочний час проводити в подвійному розмірі згідно чинного законодавства. Окрім випадків, які діють під час дії воєнного стану (ст. 6 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»).

3.11 Залучати на роботу окремих працівників у святкові, вихідні і неробочі дні лише у виняткових випадках згідно законодавства. Компенсувати роботу у святкові, вихідні і неробочі дні згідно чинним законодавством.

3.12 На час карантину, загрози поширення епідемії, пандемії та/або на час загрози військового, техногенного, природного чи іншого характеру деякі категорії працівників (професій) можуть працювати дистанційно або надомно. Згідно зі ст. 60^1 КЗпП України надомна робота – це форма організації праці, за якої робота виконується працівником за місцем його проживання або інших визначених ним приміщеннях, що характеризуються наявністю закріпленої зони, технічних засобів (основних виробничих і невиробничих фондів, інструменту, приладів, інвентарю) або їх сукупності, необхідних для виробництва продукції, надання послуг, виконання робіт або послуг, виконання робіт або функцій, передбачених установчими документами, але поза виробничими чи робочими приміщеннями власника підприємства, установи, організації або повноваженого ним органу.

Згідно зі ст. 602 КЗпП України дистанційна робота – це форма організації праці, за якої робота виконується працівником поза робочими приміщеннями чи територією власника або уповноваженого ним органу, в будь-якому місці за вибором працівника та з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

Категорії працівників, які можуть працювати дистанційно, Роботодавець

визначає самостійно, враховуючи, які функції працівник може виконувати згідно своїх посадових обов'язків поза межами підприємства та свого робочого місця. При позитивному вирішенні цих питань, Роботодавець ухвалює рішення про застосування дистанційної форми роботи для певних працівників із зазначенням місця виконання ними своїх посадових обов'язків та періоду такої роботи шляхом видання відповідного наказу. Обов'язковою умовою для видання наказу про надомну дистанційну роботу є подання працівником письмової заяви з відповідним проханням, яке має погоджуватись безпосереднім керівником працівника та начальником відділу кадрів. Відповідальність за забезпечення організації виробничого процесу, постановку завдань і контроль за їх виконанням, облік робочого часу та інші процедурні питання покладається на безпосереднього керівника працівника.

3.13 Надавати щорічні (основну і додаткову) відпустки працівникам згідно з погодженим графіком відпусток, які щороку розробляються на наступний календарний рік.

3.14 При складанні графіків ураховуються інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості їх відпочинку.

3.15 Дотримання графіків відпусток є обов'язковим як з боку Роботодавця, так і з боку працівника. Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, погоджується між працівником і Роботодавцем.

3.16 Встановити щорічну основну відпустку тривалістю не менш як 24 календарних дні відповідно до статті 75 Кодексу законів про працю України.

3.17 **В разі зміни встановлених державних гарантій**, підприємство самостійно встановлює тривалість відпустки з урахуванням законодавчих змін.

3.18 Надавати додаткові відпустки за умови праці:

✓ в залежності від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості на роботах з шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці; (Додаток № 2)

✓ працівникам з ненормованим робочим днем тривалістю до 7 календарних днів. (Додаток № 3)

3.19 Надавати працівникам за сімейними обставинами та з інших причин за їх бажанням і погодженням з керівником структурного підрозділу відпустку без збереження з/п терміном не більше 30 календарних днів на рік (ст. 26 Закону України «Про відпустки».) та для окремих категорій, визначених законодавством, за їх бажанням в обов'язковому порядку надавати відпустки без збереження з/п на термін передбачений ст.25 Закону України «Про відпустки».

3.20 Особам з інвалідністю I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а особам з інвалідністю III групи – 26 календарних днів.

3.21 Особам віком до 18 років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день.

3.22 Працівникам підприємства надавати один додатковий оплачуваний вихідний день у день народження. У разі, якщо День народження припадає на вихідний або святковий день, вихідний день переноситься на наступний робочий день за погодженням з безпосереднім начальником структурного підрозділу.

3.23 За заявою працівника, надавати відпустку без збереження заробітної плати до 3-х днів у випадку:

- ✓ шлюбу працівника або його дітей;
- ✓ смерті чоловік/дружина, батьки, діти, рідні брати і сестри.

3.24 Згідно **ст. 19 Закону України «Про відпустки» надавати ж**інці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину- інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

3.25 У разі наявності вакансій, хвороби або відпустки робітники підприємства за власним бажанням можуть працювати за внутрішнім сумісництвом. Загальна тривалість роботи за внутрішнім сумісництвом протягом місяця не повинна перевищувати половини місячної норми робочого часу.

3.26 Заробітна плата працівникам за весь час відпустки виплачується до початку відпустки, якщо інше не передбачено законодавством, трудовим або колективним договором. (ч. 5 ст. 115 КЗпП України, ч. 1 ст. 21 Закону України «Про відпустки»). У разі необхідності отримання щорічної відпустки у стислі терміни, в заяві працівник може висловити своє бажання про отримання заробітної плати за неї в строки, визначені між працівником і роботодавцем.

3.27 Крім вищеперерахованих працівники мають право на додаткові види відпусток у відповідності з Законом України «Про відпустки».

Виборний орган первинної профспілкової організації зобов'язується:

3.28 Брати участь у розробці та здійснювати контроль за додержанням основних положень та правил: Правила внутрішнього трудового розпорядку, Правила етичної поведінки працівників підприємства, Правила військового обліку призовників і військовозобов'язаних, Положення про комерційну таємницю, конфіденційну інформацію та інформацію для службового використання та антикорупційного законодавства.

3.29 Здійснювати контроль за дотриманням чинного законодавства з питань робочого часу, часу відпочинку.

3.30 Контролювати дотримання трудового законодавства стосовно надання відпусток.

Працівники підприємства зобов'язуються:

3.28 Дотримуватися Правил внутрішнього трудового розпорядку.

3.29 Працювати чесно та сумлінно, дотримуватися дисципліни праці, вчасно і точно виконувати розпорядження керівництва, підвищувати ефективність праці, покращувати якість роботи.

3.30 Дотримуватися технічної, виробничої і оперативно-диспетчерської дисципліни, дотримуватися Правил технічної експлуатації і Правил техніки безпеки, Правил охорони праці і виробничої санітарії, берегти і зміцнювати власність Підприємства.

Розділ IV. Нормування і оплата праці

Для нормування праці працівників підприємства використано діючі закони та нормативи з оплати праці та рекомендації Галузевої угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Об'єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України.

Положення Угоди діють безпосередньо і поширюються на підприємство яке перебуває у сфері дії Угоди та є обов'язковими як мінімальні гарантії під час укладення колективного договору.

Якщо Положення колективного договору, погіршують умови, порівняно з прийнятими Галузевою Угодою домовленостями і зобов'язаннями, для найманих працівників підприємства, є недійсними, а норми Галузевої Угоди є нормами прямої дії і застосовуються без додаткових змін, узгоджень, рішень і умов. П. 1.4 Галузевої Угоди.

Роботодавець зобов'язується:

4.1 Здійснювати оплату праці працівникам підприємства відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України» від 06.12.2016 року № 1774-VIII та Галузевої угоди.

4.2 Посадовий оклад директора Підприємства визначається встановленим діючим контрактом з керівником комунального підприємства та Ужгородської міської ради. Вся основна заробітна плата та додаткові виплати відповідно до умов контракту проводяться за рахунок коштів господарської діяльності підприємства.

4.3 Організацію оплати праці на підприємстві направляти на забезпечення винагороди працівника за працю в залежності від складності та умов виконуваних робіт, професійний та ділових даних, результату його праці та господарської діяльності підприємства.

4.4 Проводити виплату заробітної плати працівникам у робочі дні не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, згідно вимог Кодексу законів про працю України та Закону України про оплату праці в строки:

- ✓ за першу половину – 22 числа поточного місяця;
- ✓ за другу половину – 7 числа, наступного місяця.

4.5 Відомості про оплату праці працівників давати іншим органам та особам тільки у випадках, передбачених законодавством.

4.6 Впроваджувати основну систему оплати праці на Підприємстві таку як тарифна, яка включає - тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, професійні стандарти та кваліфікаційні характеристики.

4.7 Здійснювати оплату праці працівників з урахуванням:

✓ коефіцієнтів співвідношень мінімальної тарифної ставки робітника I розряду (місячної тарифної ставки) за видами робіт та окремими професіями до мінімальної тарифної ставки робітника I розряду;

✓ коефіцієнтів співвідношень розмірів мінімальних місячних посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців до мінімальної тарифної ставки робітника I розряду основного виробництва.

4.8 Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці повинена бути не нижче розміру мінімальної заробітної плати визначену відповідно до Закону України.

4.9 Назви посад (професій) встановлювати відповідно до Класифікатора професій ДК 003:2010, затвердженого наказом Держспоживстандарту України від 28.07.2010 №327, а кваліфікаційні категорії (розряди) – відповідно до Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників.

4.10Вважати за мінімальну тарифну ставку основної професії, ставку слюсаря аварійно- відновлювальних робіт I розряду. Тарифна ставка якого розраховується таким чином:

прожитковий мінімум x коефіцієнт співвідношень мінімальної тарифної ставки робітника I розряду x коефіцієнту співвідношення за видами робіт встановленої Галузевою угодою «експлуатація та обслуговування обладнання систем водозабезпечення та водовідведення».

В подальшому застосувати її як розрахункову величину для формування системи оплати праці.

4.11 Відповідно до рекомендації Галузевої угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Об'єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2023-2027 роки з змінами (ділі Галузева угода), мінімальну тарифну ставку (оклад) за просту некваліфіковану працю встановлювати:

✓ **<u>у розмірі не менше 260 відсотків</u>** прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановлений законодавством України, що визначено п. 3.1.2 Галузевої угоди;

✓ з застосуванням коефіцієнту співвідношення до мінімальної тарифної ставки робітника I розряду (місячної тарифної ставки) за видами робіт та окремими професіями до встановленої Галузевою угодою мінімальної тарифної ставки робітника I розряду, а саме – **<u>від 1,58 до 1,71</u>** (експлуатація та обслуговування обладнання систем водозабезпечення та водовідведення згідно додатку 2 п. 3.1.4 до угоди); (Додаток № 4)

Посадові оклади керівних працівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців розраховуються на основі мінімального посадового окладу працівника

основної професії, визначених відповідно до п. 3.1.2 Галузевої угоди та коефіцієнтів співвідношень мінімальної тарифної ставки робітника І розряду (місячної тарифної ставки) за видами робіт або за окремими професіями згідно Галузевої угоди додатків 2 п. 3.1.4 та додатку 3 п 3.1.5 та прийнятих на підприємстві коефіцієнтів співвідношення до мінімальних місячних посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців та організаційної структури підприємства. (Додаток № 5, 6)

Конкретний розмір коефіцієнту співвідношень встановлюється в штатному розписі підприємства, затвердженого наказом директора Підприємства, враховуючи складність виконуваної працівником роботи.(Додаток № 7)

4.12 В разі підвищення законодавчо встановлених державних соціальних гарантій, зміни у галузевій угоді стосовно оплати праці, встановлених нових галузевих коефіцієнтів, інших змін у законодавстві, які покращують оплату праці, **підприємство самостійно встановлює нові розміри тарифних ставок та посадові оклади всім працюючим**. Умови які законодавчо покращують оплату праці працівникам, не потребують внесення змін у Колективний договір, за умовою збереження прийнятого загального алгоритму формування системи оплати праці на Підприємстві.

4.13 На період подолання підприємством фінансових труднощів, можуть застосовуватись норми оплати праці нижче від норм, визначених галузевою угодою, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці, та лише тимчасово терміном **не більш як шість місяців**, згідно статті 14 Закону України про «Про оплату праці».

4.14 Здійснювати тарифікацію робіт та присвоєння кваліфікаційних розрядів **робітникам згідно до вимог ЕТКД робіт і професій та Галузевої угоди.**

4.15 Присвоєння робітнику кваліфікаційного розряду або його підвищення проводиться з урахуванням складності виконуваних робітником робіт у відповідному структурному підрозділі (цеху, на дільниці тощо).

Вимоги кваліфікаційних характеристик професій працівників:

- 1 -й розряд - базова загальна освіта та професійна підготовка на виробництві без вимог до стажу роботи;
- 2-й розряд - базова загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві і стаж роботи за відповідною професією першого розряду - не менш як 0,5 року;
- 3-й розряд - базова загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві і стаж роботи за відповідною професією другого розряду - не менш як один рік.

Для робітників середньої кваліфікації вимоги такі:

- 2-й розряд - повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві без вимог до стажу роботи;
- 3-й розряд - повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна освіта та професійна підготовка на виробництві; підвищення кваліфікації та стаж роботи за відповідною професією другого розряду - не менш як один рік;

- 4-й розряд - професійно-технічна освіта; підвищення кваліфікації та стаж роботи за відповідною професією третього розряду - не менш як один рік;
- 5-й розряд - професійно-технічна освіта; підвищення кваліфікації та стаж роботи за відповідною професією четвертого розряду - не менш як один рік.
- 6-й розряд - професійно-технічна освіта; підвищення кваліфікації та стаж роботи за відповідною професією п'ятого розряду - не менш як один рік

4.16 При порушенні термінів виплати заробітної плати компенсувати працівникам втрату частини грошових доходів відповідно до чинного законодавства.

4.17 Забезпечувати проведення індексації грошових доходів працівників відповідно до чинного законодавства;

4.18 Всі зміни в умовах оплати праці погоджувати з виборним органом первинної профспілкової організації.

4.19 Відповідно до статті 29 Глави IV Закону України «Про оплату праці» та статті 103 Глави VII «Кодексу законів про працю України» про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення Роботодавець повинен повідомити працівника не пізніш як за два місяці до їх запровадження або зміни, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

4.20 Оплату праці працівників підприємства здійснювати в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються підприємством після виконання зобов'язань щодо оплати праці відповідно до статті 15 Закону України «Про оплату праці».

4.21 У відповідності до статті 2 Закону України «Про оплату праці» забезпечувати наступну структуру заробітної плати на підприємстві, яка формує фонд оплати праці:

- ✓ основна заробітна плата;
- ✓ додаткова заробітна плата;
- ✓ інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

Джерелом коштів фонду оплати праці є власні кошти підприємства, одержані у результаті господарської діяльності відповідно до чинного законодавства, або інших джерел фінансування, не заборонені законодавством.

4.22.1 До основної заробітної плати відноситься посадові оклади, встановлених працівникам відповідно до штатного розпису, тарифних ставок, встановлених робітникам відповідно до складності робіт з врахуванням кваліфікації відповідно професійному стандарту, оплати праці за період перебування у відрядженні, оплати внутрішнього сумісництва, оплати згідно договорів цивільно-правового характеру (ЦПХ).

4.22.2 Додаткова заробітна плата включає:

Доплати:

- ✓ доплата за суміщення професій (посад);
- ✓ доплата за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт;
- ✓ доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника;
- ✓ доплата за роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці;
- ✓ доплата за інтенсивність праці;
- ✓ доплата за роботу у вечірній та нічний час;
- ✓ доплата за керівництво бригадою;
- ✓ доплата за використання в роботі дезінфікуючих та миючих засобів;

✓ доплата за ненормований робочий день водіям автотранспортних засобів;

Надбавки:

✓ надбавка за високу професійну майстерність;

✓ надбавка за класність водіям (машиністам) легкових та вантажних автомобілів;

✓ надбавка за високі досягнення у праці;

✓ надбавка за виконання особливо важливої роботи на певний термін;

✓ надбавка за знання іноземної мови;

✓ надбавка за допуск до державної таємниці;

✓ надбавка за безперервний стаж роботи на підприємствах та в організаціях сфери водопостачання і водовідведення.

Інші надбавки та доплати, передбачені чинним законодавством, а саме:

✓ премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань (посадових обов'язків);

✓ оплату роботи в надурочний час і у святкові та неробочі дні, у розмірах встановлених чинним законодавством;

✓ суми виплат, пов'язаних з індексацією заробітної плати працівників;

✓ оплату невідпрацьованого часу (основні та додаткові відпустки, оплата працівникам-донорам днів обстеження, оплату простою не з вини працівника);

✓ оплату понаднормових годин, що виникли на кінець підсумованого періоду робочого часу;

✓ доплату до рівня мінімальної заробітної плати (МЗП), встановленої законодавством.

4.22.3 Інші заохочувальні та компенсаційні виплати таки: винагороди та премії та інші грошові й матеріальні виплати, **які не передбачені** актами чинного законодавства та визначених Інструкцією зі статистики заробітної плати, затвердженої наказом Державного комітету статистики України від 13 січня 2004 року № 5 (Інструкція зі Статистики ЗП). Зокрема:

✓ винагороди, премії та заохочення, що здійснюються один раз на рік або мають одноразовий характер, а саме:

- премія за виконання важливих та особливо важливих завдань. До переліку важливих та особливо важливих завдань, за які встановлюється премія належать:

➢ виконання особливо-важливих завдань, не передбачених посадовими обов'язками (на період їх виконання);

➢ оперативне та якісне виконання інших термінових і непередбачуваних робіт.

- премії у разі нагородження Почесними грамотами, *які мають одноразовий характер*;

✓ винагороди за підсумками роботи за рік (така як 13 заробітна плата);

✓ одноразові заохочення, не пов'язані з конкретними результатами праці, наприклад, до ювілейних та пам'ятних дат, державних та професійних свят;

✓ одноразова допомога працівникам, які виходять на пенсію;

✓ матеріальна допомога разового характеру (на лікування, оздоровлення під час відпустки, для вирішення соціально-побутових питань, інші причини передбачені даним колективним договором), що має систематичний характер, надана всім або більшості працівників), окрім такої яка не належать до фонду оплати праці визначена у Інструкції зі Статистики ЗП.

✓ вартість проїзних квитків;

✓ інші виплати, що мають індивідуальний характер (оплата квартири та найманого житла, гуртожитків, товарів, продуктових замовлень, абонементів у групи здоров'я, суми компенсації вартості виданого працівникам палива у випадках, не передбачених чинним законодавством).

4.22 Проводити доплати і надбавки до тарифних ставок та окладів, згідно встановленого переліку і розміру доплат і надбавок та порядку їх виплати. (Додаток № 8)

4.23 Проводити надбавку за безперервний стаж роботи встановлений Галузевої угодою та встановленим Порядком КП «Водоканал м. Ужгорода» (Додаток № 9)

4.24 Здійснювати заходи щодо збільшення частки працівників, які отримують заробітну плату вище прожиткового мінімуму;

4.25 Оплату праці за надурочний час та за роботу у вихідні і святкові дні здійснювати згідно чинного законодавства;

4.26 З метою посилення матеріальної зацікавленості працівників в покращенні результатів роботи, зростання продуктивності праці, зниження собівартості послуг, економії трудових і матеріальних ресурсів, підвищення трудової дисципліни, а також з метою соціального захисту працівників, на Підприємстві впроваджувати систему преміювання. Преміювання працівників здійснюється з фонду оплати праці згідно з відповідним Положенням про преміювання. (Додаток 10)

4.27 Положення про преміювання розповсюджується на всіх працівників підприємства.

4.28 З метою соціального захисту працівників, при наявності фінансових можливостей, надавати одноразові заохочення:

➢ премія за виконання важливих та особливо важливих завдань, зокрема:

✓ виконання особливо-важливих завдань, не передбачених посадовими обов'язками;

✓ оперативне та якісне виконання інших термінових і непередбачуваних робіт.

➢ премії у разі нагородження Почесними грамотами;

➢ премії до свят: Міжнародний жіночий День – 8 березня, День Конституції України – 28 червня, День Незалежності України – 24 серпня, День захисників та захисниць України - 1 жовтня, до професійних свят (дня комунальника, дня юриста, дня бухгалтера, дня автомобіліста, дня енергетика, дня будівельника та інших професійних свят;

➢ проводити виплату премій працівникам підприємства згідно наказів та розпоряджень Департаменту житлово-комунального господарства, будівництва та інфраструктури Закарпатської ОДА, департаменту міського господарства, рішень Закарпатської обласної організація професійної спілки працівників ЖКГ, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення.

➢ за особливу заслугу та довголітню працю проводити одноразові виплати у зв'язку з такими обставинами та з нагоди:

✓ з нагоди ювілейних дат до 4 – х окладів;

✓ зв'язку з виходом працівника на пенсію, залежно від стажу роботи на підприємстві та особистого вкладу до 5 – ти окладів.

✓ з нагоди одруження до 2 –х окладів;

✓ при народжені дитини до 2 – х окладів;

✓ з нагоди дня народження до 3 – х окладів;

4.29 Преміювання з нагоди ювілейних і святкових дат з урахуванням особистого вкладу здійснюється в кожному конкретному випадку за наказом керівника Підприємства.

Виборний орган первинної профспілкової організації зобов'язується:

4.30 Здійснювати контроль за дотриманням законодавства з питань оплати праці, своєчасною виплатою заробітної плати.

4.31 Аналізувати рівень середньої заробітної плати, вносити пропозиції щодо удосконалення оплати праці та підвищення розміру заробітної плати.

4.32 Розглядати всі звернення членів профспілки і адміністрації з питань оплати праці.

Розділ V. Умови та охорона праці

Роботодавець зобов'язується:

5.1 З метою створення здорових та безпечних умов праці на підприємстві роботодавець зобов'язаний:

5.2 Забезпечити виконання вимог Закону України «Про охорону праці», інших нормативно - правових актів з охорони праці, створення безпечних та не шкідливих умов праці на робочому місці працівникам підприємства, отримання пільг і компенсацій за роботу у шкідливих умовах відповідно до результатів атестації робочих місць, соціальний захист працівників у разі нанесення шкоди їхньому здоров'ю.

5.3 Забезпечити виконання розроблених на підприємстві та погоджених з виборним органом первинної профспілкової організації Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам.(відповідно до ст. 161,162 Кодексу Законів про працю України.) (Додаток № 12)

5.4 Щорічне виконання заходів з охорони праці відповідно до статті 19 Закону України «Про охорону праці» у розмірі 0,5% від загальної суми фонду заробітної плати за минулий рік. (Додаток № 11)

5.5 Ознайомлювати під підпис новоприйнятих на підприємство працівників під час проведення з ними вступного інструктажу з охорони праці про умови праці на виробництві, наявність на робочих місцях небезпечних і шкідливих виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я працівників, про їх права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах, надання першої допомоги працівнику у надзвичайних ситуаціях.

5.6 Проводити щорічне навчання і перевірку знань працівників підприємства, що виконують роботи підвищеної небезпеки, згідно порядку та строки, встановлені Положенням про навчання і перевірку знань з питань охорони праці, затвердженим наказом на підприємстві, при потребі направляти їх на навчання за кошти підприємства у спеціальні навчальні заклади (курсові комбінати, навчальні центри).

5.7 Організовувати та проводити при необхідності за рахунок коштів підприємства підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації своїх працівників.

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

5.9 Здійснювати загальнообов'язкове державне соціальне страхування працівників підприємства від нещасних випадків та професійних захворювань на виробництві відповідно до чинного законодавства України.

5.10 Забезпечувати працівників підприємства, які працюють на роботах, пов'язаних з забрудненням тіла, миючими та дезінфікуючими (знезаражувальними) засобами за встановленими нормами (Додаток № 13)

5.11 Забезпечувати працівників підприємства, які працюють на роботах зі шкідливими та небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних з забрудненням тіла, відповідним спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту (ЗІЗ) за встановленими галузевими нормами. Організовувати придбання, комплектування та утримання засобів індивідуального захисту за кошти підприємства. У разі передчасного зношення цих засобів не з вини працівника, замінювати їх іншим, не гіршим по якості за попередні. При неможливості заміни працівнику однотипного виду спецодягу чи спецвзуття видається йому інший вид, з негіршими захисними властивостями. (Додаток № 14)

5.12 Забезпечувати працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці понад гранично - допустимий рівень (норму) молоком або іншими рівноцінними харчовими продуктами (Додаток № 15)

5.13 Забезпечення молоком всіх інших працівників підприємства, що працюють у шкідливих умовах, не перевищуючих допустимі норми, можливе по рішенню роботодавця та згодою виборного органу первинної профспілкової організації підприємства, при наявності на підприємстві відповідних додаткових коштів (прибутку).

5.14 Надавати працівникам, робота яких пов'язана зі шкідливими та важкими умовами праці, щорічну додаткову відпуску у календарних днях відповідно до встановлених норм [(Додаток № 2).

5.15 Проводити щомісячну доплату коштів до тарифних ставок (окладів) працівників залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах. (Додаток № 16)

5.16 Встановити норми пільгового пенсійного забезпечення для окремих працівників підприємства (Додаток № 1)

5.17 Проводити за рахунок коштів підприємства обов'язкові профілактичні медичні огляди для певних категорій працюючих, або таких, де є потреба у професійному доборі, відповідно до статті 17 Закону України «Про охорону праці», наказів МОЗ України № 1393 від 08.09.2025р. і № 280 від 23.07.2002 р. Проводити щорічні медичні огляди працівників віком до 21 року. Забезпечити виконання рекомендацій і висновків медичної комісії, вказаних у Заключному акті за результатами медичних оглядів цих працівників.

5.18 Надавати можливість за рахунок коштів підприємства проходження позачергового медичного огляду працівником за його заявою або власною ініціативою, якщо працівник вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане

з умовами праці на виробництві. Зберігати за працівником на період проходження ним медичного огляду місце роботи (посаду) і середній заробіток на строк до 3-х днів.

5.19 Працівників, які потребують за станом здоров'я надання їм легшої роботи, переводити за їх згодою тимчасово або без обмеження строку на іншу роботу, у відповідності з медичним висновком за наявністю вакансій. При необхідності провести їм за кошти підприємства відповідне навчання з перекваліфікації (набуття іншої професії).

5.20 Забезпечувати для структурних підрозділах підприємства придбання і комплектування аптечок необхідними медикаментами і перев'язувальними засобами.

5.21 Попереджати випадки виникнення на підприємстві виробничого травматизму і професійних захворювань, а також не допускати випадків їх приховування. Своєчасно інформувати територіальний орган Держпраці та інші відповідні контролюючі органи про випадок виробничого травматизму чи професійного захворювання на підприємстві. Проводити спільно з виборним органом первинної профспілкової організації своєчасне розслідування випадків виробничого травматизму та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництва.

5.22 Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, місце роботи (посаду) та заробітну плату на весь період до відновлення їх працездатності або встановлення стійкої втрати працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи, провести їх навчання і перекваліфікацію, а також працевлаштувати відповідно до медичних рекомендацій.

5.23 Виплачувати за рахунок коштів підприємства одноразову матеріальну допомогу працівникам, які отримали виробничу травму під час виконання ними трудових обов'язків, без стійкої втрати працездатності, у таких розмірах:

Термін непрацездатності (згідно з листком непрацездатності в календарних днях, місяцях)	Розмір матеріальної допомоги (у % від заробітної плати потерпілого)
від 1 до 10 днів	20
від 10 до 20 днів	50
від 20 до 1 місяця	70
від 1 місяця до 2 місяців	100
Більше 2 – місяців	150

5.24 Якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що нещасний випадок трапився внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги йому може бути зменшено за рішенням зборів трудового колективу та за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації, але не більше ніж на 50 % його вини.

5.25 Розробляти та вносити пропозиції до Положення про систему преміювання, затвердженого на підприємстві щодо покращення питань з охороні праці за участю представників профспілки.

5.26 Забезпечувати сприятливі умови праці для жінок. Дотримуватися встановлених нормативів за показниками важкості трудового процесу під час підіймання та переміщення вантажів ними, надання відповідних перерв для

відпочинку під час роботи.

5.27 Не залучати неповнолітніх працівників (підлітків) до праці на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, до нічних, надурочних робіт і у вихідні дні. Не залучати неповнолітніх до виконання вантажно-розвантажувальних робіт, а також до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.

5.28 Створювати для працівників, які отримали інвалідність на цьому підприємстві, умови праці з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, вживати додаткових заходів безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників. Організувати, у разі необхідності, навчання, перекваліфікацію і працевлаштування інвалідів відповідно до медичних рекомендацій. Залучати інвалідів до надурочних робіт у нічній час, тільки за їх згодою та за умови, що це не суперечить рекомендаціям медико-соціальної експертної комісії.

5.29 Зберігати за працівником місце роботи та середній заробіток на час зупинення експлуатації (роботи) підприємства, цеху, дільниці, окремого виробництва або устаткування органом державного управління і нагляду за охороною праці чи службою охорони праці підприємства.

Працівники КП «Водоканал м. Ужгорода» зобов'язуються:

5.30 Постійно дотримуватися вимог Правил внутрішнього розпорядку на підприємстві, не порушувати трудову та виробничу дисципліну.

5.31 Вивчати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, передбачені відповідними положеннями та інструкціями, посадовими інструкціями, вимоги правил експлуатації машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, правил поводження з шкідливими та небезпечними речовинами.

5.32 Постійно дбати про особисту безпеку та здоров'я, а також про безпеку і здоров'я інших оточуючих людей, у процесі виконання будь-яких робіт на робочому місці або під час перебування на території підприємства.

5.33 Не допускати випадків порушень на робочому місці вимог норм і правил з охорони праці, інструкцій з охорони праці, своїх посадових інструкцій.

5.34 Старанно підготовлювати своє робоче місце до майбутньої роботи, підтримувати його в чистоті і порядку, працювати тільки в засобах індивідуального захисту, з справним робочим інструментом, допоміжними засобами, машинами і механізмами.

5.35 Постійно використовувати під час роботи засоби індивідуального та колективного захисту, дбайливо відноситись до них, при необхідності замінювати їх.

5.36 Своєчасно проходити навчання і перевірку знань з питань охорони праці на підприємстві, інструктажі та стажування, згідно порядку та у строки, вказані у Положенні про навчання і перевірку знань з питань охорони праці, затвердженому наказом на підприємстві.

5.37 Проходити в установленому порядку та в терміни відповідно до графіка попередній та періодичний медичні огляди, за необхідністю - позачерговий медичний огляд, не допускати випадків порушень цих вимог.

5.38 Не допускати випадків виробничого травматизму чи аварій на виробництві, своєчасно інформувати безпосереднього керівника робіт або

адміністрацію підприємства про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому місці, у структурному підрозділі. Вживати посильних заходів щодо їх запобіганню та усунення.

5.39 Знати і уміти правильно діяти у випадку виникнення будь - якої надзвичайної ситуації на робочому місці, надавати першу допомогу потерпілому у надзвичайній ситуації.

Виборний орган первинної профспілкової організації зобов'язується:

5.40 Здійснювати контроль за дотриманням роботодавцем законодавства про охорону праці, створенням безпечних та здорових умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального захисту, а також засобами колективного захисту, робочим інструментом, допоміжними засобами. У разі виявлення порушень вимагати їх усунення.

5.41 Інформувати працівників підприємства про зміни у законодавстві про охорону праці, нормативно – правових актах, їхні права і гарантії у сфері охорони праці, про умови праці, представляти інтереси працівників у вирішенні питань охорони праці у випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.42 Вносити роботодавцю, державним органам управління і нагляду відповідні подання та клопотання з питань охорони праці, готувати свої висновки, надавати пропозиції, а також одержувати від них аргументовані відповіді.

5.43 Вимагати від роботодавця, у разі загрози життю або здоров'ю працівників, негайного припинення роботи на робочих місцях, виділення необхідного часу для усунення цією загрози.

5.44 Брати участь у:

- розробленні Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям на підприємстві;
- підвищенні кваліфікації працівників з питань охорони праці;
- організації навчання і перевірки знань працівників з питань охорони праці;
- організації проведення комісійних перевірок стану охорони праці на підприємстві, вивченні умов та безпеки праці на робочих місцях працівників (у т. ч. за участю спеціалістів служби охорони праці підприємства, представників територіальних органів Управління Держпраці у Закарпатській області, Держпродспоживслужби, ДСНС).
- роботі комісії з розслідування нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на підприємстві;
- роботі комісії по прийнятті в експлуатацію нових об'єктів виробничого та соціального призначення, нових виробничих дільниць і нового технологічного обладнання;
- контролі за проведенням щорічно профілактичних медичних оглядів працівників підприємства

5.45 Здійснювати громадський контроль за виконанням роботодавцем і працівниками підприємства вимог нормативно - правових актів з питань охорони праці, приймати дієві заходи до порушників.

5.46 Встановити громадський контроль за повним і своєчасним відшкодуванням шкоди потерпілим від нещасних випадків на виробництві та їхнім сім'ям за рахунок коштів Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування від нещасних випадків, а також наданням роботодавцем постраждалим від нещасних випадків на виробництві особам додаткової матеріальної допомоги на лікування (реабілітацію).

Розділ VI. Соціальні пільги та гарантії

Роботодавець та виборний орган первинної профспілкової організації зобов'язуються спільно формувати, розподіляти кошти на соціальні, культурно-масові заходи **виходячи з фінансових можливостей підприємства**.

При фінансових можливостях підприємства роботодавець зобов'язується:

6.1 Надавати одноразову грошову допомогу працівникам у зв'язку з такими обставинами:

- ✓ з нагоди одруження до 2 – х окладів;
- ✓ при народжені дитини до 2 – х окладів;
- ✓ з нагоди дня народження до 3 – х окладів;
- ✓ з нагоди ювілейних дат до 4 – х окладів;
- ✓ зв'язку з виходом працівника на пенсію/залежно від стажу роботи на підприємстві та особистого вкладу до 5 – ти окладів;

6.2 Надавати працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення, при наданні відпустки у розмірі до одного посадового окладу;

6.3 Надавати працівникам матеріальну допомогу на лікування у розмірі до одного посадового окладу, а при довготривалому лікування або необхідності проведення складної операції - до 5 – ти окладів.

6.4 Надавати, при фінансових можливостях підприємства та за погодженням директора підприємства, безвідсоткову довгострокову позику в таких випадках:

- ➢ на будівництво, ремонт або придбання житла та інші побутові потреби;
- ➢ довготривалого лікування та необхідності проведення складної операції працівнику чи близькому члену родини (чоловік, дружина, батьки, діти)
- ➢ навчання працівника або його дитини у вищих та середніх спеціальних закладів.

При звільненні з роботи борг повертається працівником повністю.

6.5 Надавати працівникам допомогу в придбанні будівельних матеріалів; виділенні механізмів і автотранспорту при будівництві та ремонті житла.

6.6 Забезпечувати харчуванням працівників, що зайняті ліквідацією аварійних ситуацій тривалий час.

6.7 Створювати працівникам умови для підвищення кваліфікації, теоретичних і практичних знань, надавати допомогу в суміщенні роботи і навчання.

6.8 Створювати працівникам необхідні умови для навчання у навчальних закладах різних ступенів акредитації, надавати їм додаткові відпустки, згідно діючого законодавства.

6.9 Надавати допомогу працівникам підприємства в оплаті за їх навчання чи навчання їх дітей на платних відділеннях учбових закладів.

6.10 Оплачувати працівникам за рахунок коштів підприємства путівки до дитячих таборів. Дітям, віком до 16 років включно, видавати святкові новорічні подарунки.

6.11 Працівникам, що отримали путівки в санаторії для лікування, надавати відпустки поза графіком.

6.12 Надавати матеріальну допомогу, за наявності коштів, працівникам підприємства до державних свят України (Новий рік, Різдво, Пасха тощо).

6.13 Надавати матеріальну допомогу працівнику підприємства на поховання рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер за рахунок підприємства, до 5-ти мінімальних заробітних плат.

6.14 Перераховувати профспілці на культурно – масову, фізкультурну і оздоровчу роботи кошти в розмірі до 0,4 % фонду оплати праці з віднесенням цих сум на валові витрати підприємства.

6.15 Щомісячно утримувати профспілкові внески з заробітної плати працівників у розмірі 1% та перераховувати на профком підприємства.

6.16 Проводити організацію культурно-масових заходів з частковою оплатою їх вартості працівниками, які беруть участь у них.

6.17 Здійснювати матеріальну допомогу непрацюючим ветеранам праці /пенсіонерам/ в розмірі до одного встановленого прожиткового мінімуму.

6.18 Надавати матеріальну допомогу пенсіонерам підприємства (які пропрацювали більш 20 років) в ювілейні дати та дні народження.

6.19 Надавати довідки працівникам підприємства про доходи для придбання товарів та отримання грошових коштів в кредит. Надання цієї довідки не означає згоду підприємства виступати поручителем за договором кредиту.

6.20 За заявою працівника проводити утримання оплати за житлово-комунальні послуги з подальшим перерахуванням цих коштів до відповідних установ та організацій.

6.21 Проводити оплату коштами підприємства за страхуванням водіїв та автотранспорту.

6.22 Забезпечувати своєчасно структурні підрозділи підприємства необхідними медикаментами та перев'язочними матеріалами для поповнення (оновлення) аптечок надання першої долікарської допомоги. Забезпечувати кабінет фельдшера необхідними медикаментами, медичним обладнанням і інвентарем.

6.23 З метою закріплення на підприємстві кваліфікованих працівників та посилення їх соціального захисту, проводити довгострокове страхування життя групи працюючих осіб, перелік яких, встановлюється рішенням роботодавця та виборним органом первинної профспілкової організації, який щорічно переглядається.

6.24 Для забезпечення працівників кваліфікованою медичною допомогою з метою підвищення лояльності співробітників та зменшення плинності кадрів, підприємство може всіх охочим працівникам забезпечити корпоративне добровільне медичне страхування з частковою або всієї суми страхування (у залежності з обраної програми страхування) за рахунок підприємства. (Фінансування корпоративного страхування за рахунок профспілкових коштів, або прибутку підприємства).

6.25 За рахунок коштів підприємства закуповувати для працівників підприємства путівки на оздоровлення в санаторії.

6.26 Відкрити лікарняну касу для оплати медикаментів та послуг для лікування хворих працівників підприємства .

6.27 При необхідності, забезпечувати перевезення представників підприємства до окремих категорій абонентів.

6.28 При виникненні ситуацій, які не залежать від працівників підприємства, а саме: припинення регулярних перевезень громадян пасажирським транспортом, перерви в роботі громадського транспорту, з метою захисту здоров'я працівників за карантинними умовами, та інші, підприємство у зв'язку з виробничою необхідністю організовує доставку працівників до місця роботи та назад за спеціальними регулярними перевезеннями.

6.29 Забезпечити за рахунок підприємства проходження працівниками щорічних профілактичних медичних оглядів у спеціалізованому медичному закладі згідно наказів № 1393 від 08.09.2025 та № 280 від 23.07.2002р

6.30 Забезпечити за рахунок підприємства проходження профілактичних медичних оглядів водіїв всіх категорій в спеціалізованому медичному закладі згідно наказу № 65/80 від 31.01.2013р.

6.31 Забезпечити проведення у повному обсязі відповідних оздоровчих заходів працівників підприємства за результатами проходження ними періодичного медичного огляду у повному обсязі, згідно Заключного акта, виданого спеціалізованим медичним закладом, та усувати причини, що можуть призвести до професійних захворювань (отруєнь).

6.32 Забезпечити за кошти підприємства проходження позачергового медичного огляду працівників:

✓ за заявою самого працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці на підприємстві;

✓ за своєю ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дає змоги виконувати йому надалі свої трудові обов'язки.

6.33 Притягнути працівника до дисциплінарної відповідальності згідно встановленого законодавством України порядку за не проходження ним обов'язкового медичного огляду, та відсторонити його від подальшої роботи без збереження йому заробітної плати.

6.34 Приймати на роботу неповнолітніх осіб лише після проходження ними попереднього медичного огляду згідно чинного законодавства.

Виборний орган первинної профспілкової організації зобов'язується:

6.35 Контролювати дотримання прийнятих роботодавцем і виборним органом первинної профспілкової організації положень, що стосуються питань соціально-побутового забезпечення працівників та питань житлового законодавства.

6.36 Сприяти оздоровленню, сімейному відпочинку, лікуванню працівників, організовувати оздоровлення дітей у дитячих таборах.

6.37 Організовувати проведення культурно – масових, спортивних і оздоровчих заходів для працівників управління та членів їх сімей.

6.38 Ознайомлювати працівників підприємства з новими нормативними актами з питань соціального страхування та пенсійного забезпечення і надавати консультативну й методичну допомогу з питань соціального захисту.

6.39 Щорічно, (наприкінці року), проводити облік працівників, що потребують лікування у санаторіях , сприяти забезпеченню їх путівками.

Розділ VII. Гарантії діяльності виборного органу первинної профспілкової організації

Роботодавець визнає виборний орган первинної профспілкової організації повноважним представником інтересів працівників, які працюють на підприємстві і погоджує з ним накази та інші нормативні акти з питань, що є предметом цього договору.

Роботодавець зобов'язується:

7.1 Створювати умови для діяльності виборного органу первинної профспілкової організації.

7.2 надавати на безоплатній основі приміщення для проведення зборів /конференцій/, засідань профкому; орендувати за рахунок коштів підприємства клуби, стадіони та інші споруди для проведення культурно – масових, спортивно – оздоровчих заходів.

7.3 Забезпечувати перерахування внесків до виборного органу первинної профспілкової організації в установленому порядку.

7.4 Надавати працівникам, обраним до складу виборного органу , на їх вимогу вільний час для виконання наданих їм повноважень.

7.5 Надавати членам виборного органу первинної профспілкової організації та профактиву додаткову оплачувану відпустку зі збереженням середньої заробітної плати на час профспілкового навчання.

7.6 Не застосовувати до працівників, які обрані до профспілкових органів, дисциплінарних стягнень, звільнень без погодження з відповідними органами профспілки.

Розділ VIII. Дотримання вимог антикорупційного законодавства

Роботодавець зобов'язується:

8.1 Аналізувати стан виконання Закону України «Про запобігання корупції»;

8.2 Перевіряти працівників щодо виконання ними вимог Закону України «Про запобігання корупції»;

8.3 Заслуховувати звіти працівників на нарадах про стан дотримання антикорупційного законодавства в підрозділах підприємства;

8.4 Проводити цілеспрямовану роботу з профілактики корупційних діянь;

8.5 Доводити до відома працівників підприємства про зміни в законодавстві;

8.6 У разі виявлення корупційних діянь вживати заходів щодо їх припинення та вживати заходів щодо порушників;

8.7 Роботодавець зобов'язаний не розголошувати стороннім особам конфіденційну інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, що стало йому відомо під час виконання покладених на них службових чи робочих обов'язків.

Працівники підприємства зобов'язані:

8.8 Не вчиняти та не брати участі у корупційних правопорушеннях, пов'язаних із діяльністю підприємства;

8.9 Утримуватися від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне діяння чи правопорушення;

8.10 Невідкладно інформувати керівництво чи Уповноваженого представника підприємства про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення;

8.11 Невідкладно інформувати керівника підприємства чи Уповноваженого представника про випадки вчинення корупційних правопорушень іншими працівниками підприємства чи сторонніми особами по відношенню до підприємства;

8.12 Невідкладно інформувати керівника чи Уповноваженого про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

8.13 Дотримуватися професійної етики працівників підприємства при виконанні своїх службових та професійних обов'язків.

Працівники мають право:

8.14 Крім прав, наданих працівникам Конституцією України, колективним договором, законом України «Про запобігання корупції», іншими законами та нормативно-правовими актами, мають право на:

✓ відмову від виконання вказівки (розпорядження, наказу тощо) про вчинення корупційного діяння, отримання протиправної вигоди чи подарунку;

✓ на отримання усної чи письмової консультації з питань застосування антикорупційних стандартів чи процедур, пов'язаних із діяльністю підприємства;

✓ на нерозголошення наданої ним конфіденційної інформації про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення;

✓ на захист в разі повідомлення ним інформації про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення.

Розділ IX. Гендерна рівність, заборона дискримінації та мобінгу на підприємстві

9.1 На Підприємстві працівникам, незалежно від статі, забезпечуються рівні права та можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці, за винятком специфічної роботи, яка може виконуватися виключно особами певної статі. *(Закон України № 2759-IX від 16.11.2022}*

9.2 На Підприємстві забороняється будь-яка дискримінація у сфері праці, зокрема пряме або непряме обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому громадському об'єднанні (*Ст. 2-1 КЗпП України)*

9.3 На Підприємстві заборонено вчинення мобінгу (цькування). Мобінг (цькування) - систематичні (повторювані) тривалі умисні дії або бездіяльність Роботодавця, окремих працівників або групи працівників трудового колективу, які спрямовані на приниження честі та гідності працівника, його ділової репутації, у

тому числі з метою набуття, зміни або припинення ним трудових прав та обов'язків, що проявляються у формі психологічного та/або економічного тиску, зокрема із застосуванням засобів електронних комунікацій, створення стосовно працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери, у тому числі такої, що змушує його недооцінювати свою професійну придатність, а саме:

✓ створення стосовно працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери (погрози, висміювання, наклепи, зневажливі зауваження, поведінка загрозливого, залякуючого, принизливого характеру та інші способи виведення працівника із психологічної рівноваги);

✓ безпідставне негативне виокремлення працівника з колективу або його ізоляція (незапрошення на зустрічі і наради, в яких працівник, відповідно до локальних нормативних актів та організаційно-розпорядчих актів має брати участь, перешкоджання виконанню ним своєї трудової функції, недопущення працівника на робоче місце, перенесення робочого місця в непристосовані для цього виду роботи місця);

✓ нерівність можливостей для навчання та кар'єрного росту;

✓ нерівна оплата за працю рівної цінності, яка виконується працівниками однакової кваліфікації;

✓ безпідставне позбавлення працівника частини виплат (премій, бонусів та інших заохочень);

✓ необґрунтований нерівномірний розподіл роботодавцем навантаження і завдань між працівниками з однаковою кваліфікацією та продуктивністю праці, які виконують рівноцінну роботу.

9.4 Вимоги Роботодавця щодо належного виконання працівником трудових обов'язків, зміна робочого місця, посади працівника або розміру оплати праці в порядку, встановленому законодавством, колективним або трудовим договором, не вважаються мобінгом (цькуванням). (*Ст. 2-2 КЗпП України)*

9.5 Роботодавець зобов'язується:

✓ Створювати умови праці працівникам, які дозволяли б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі.

✓ Здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці.

✓ Вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці.

✓ Вживати заходів щодо унеможливлення дискримінації за зовнішністю та захисту від випадків сексуальних домагань на робочому місці та інших проявів насильства за ознакою статі.

✓ Вживати заходів для забезпечення безпеки та захисту фізичного та психічного здоров'я працівників, здійснювати профілактику ризиків та напруги на робочому місці, проводити інформаційні, навчальні та організаційні заходи щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню).

9.6 Роботодавцю забороняється в оголошеннях (рекламі) про вакансії пропонувати роботу лише жінкам або лише чоловікам, за винятком специфічної роботи, яка може виконуватися виключно особами певної статі, висувати різні вимоги, даючи перевагу одній із статей, вимагати від осіб, які влаштовуються на роботу, відомості про їхнє особисте життя, плани щодо народження дітей.

Заключні положення

1. Метою забезпечення реалізації положень цього договору, здійснення контролю за його виконанням сторони домовилися:

2. Розглядати підсумки виконання колективного договору на зборах трудового колективу двічі на рік:

- за півріччя - липень місяць
- за рік - лютий місяць

3. У разі невиконання чи неналежного виконання зобов'язань та положень, аналізувати причини невиконання або неналежного виконання та вживати заходи щодо їх виконання. Осіб, винних у невиконанні чи неналежному виконанні Положень колективного договору, притягувати до відповідальності згідно з чинним законодавством. Суперечки між сторонами вирішувати в порядку, встановленому законодавством України.

4. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності не виключає цивільної, матеріальної чи інших видів відповідальності винних осіб.

5. Контроль за виконанням колективного договору здійснюється безпосередньо сторонами чи уповноваженими ними представниками, за обумовленою сторонами згодою у письмовій або усній формі.

6. Колективний договір укладено у трьох примірниках, що зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

ДОГОВІР ПІДПИСАЛИ:

Від роботодавця:

Директор підприємства

/Карташов С.О./

МП

Від виборного органу первинної профспілкової організації:

Голова первинної профспілкової організації

/Бабич В.А./

МП

Додаток № 1
До Колективного договору

Директор підприємства

/Карташов С.О./

МП

Голова первинної профспілкової організації

/Бабич В.А./

МП

ПЕРЕЛІК

робочих місць, професій, посад працівників, яким встановлюється пільгова пенсія за Списком № 2 (шкідливі умови праці) на підставі атестації робочих місць за умовами праці

Структурний підрозділ	**Код, назва професії за класифікатором ДК 003:2010**	**Кількість працівників на пільгову пенсію**
Дільниця водопровідної мережі	7212 - Електрогазозварник, зайнятий різанням та ручним зварюванням.	3
Комплекс очистки поверхневих вод (КОПВ)	7212 – Електрогазозварник, зайнятий різанням та ручним зварюванням.	1
Очисна станція водовідведення (ОСВ)	7212 – Електрогазозварник, зайнятий різанням та ручним зварюванням.	1

Начальник служби охорони праці **Мірошниченко М.С.**

Додаток № 2
До Колективного договору

Директор підприємства /Карташов С.О./

МП

Голова первинної профспілкової організації /Бабич В.А./

МП

ПЕРЕЛІК

посад і професій працівників КП «Водоканал м. Ужгорода», яким може надаватися щорічна додаткова відпустка за роботу **із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці**

№ п/п	КОД КП	КОД ЗКППТР	Посада	Кількість днів додаткової відпустки	
				за шкідливі умови праці	за особливий характер праці
1	8322	-	Водій автотранспортних засобів до 1,5т.	-	2
2	8322	-	Водій автомобіля 1,5-3т.	-	2
3	8322	-	Водій автомобіля більше 3т	-	4
4	7212	19756	Електрогазозварник (водопровідна мережа, КОПВ, ОСВ).	4	-
5	7241	19861	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування (електрогрупа, ОСВ, КОПВ водозабір «Минай»).	-	4
6	3111	23157	Змінний лаборант (КОПВ)	-	2
7	8163	12809	Коагулянщик (КОПВ)	-	2
8	8929	13319	Лаборант хіміко-бактеріологічного аналізу (КОПВ)	-	2
9	8929	13321	Лаборант хімічного аналізу (КОПВ, ОСВ).	-	2
10	8929	13265	Лаборант-бактеріолог (ОСВ)	-	2
11	7141	-	Маляр (водопровідна мережа)	-	2
12	8332	13788	Машиніст крана автомобільного	-	4
13	8111	14388	Машиніст екскаватора	-	4
14	8163	13910	Машиніст насосних установок, (КОПВ, водозабір «Минай»,).	-	4
15	8163	13910	Машиніст насосних установок (КНС, ОСВ - активного мулу, повітродувок).	-	4
16	8163	13910	Машиніст насосних установок свердловин (водозабір «Минай».	-	4
17	7122	12680	Муляр	-	2

18	8163	16155	Оператор хлораторної установки (КОПВ, водозабір «Минай»,ПНС)	4	-
19	8163	15756	Оператор на фільтрах (КОПВ)	-	4
20	8163	15752	Оператор на решітці (КНС,ОСВ)	-	4
21	8163	15744	Оператор на пісколовках та жироловках (ОСВ)	-	4
22	8163	15728	Оператор на аеротенках (ОСВ)	-	4
23	8290	17314	Пробовідбірник	-	2
24	7233	18447	Слюсар АВР (водопровідна мережа, АДС).	-	4
25	7233	18447	Слюсар АВР (мережа водовід-ведення).	4	-
26	7233	18559	Слюсар - ремонтник (КОПВ, водозабір «Минай»)	-	4
27	7233	18559	Слюсар - ремонтник (КНС, ОСВ)	4	-
28	7231	18511	Слюсар з ремонту автомобілів	-	4
29	7241	18494	Слюсар з контрольно – вимірю-вальних приладів та автоматики (електрогрупа).	-	2
30	8211	19149	Токар (механічна майстерня, КОПВ)	-	4

Начальник відділу кадрів **В. О. Бикова**

Начальник служби охорони праці **Мірошниченко М.С.**

Додаток № 3
До Колективного договору

Директор підприємства /Карташов С.О./

МП

Голова первинної профспілкової організації /Бабич В.А./

МП

ПЕРЕЛІК
посад працівників КП «Водоканал м. Ужгорода» з ненормованим робочим днем яким надається додаткова відпустка

№ п/п	Посада	Кількість днів додаткової відпустки
1.	Директор підприємства	**7**
2.	Головний інженер, заступники директора	**7**
3.	Головний бухгалтер	**7**
4.	Начальник управління системного забезпечення	**4**
5.	Начальник відділу по роботі з пільговими категоріями населення, начальник абонентського відділу, начальник відділу контролю та обліку фізичних та юридичних осіб	**4**
6.	Начальник юридичного відділу	**4**
7.	Начальники: ВТВ, КОПВ, ОСВ, КНС, водопровідної мережі, лабораторії, диспетчерської служби, транспортного цеху, сторожової служби, відділу кадрів, старший майстер мереж водовідведення (начальники всіх комплексних служб, виробничих, адміністративних, начальники відділів, управлінь, служб, виробничих дільниць та підрозділів)	**4**
8.	Головний енергетик, головний механік, головний технолог, головний юристконсульт	**4**
9.	Майстер водозабору Минай	**4**
10.	Заступник начальника ВТВ, заступник головного бухгалтера, заступник начальника юридичного відділу	**4**
11.	Начальник водної інспекції, начальник служби охорони праці	**4**
12.	Бухгалтер, старший економіст, економісти, провідний інженер, інженера, інспектор з кадрової роботи, завідуюча складом, інженер по роботі з пільговими категоріями населення аналітик з інвестицій, юрисконсульти, фахівець з публічних закупівель всі **посади категорії фахівців та професіоналів**	**4**
13.	Секретар, оператори комп'ютерного набору	**4**

Додаткова відпустка на підприємстві визначена згідно п 4.2, 4.4.7 розділу 4, Додатку 7 Галузевої угоди на 2017-2024 роки та наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 10.10.1997 року № 7 «Про затвердження **Рекомендацій** щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці»

Заступник директора з фінансово – економічних питань **О.В. Соловей**

Начальник відділу кадрів **В.О. Бикова**

Додаток № 4
До колективного договору

Директор підприємства _____ /Карташов С.О./

МП

Голова первинної профспілкової організації _____ /Бабич В.А./

МП

Тарифні ставки для робітників КП «Водоканал м. Ужгорода»

Тарифні коефіцієнти для визначення місячної тарифної ставки робітника (співвідношення до мінімальної місячної тарифної ставки робітника I розряду), зайнятого на виробництвах із застосуванням простих видів робіт та робіт середньої складності

Розряди					
I	II	III*	IV	V	VI
1,0	**1,08**	**1,20**	**1,35**	**1,54**	**1,80**

Тарифні коефіцієнти для визначення місячної тарифної ставки робітника (співвідношення до мінімальної місячної тарифної ставки робітника I розряду), зайнятого на виробництвах з складними та особливо складними видами робіт

Розряди					
I	II	III	IV	V	VI
1,0	**1,11**	**1,25**	**1,43**	**1,67**	**2,00**

Перелік визначених робітників (посад та відділів) зайнятих на виробництві з складними та особливо складними видами робіт

№	Найменування структурного відділу підприємства	Назва посади робітника
1	Водна інспекція	*Монтажник*
2	Водопровідна мережа	*Слюсар АВР*
		Електрогазозварник
		Монтажник (технологічних трубопроводів)
		Електрозварник
		Муляр
		Маляр штукатур
		Обхідник
3	Диспетчерська аварійна служба	*Черговий слюсар АВР*

4	Дільниця експлуатації каналізаційної мережі	*Слюсар АВР*
5	Механічна майстерня	*Слюсар – ремонтник*
		Електрогазозварник
6	Електрогрупа	*Електромонтер*
		Слюсар КВПіА
7	Механічна майстерня	*Слюсар – ремонтник*
		Токар
		Електромонтер
8	Транспортний відділ	*Слюсар з ремонту автомобілів*
9	Водозабір «Минай»	*Електромонтер*
10	Підвищувальні насосні станції (ПНС)	*Слюсар – ремонтник*
11	Каналізаційні насосні станції (КНС)	*Слюсар - ремонтник*
12	Комплекс очистки поверхневих вод (КОПВ)	*Слюсар - ремонтник*
		Електрогазозварник
13	Очисні станції водовідведення (ОСВ)	*Слюсар - ремонтник*
		Електрогазозварник

Мінімальна тарифна ставка на **підприємстві прийнята – ставка слюсаря аварійно-відновлювальних робіт I розряду**. Тарифна ставка якого розраховується наданим нижче алгоритмом і застосовується як розрахункова величина:

прожитковий мінімум ***х*** *коефіцієнт співвідношень мінімальної тарифної ставки робітника I розряду визначеним Галузевою угодою* ***х*** *коефіцієнту співвідношення мінімальної тарифної ставки за видами робіт встановленої Галузевою угодою, а саме «експлуатація та обслуговування обладнання систем водозабезпечення та водовідведення».*

Коефіцієнти
співвідношень мінімальної тарифної ставки робітника I розряду (місячної тарифної ставки) за видами робіт та окремими професіями до мінімальної тарифної ставки робітника I розряду

Види робіт	Коефіцієнти співвідношень
Експлуатація та обслуговування обладнання систем водозабезпечення та водовідведення	1,58 – 1,71

Водії автотранспортних засобів

Вантажні автомобілі

Вантажопідйомність	Бортові автомобілі та автомобілі – фургони загального призначення	Спеціалізовані автомобілі: самоскиди, цистерни, фургони, автокран	Автомобілі для перевезення асенізаційних вантажів
(тонн)	*Коефіцієнти співвідношень*	*Коефіцієнти співвідношень*	*Коефіцієнти співвідношень*
До 1,5т.	1,83 - 2,05	1,95 - 2,16	2,05 - 2,23
Вище 1,5 т. до 3 т.	1,95 - 2,16	2,05 - 2,23	2,14 - 2,33

Вище 3 т. до 5 т.	2,05 - 2,23	2,14 - 2,33	2,36 - 2,45
Вище 5 т. до 7 т.	2,14 - 2,33	2,36 - 2,45	2,45 - 2,55
Вище 7 т. до 10 т.	2,36 - 2,45	2,45 - 2,55	2,58 - 2,73
Вище 10 т. до 20 т.	2,45 - 2,55	2,58 - 2,73	2,79 - 3,01
Вище 20 т. до 40 т.	2,58 - 2,73	2,79 - 3,01	3,01 - 3,44
Вище 40 т. до 60 т.	2,79 - 3,01	3,01 - 3,44	3,28 - 3,60
Понад 60	-	3,28 - 3,60	-

Легкові автомобілі

Клас автомобіля	Робочий обсяг двигуна (в літрах)	Коефіцієнти співвідношень
Особливо малий і малий	до 1,8	1,53 - 1,97
Середній	від 1,8 до 3,5	1,60 - 2,02
Великий	від 3,5	1,81 - 2,08

Автобуси

Клас автобуса	Габаритна довжина автобуса (в метрах)	Коефіцієнти співвідношень
Особливо малий	до 5	1,60 - 2,05
Малий	від 5 до 6,5	1,88 - 2,12
	від 6,5 до 7,5	2,05 - 2,18
Середній	від 7,5 до 9,5	2,18 - 2,32
Великий	від 9,5 до 11	2,32 - 2,40
	від 11 до 12	2,34 - 2,54
	від 12 до 15	2,47 - 2,61
	від 15	2,54 - 2,74

Електромобілі

Ємність акумулятора	Коефіцієнти співвідношень
Для всіх акумуляторів незалежно від їхніх характеристик	1,74 - 1,95

Тарифні коефіцієнти згідно додатку 2 п.3.1.4 Галузевої угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Об'єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2023-2027 роки.

Заступник директора з фінансово – економічних питань **О.В. Соловей**

Додаток № 5
До Колективного договору

Директор підприємства

/Карташов С.О./

МП

Голова первинної профспілкової організації

/Бабич В.А./

МП

Коефіцієнти співвідношення розмірів до мінімального посадового окладу працівника основної професії для обрахування посадового окладу начальників відділів, дільниць, заступників та інших спеціалістів, фахівців та окремих посад КП «Водоканал м. Ужгорода»

Функціональне визначення	Коефіцієнти співвідношення розмірів до мінімального посадового окладу працівника основної професії для обрахування посадового окладів начальників визначених відділів та окремих працівників
Управління	Від 3,8 до 4,8
Комплексні служби	Від 3,5 до 4,0
Служби, управління, відділи	Від 2,80 до 3,5
Функціональні відділи, виробничі дільниці підрозділи комплексних служб, заступники відділів	Від 2,25 до 2,8
Інші відділи, служби, виконавці робіт	Від 2,15до 2,35
Начальники дільниць виконавці робіт, майстри	Від 1,9до 2,3
Професіонали	Від 1,8 до 2,2
Фахівці	Від 1,7до 2,0
Технічні службовці (технік, лаборанти, оператори, контролери)	Від 1,26 до 1,7

✓ Посадові оклади керівних працівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців розраховуються на основі мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії, визначених відповідно до п. 3.1.2 Галузевої угоди та коефіцієнтів співвідношень мінімальної тарифної ставки робітника І розряду (місячної тарифної ставки) за видами робіт або за окремими професіями згідно з додатком 2 Галузевої угоди.

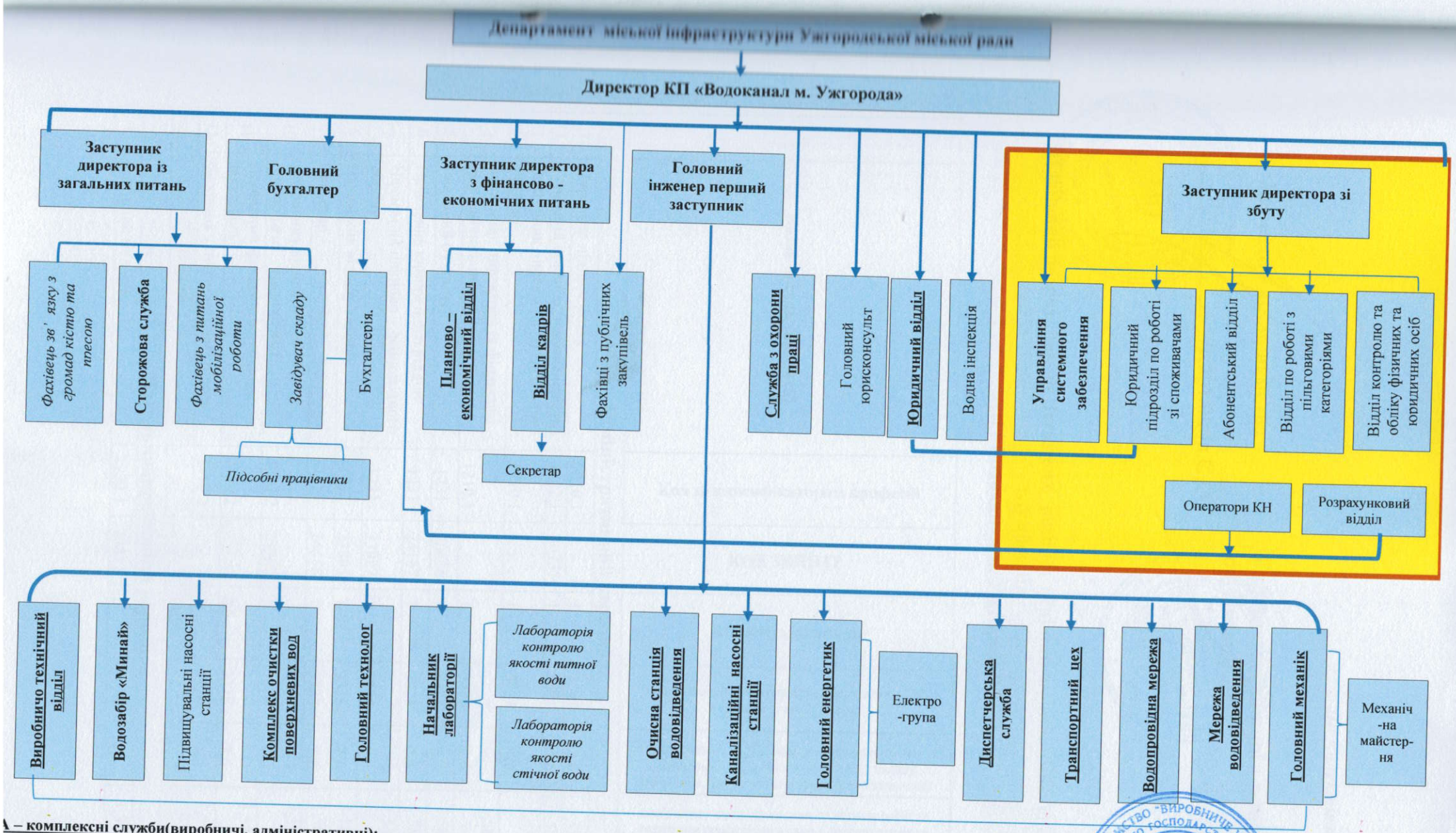
✓ У разі встановлення похідної посади «Старший», «Провідний» посадові оклади збільшуються на 10%.

✓ **Коефіцієнти співвідношення** згідно **додатку 3 п.3.1.5** Галузевої угоди між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Об'єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України **застосовані під організаційну структуру підприємства. (додаток 6)**

✓ Конкретний розмір коефіцієнту співвідношень встановлюється в штатному розписі підприємства, затвердженого наказом директора підприємства, враховуючи складність виконуваної працівником роботи.

✓ Галузева угода встановлює ***мінімальні й обов'язкові*** норми в оплаті для врахування на подальших рівнях колективних переговорів галузевих норм в оплаті, умовах праці, пільги, трудові та соціальні гарантії. Угода не обмежує прав підприємства на розширення соціальних гарантій та пільг для працівників підприємства за рахунок власних коштів. (п1.5, 1.6 розділ І).

Заступник директора з фінансово – економічних питань **О.В. Соловей**



А – комплексні служби(виробничі, адміністративні);
А – служби, управління, відділи

А – функціональні відділи, виробничі дільниці, підрозділи комплексних служб
А – інші відділи, служби, виконавці робіт

-Робота з абонентами (Абонентське обслуговування)

Директор «Водоканал м. Ужгорода»
Станіслав КАРТАШОВ

Додаток № 7
До Колективного договору

Директор підприємства _____ /Карташов С.О./
МП

Голова первинної профспілкової організації _____ /Бабич В.А./
МП

Плановий розрахунок до Штатного розпису керівних працівників, спеціалістів і службовців
КП "Водоканал м. Ужгорода"

№ п/п	Назва посади (професії)	Код за класифікатором професій	КОД ЗКППТР	Кількість одиниць	прожитковий мінімуму для працездатних осіб України з січня 2026 року	співвідношення до мінімальної тарифної ставки та мінімального місячного посадового окладу керівників, професіоналів, фахівців та технічних	коефіцієнту співвідношення за видами робіт та окремими професіями а саме - (експлуатація та обслуговування обладнання систем водозабезпечення та водовідведення), які регламентовані Галузевою угодою у додатку 2) від 1,58-1,71*	Коефіцієнти співвідношення розмірів мінімальних місячних посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців до
Адміністративний персонал								
1	Директор підприємства	1210.1	-	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	5,00
2	Головний інженер (промисловість)	1222.1	20735	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	4,50
3	Заступник директора (із загальних питань)	1210.1	-	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	4,00
4	Заступник директора (з фінансово – економічних питань)	1210.1	-	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	4,50
5	Головний бухгалтер	1231	20656	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	4,50
6	Начальник юридичного відділу	1231	24157	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	3,50
7	Начальник планово – економічного відділу	1231	23927	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	3,50
8	Начальник відділу кадрів	1232	23805	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	3,50
9	Секретар	4115	24658	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	2,00
10	Начальник виробничого відділу (виробничо – технічного)	1222.2	23969	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	3,50
11	Провідний фахівець з публічних закупівель	2419.2	-	0,5	3328	**2,6**	1,58-1,71	2,70
12	Фахівець з публічних закупівель	2419.2	-	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	2,50
Всього		x	x	**11,5**				
Загальновиробничий персонал								
1	Головний механік	1222.1	20822	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	3,50

2	Головний енергетик	1222.1	21115	1	3328	2,6	1,58-1,71	3,50
3	Інженер – енергетик	2143.2	22502	1	3328	2,6	1,58-1,71	2,70
4	Інженер (контрольно – вимірювальних приладів і автоматики)	2149.2	22177	2	3328	2,6	1,58-1,71	2,00
5	Заступник начальника виробничого відділу (виробничо – технічного)	1222.2	23969	1	3328	2,6	1,58-1,71	2,70
6	Інспектор з кадрів	3423	22601	2	3328	2,6	1,58-1,71	2,00
7	Провідний інженер (відділу кадрів)	2149.2	22177	1	3328	2,6	1,58-1,71	2,40
8	Начальник служби (з охорони праці)	1232	-	1	3328	2,6	1,58-1,71	3,50
9	Інженер (з охорони праці)	2149.2	-	2	3328	2,6	1,58-1,71	2,00
10	Завідувач складу	1226.2	22075	1	3328	2,6	1,58-1,71	2,35
11	Начальник аварійно-диспетчерської служби	1222.2	-	1	3328	2,6	1,58-1,71	3,50
12	Начальник цеху (транспортного)	1222.2	24125	1	3328	2,6	1,58-1,71	3,50
13	Механік з ремонту транспорту	3115	23583	1	3328	2,6	1,58-1,71	2,20
14	Фахівець з питань мобілізаційної роботи	2419.2	-	1	3328	2,6	1,58-1,71	1,80
15	Начальник служби (сторожової)	1232	-	1	3328	2,6	1,58-1,71	3,10
16	Начальник (завідувач) виробничої лабораторії	1222.2	23973	1	3328	2,6	1,58-1,71	3,50
17	Старший економіст	2441.2	25351	2	3328	2,6	1,58-1,71	2,40
18	Економіст	2441.2	25351	1	3328	2,6	1,58-1,71	2,20
19	Аналітик з інвестицій	2441.2	-	1	3328	2,6	1,58-1,71	2,20
20	Заступник головного бухгалтера	1231	20656	1	3328	2,6	1,58-1,71	2,70
21	Бухгалтер (з дипломом магістра)	2411.2	20281	2	3328	2,6	1,58-1,71	2,20
22	Провідний бухгалтер (з дипломом магістра)	2411.2	20281	3	3328	2,6	1,58-1,71	2,40
23	Бухгалтер	3433	20281	1	3328	2,6	1,58-1,71	2,20
24	Провідний інженер	2149.2	22177	2	3328	2,6	1,58-1,71	2,40
25	Інженер	2149.2	22177	4	3328	2,6	1,58-1,71	2,20
26	Інженер-проектувальник	2142.2	-	1	3328	2,6	1,58-1,71	2,20
27	Гідрогеолог	2114.2	20610	0,75	3328	2,6	1,58-1,71	2,20
28	Головний юрисконсульт	1231	21124	1	3328	2,6	1,58-1,71	2,80
29	Юрисконсульт (радник юридичний)	2429	-	3	3328	2,6	1,58-1,71	2,20
30	Інженер з комп'ютерних систем	2131.2	-	2	3328	2,6	1,58-1,71	2,00
31	Інженер – програміст	2132.2	22481	2	3328	2,6	1,58-1,71	2,00
32	Фахівець з розробки та тестування програмного забезпечення	2139.2	-	1	3328	2,6	1,58-1,71	2,00
33	Фахівець із зав'язків з громадськістю та пресою	2419.2	-	1	3328	2,6	1,58-1,71	1,80
34	Майстер (контрольно-вимірювальних приладів)	1222.2	23187	1	3328	2,6	1,58-1,71	2,00
35	Начальник інспекції (водної)	1229.7	23792	1	3328	2,6	1,58-1,71	2,80
36	Інженер (водної інспекції) старший	2149.2	22177	1	3328	2,6	1,58-1,71	2,00
37	Інженер (водної інспекції)	2149.2	22177	3	3328	2,6	1,58-1,71	1,85
38	Старший інспектор (водної інспекції)	3439	22511	1	3328	2,6	1,58-1,71	1,85
39	Молодший інспектор (водної інспекції)	3439	22511	2	3328	2,6	1,58-1,71	1,70

Всього		x	x	**56,75**				
Водопостачання								
1	Начальник комплексу (очистки поверхневих вод)	1222.2	23844	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	3,50
2	Заступник начальника комплексу (очистки поверхневих вод)	1222.2	23844	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	2,70
3	Старший інженер	2149.2	22177	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	2,70
4	Інженер (КОПВ)	2149.2	22177	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	2,20
5	Начальник виробничого відділу (водозабір «Минай»)	1222.2	23969	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	3,10
6	Начальник виробничого відділу (водопровідної мережі)	1222.2	23969	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	3,50
7	Старший майстер (водопровідної мережі)	1222.2	23187	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	2,70
8	Майстер (водопровідної мережі)	1222.2	23187	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	2,60
9	Старший інженер (лабораторії)	2149.2	22177	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	2,40
10	Інженер (лабораторії)	2149.2	22177	2	3328	**2,6**	1,58-1,71	2,20
11	Майстер (водопровідної мережі будівельної дільниці)	1222.2	23187	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	1,90
12	Начальник дільниці (підвищувальних насосних станцій)	1222.2	24097	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	2,80
13	Головний технолог	1237.1	21037	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	3,50
14	Технолог	3119	25062	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	2,20
Всього		x	x	**15**				
Водовідведення								
1	Начальник виробничого відділу (мережі водовідведення)	1222.2	23969	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	3,50
2	Начальник виробничого відділу (насосних каналізаційних станцій)	1222.2	23969	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	3,50
3	Заступник начальник виробничого відділу (насосних каналізаційних станцій)	1222.2	23969	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	2,70
4	Начальник очисних споруд (водовідведення)	1222.2	23910	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	3,50
5	Інженер з експлуатації споруд та устаткування водопровідно-каналізаційного господарства (каналізаційних насосних станцій)	2145.2	22471	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	2,35
6	Інженер із впровадження нової техніки й технології (ОСВ)	2149.2	22260	2	3328	**2,6**	1,58-1,71	2,20
7	Інженер (ОСВ)	2149.2	22177	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	2,20
8	Інженер-технолог	2149.2	22493	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	1,85
9	Старший інженер (лабораторії)	2149.2	22177	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	2,40
10	Інженер (лабораторії)	2149.2	22177	2	3328	**2,6**	1,58-1,71	2,20
Всього		x	x	**12**				
Робота з абонентами (Абонентське обслуговування)								
1	Заступник директора (зі збуту)	1210.1.	-	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	4,00
2	Начальник управління (системного забезпечення)	1235	24091	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	3,10
3	Начальник відділу (абонентського)	1235	-	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	2,80
4	Начальник відділу (контролю та обліку фізичних та юридичних осіб)	1235	-	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	2,80

5	Начальник відділу (по роботі з пільговими категоріями населення)	1235	-	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	2,35
6	Інженер (по роботі з пільговими категоріями населення)	2149.2	22177	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	1,85
7	Інженер (контролю та обліку фізичних та юридичних осіб)	2149.2	22177	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	1,85
8	Інженер (по укладанню договорів з фізичними особами)	2149.2	22177	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	1,80
9	Інженер (поточна робота з боржниками)	2149.2	22177	1	3328	**2,6**	1,58-1,71	1,80
10	Інженер – програміст	2132.2	22481	2	3328	**2,6**	1,58-1,71	1,85
11	Бухгалтер (по роботі і обліку розрахунків)	3433	20281	2	3328	**2,6**	1,58-1,71	2,20
12	Юрисконсульт (радник юридичний)	2429	-	4	3328	**2,6**	1,58-1,71	2,20
Всього		x	x	**17**				
Разом		**x**	**x**	**112,25**				

**у поточному році відповідно до затвердженого штатного розпису та затвердженої структури тарифів - коефіцієнт співвідношення мінімальної тарифної ставки за видами робіт «експлуатація та обслуговування обладнання систем водозабезпечення та водовідведення» встановлений на середньому рівні 1,65*

✓ Мінімальна тарифна ставка на підприємстві прийнята – ставка слюсаря аварійно-відновлювальних робіт I розряду. Тарифна ставка якого застосовується як розрахункова величина для обрахування окладів та тарифних ставок-
прожитковий мінімум x коефіцієнт співвідношень мінімальної тарифної ставки робітника I розряду визначеним Галузевою угодою x коефіцієнту співвідношення мінімальної тарифної ставки за видами робіт встановленої Галузевою угодою, а саме «експлуатація та обслуговування обладнання систем водозабезпечення та водовідведення».

✓ Розмір коефіцієнту співвідношень мінімальних місячних посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців до мінімальної тарифної ставки робітника I розряду основного виробництва встановлюється в штатному розписі підприємства, затвердженого наказом директора підприємства, враховуючи складність виконуваної працівником роботи. (відповідно до додатку 5 даного договору та організаційної структури підприємства);

✓ Штатний розпис, запроваджується з початку календарного року і діє протягом усього цього року. Перегляд та внесення відповідних змін до штатного розпису можуть бути, зокрема, зміна структури підприємства або перейменування структурних підрозділів, введення (виведення) штатних одиниць, зміна розміру посадових окладів. Зміни до штатного розпису у продовж року затверджується наказом директора.

Заступник директора з фінансово – економічних питань **О.В. Соловей**

Додаток № 8
До Колективного договору

Директор підприємства _____ /Карташов С.О./

МП

Голова первинної профспілкової організації _____ /Бабич В.А./

МП

Перелік та розмір
доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів

Найменування доплат і надбавок	**Розміри доплат і надбавок**
ДОПЛАТИ	
За суміщення професій (посад)	Доплати одному працівникові максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних посад працівників
За розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт	Доплати одному працівникові максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватися за умови нормативної чисельності працівників
За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 100 відсотків тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника
За роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці	За роботу у важких і шкідливих умовах праці - 4, 8 та 12 відсотків; за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці - від 16, 20 та 24 відсотків тарифної ставки (окладу). За роботу при температурі повітря більше ніж 25 градусів на вулиці проводити доплату в розмірі 10 відсотків тарифної ставки (окладу). **Обов'язковою передумовою доплати є атестація робочих місць за умовами праці.**
За інтенсивність праці працівників	До 12 відсотків тарифної ставки (посадового окладу)
За роботу у вечірній час - з 18 до 22 години	20 відсотків годинної тарифної ставки (окладу, посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час
За роботу в нічний час	35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час
На період освоєння нових норм трудових затрат	Підвищення відрядних розцінок до 20 відсотків, підвищення тарифних ставок до 10 відсотків

За керівництво бригадою (бригадиру, не звільненому від основної роботи)	Доплата диференціюється залежно від кількості робітників у бригаді: - від 5 до 10 чол. - 25 відсотків місячної тарифної ставки розряду, присвоєного бригадиру; - понад 10 чол. - 35 відсотків місячної тарифної ставки розряду, присвоєного бригадиру; - понад 25 чол. - 50 відсотків місячної тарифної ставки розряду, присвоєного бригадиру. Ланковим, якщо чисельність ланки перевищує 5 чоловік, встановлюється доплата в розмірі до 50 відсотків відповідної доплати бригадиру
За використання в роботі дезінфікуючих та миючих засобів	До 12 відсотків місячної тарифної ставки (посадового окладу)
За керівництво практикою	Доплата керівникам практики диференціюється залежно від кількості учнів, слухачів: - 1-4 чол. - 10 відсотків місячної тарифної ставки (посадового окладу); - 5-7 чол. - 20 відсотків місячної тарифної ставки (посадового окладу); - 8-10 чол. - 30 відсотків місячної тарифної ставки (посадового окладу)
За виконання обов'язків наставництва (до 6 місяців)	25 відсотків місячної тарифної ставки (посадового окладу) працівника, що виконує обов'язки наставника
За ненормований робочий день водіям автотранспортних засобів	Водіям автотранспортних засобів (легкових автомобілів, а також аварійних автомобілів, що працюють в однозмінному режимі) **у розмірі до 25%** встановленої місячної тарифної ставки за відпрацьований час водієм
За обслуговування спецмеханізмів	Доплата встановлюється трактористам, машиністам, які одночасно із транспортним засобом здійснюють обслуговування механізму, у розмірі 10 відсотків місячної тарифної ставки (посадового окладу)
Для забезпечення мінімальної заробітної плати	Доплата до рівня мінімальної заробітної плати згідно із пунктом 3^1 Закону України «Про оплату праці»
НАДБАВКИ	
За високу професійну майстерність	Диференційовані надбавки до тарифних ставок робітників: III розряду - 12 відсотків IV розряду - 16 відсотків V розряду - 20 відсотків VI і вищих розрядів - 24 відсотки
За класність водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів, тролейбусів, трамваїв	Водіям 2-го класу - 10 відсотків 1-го класу - 25 відсотків встановленої тарифної ставки за відпрацьований час водієм
За клас кваліфікації водолазам	2-го класу - 15 відсотків посадового окладу 1-го класу - 25 відсотків посадового окладу
За високі досягнення у праці	До 50 відсотків посадового окладу
За державні нагороди (ордена, медалі), почесні грамоти ВРУ, КМУ	До 20 відсотків посадового окладу

За виконання особливо важливої роботи на певний термін, у т.ч. за виконання роботи та завдань у період воєнного стану, введеного відповідно до законодавства	До 100 відсотків посадового окладу
За знання іноземної мови	Працівникам у разі використання іноземної мови **безпосередньо у вирішенні виробничих питань:** 20 відсотків ставки (окладу).за знання однієї мови - 15 відсотків, за знання двох і більше мов - 20 відсотків ставки (окладу)
За науковий ступінь: - доктора наук - кандидата наук, За почесні звання*	 20 відсотків посадового окладу 15 відсотків посадового окладу 20 відсотків посадового окладу, тарифної ставки. Доплата за науковий ступінь та почесне звання здійснюється у разі, **коли діяльність працівника за профілем збігається з наявним ступенем, почесним званням**
За роботу в умовах режимних обмежень (таємність)	Розмір надбавки визначається в порядку і на умовах, передбачених постановою Кабінету Міністрів України від 15.06.1994 р. № 414
За безперервний стаж роботи на підприємствах та в організаціях сфери тепло-, водопостачання і водовідведення	Розмір щомісячної 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

✓ **Суміщення професій (посад)** - це є виконання працівником поряд зі своєю основною роботою, зумовленою трудовим договором, додаткової роботи за іншою професією (посадою). Головною передумовою суміщення професій (посад) є наявність вакантної посади в штатному розкладі. Доплата за суміщення професій (посад) одному працівнику не обмежується і визначається наявністю економії за тарифними ставками і окладами сумісних посад працівників. Доплата за суміщення професій (посад) встановлюється за тарифною ставкою (посадовим окладом) вакантної посади, що суміщається.

✓ **Розширення зони обслуговування** або збільшення обсягу робіт - це виконання працівником з його згоди поряд зі своєю основною роботою, зумовленою трудовим договором, додаткового обсягу робіт за однією і тією ж професією або посадою. Головною передумовою розширення зони обслуговування і збільшення обсягу робіт є наявність вакантної посади в штатному розкладі. Доплата за розширення зони обслуговування і збільшення обсягу робіт одному працівнику не обмежується і визначається наявністю економії за тарифними ставками і посадовими окладами, які могли б виплачуватися за умови

нормативної чисельності працівників.

Доплата за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт здійснюється у визначеному розмірі до посадового окладу працівника за основною посадою.

✓ **Виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника**, без звільнення від своєї основної роботи - заміна працівника, відсутнього у зв'язку з хворобою, відпусткою, відрядженням та з інших причин, коли відповідно до чинного законодавства за ним зберігається посада. Виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника можливе, якщо працівник разом із своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, виконує обов'язки іншого, тимчасово відсутнього працівника. Тобто виконувати додаткові обов'язки працівник повинен упродовж робочого дня (зміни), з урахуванням нормальної тривалості робочого часу. За додаткове навантаження на підставі ст. 105 КЗпП може надаватися доплата. Якщо посадовою інструкцією працівника передбачено виконання обов'язків іншого працівника на час його відсутності, то такі обов'язки належать до його трудової функції і виконуються без видання окремого наказу та без доплати.

Доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника передбачається в розмірі до 100% тарифної ставки (окладу) тимчасово відсутнього працівника.

✓ **Тимчасове заступництво** - виконання працівником службових обов'язків за більш відповідальною посадою тимчасово відсутнього працівника, коли це пов'язано з виробничою необхідністю або з розпорядчими функціями, працівником, який працює в тому ж підрозділі. Працівник, який заміщує тимчасово відсутнього працівника, на період замісництва звільняється від виконання обов'язків, обумовлених трудовим договором за основним місцем роботи. Тимчасовому заступнику виплачується доплата у розмірі різниці між його фактичним посадовим окладом і посадовим окладом працівника, якого він заміщує. Рішення про призначення працівника тимчасовим виконувачем обов'язків ухвалюється безпосередньо генеральним директором за погодженням керівника напрямку. Штатним заступникам керівників підприємства, служб і відділів різниця в окладах не виплачується. Коли згідно із посадовою інструкцією працівник на час відсутності керівника має виконувати його функції, йому різниця в окладах не виплачується і саме цей працівник має призначатися тимчасовим виконувачем обов'язків.

Обов'язки працівника, вивільненого в результаті суміщення професій, розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт, а також обов'язки тимчасово відсутнього працівника, можуть бути покладені на одного або декількох працівників.

Доплати за суміщення професій, виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, розширення зони обслуговування, збільшення обсягу робіт, а також різниця в окладах при тимчасовому заступництві виплачується за рахунок фонду

оплати праці.

Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт можуть бути зменшені або скасовані повністю при погіршенні якості роботи і/або зменшенні обсягу робіт.

Працівникам, які відпрацювали неповний місяць, доплата за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт нараховується у встановленому розмірі (у відсотках до посадового окладу (ставки) пропорційно відпрацьованому часу.

Конкретні розміри доплат встановлюються в залежності від складності, характеру, обсягу робіт, які виконує працівник, ступеня використання робочого часу.

✓ **Доплата за інтенсивність праці** впроваджується для відшкодування витрат фізичної, розумової, нервової енергії в зв'язку з виконанням службових обов'язків та виконання регламенту робочого часу при 40-ка годинному робочому тижні з двома вихідними днями.

Доплата за інтенсивність праці встановлюється з урахуванням таких критеріїв:

- якість і складність підготовлених документів;
- терміновість виконання завдань, опрацювання та підготовки документів;
- ініціативність в роботі.

Доплата за інтенсивність праці встановлюється на визначений термін.

✓ **Надбавки за виконання особливо важливої роботи** запроваджуються на певний термін для зосередження зусиль працівників на здійсненні першочергових важливих завдань і може встановлюватися як щомісячна надбавка на термін виконання такої роботи. Надбавка нараховується у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки) в залежності від складності та важливості виконуваних робіт.

Надбавка за виконання особливо важливої роботи на певний термін входить до складу фонду додаткової заробітної плати (підпункт 2.2.1. «Надбавки та доплати до тарифних ставок (окладів, посадових окладів» Інструкції зі статистики заробітної плати, затвердженої наказом Державного комітету статистики України від 13 січня 2004 року № 5). Виплата доплат та надбавок проводиться відповідно до наказів директора на підставі доповідної начальника відділу в якій вказаний конкретний виконавець, на якого, з його згоди, передбачається покласти додаткові функції. За основу взяті розміри доплати і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів на підприємстві

До переліку особливо важливих робіт, за які встановлюється надбавка належать:

- проведення термінового ремонту насосного і електромеханічного обладнання на насосних станціях сітки водопостачання і водовідведення;
- попередження аварійних ситуацій головної водопровідної сітки і запірної арматури (заглушок, поворотних клапанів, пожежних гідрантів);
- ліквідація термінових аварійних робіт на об'єктах;
- ліквідація проривів на напірній водопровідній і каналізаційній мережі в стиснуті терміни;
- проведення електрозварювальних робіт в складних виробничих умовах;
- проведення монтажних робіт по вводу в експлуатацію нового обладнання;

- удосконалення і впровадження прогресивних технологій, передових методів і форм організації праці, ведення бухгалтерського обліку, формування тарифів;
- розробка організаційно-технічних засобів, спрямованих на виконання виробничих завдань, підвищення культури обслуговування;
- освоєння нового технологічного обладнання, нової техніки, впровадження нового програмного забезпечення, передових методів, дострокове освоєння введених потужностей;
- якісне виконання робіт з будівництва, монтажу і ремонту обладнання та інших об'єктів;
- впровадження заходів по продовженню терміну експлуатації вузлів і агрегатів автотранспорту, робочого інструменту, попереджувальних і захисних засобів, проведення техоглядів, оформлення нормативної документації;
- впровадження заходів та підготовка документації під час реалізації різних проектів, у тому числі, що фінансуються за рахунок міжнародних фінансових організацій;
- виконання інших термінових і непередбачених робіт.

Надбавка за знання іноземної мови установлюється керівним працівникам, професіоналам, фахівцям і технічним службовцям та іншим працівникам у разі використання іноземної мови безпосередньо у вирішенні виробничих питань.

- Надбавка нараховується у розмірі:
- за знання однієї мови — 10 відсотків посадового окладу (тарифної ставки);
- за знання двох і більше мов — 20 відсотків посадового окладу (тарифної ставки).

Надбавка встановлюється тільки на період роботи в конкретному підрозділі і на конкретній посаді. Працівник втрачає право на одержання надбавки при переході на роботу в інший підрозділ, або переводі на іншу посаду

Основні показники при встановлені надбавки:

- Письмовий переклад документації.
- Усний переклад під час телефонних розмов, конференцій, переговорів, ділових зустрічей з іноземними делегаціями.
- Відповіді на телефонні дзвінки на іноземній мові.
- Консультації учасникам міжнародних конкурсних торгів.
- Ділове листування іноземною мовою.
- Заповнення форм для участі в інвестиційних проектах.
- Підготовка звітів іноземною мовою.
- Оформлення протоколів іноземною мовою.

- ✓ Розміри доплати і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів на підприємстві передбачені згідно розділу 3 п 3.3.5, Додатку 6 пункт 3.1.8. Галузевої угоди.
- ✓ Проводити надбавку в розмірі до 40 % тарифної ставки працівникам електрогрупи за чергування у вихідні дні (субота і неділя) і святкові дні визначені наказом, на випадок попередження припинення енергопостачання об'єктів водопостачання і водовідведення.
- ✓ **Розмір надбавки за безперервний стаж роботи** на підприємстві встановлюється згідно пункт 3.1.9 Додатку 8 до галузевої угоди та порядку встановлення даної надбавки на КП «Водоканал м. Ужгорода»

* Почесні звання України (далі - почесні звання) є державними нагородами України, що присвоюються за особисті заслуги перед Українською державою громадянам, які працюють у відповідній галузі економічної або соціально-культурної сфери, як правило, не менше десяти років, мають високі трудові досягнення і професійну майстерність. Присвоєння почесних звань провадиться указом Президента України. *(Указ Президента України «Про почесні звання України»)*

Всі виплати доплат та надбавок проводиться відповідно до наказів директора.

Заступник директора з фінансово – економічних питань **О.В. Соловей**

Додаток № 9
До Колективного договору

Директор підприємства _____ /Карташов С.О./

МП

Голова первинної профспілкової організації _____ /Бабич В.А./

МП

ПОРЯДОК

встановлення і умови виплати щомісячної надбавки до тарифної ставки чи посадового окладу працівникам основних професій за безперервний стаж роботи на КП «Водоканал м. Ужгорода»

1. Загальні 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 підприємства.

1.2. Право на отримання надбавки до тарифної ставки чи посадового окладу за безперервний стаж роботи на КП «Водоканал м. Ужгорода» мають усі працівники підприємства.

1.3. Розмір надбавки за безперервний стаж роботи наведено у відповідності **до додатка 6 до галузевої Угоди**.

Надбавка	***Розмір надбавки***
За безперервний стаж роботи на підприємстві	Розмір щомісячної 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

1.4. Надбавка за безперервний стаж роботи, встановлюється при фінансової можливості КП «Водоканал м. Ужгорода» та за умовою врахування її у тарифах на централізоване водопостачання та централізоване водовідведення.

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 в організаціях сфери

водопостачання і водовідведення, а також на підприємствах та в організаціях, створених після реорганізації підприємств, що здійснювали експлуатацію об'єктів централізованого питного водопостачання та об'єктів/систем централізованого водовідведення, на об'єктах водопостачання і водовідведення інших відомств, прийнятих на баланс сфери водопостачання і водовідведення 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 підприємств та організацій сфери водопостачання і водовідведення та виконував роботу, яка давала право на отримання цієї надбавки, і протягом трьох місяців після демобілізації (без урахування часу на проїзд) повернувся на підприємство або в організацію сфери водопостачання і водовідведення;

✓ 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 чинного законодавства, якщо до відпустки працівник працював на підприємствах та в організаціях сфери тепло-, водопостачання і водовідведення на роботі, яка давала право на одержання такої надбавки;

✓ час роботи у виборному органі первинної профспілкової організації або на виборній посаді первинної профспілкової організації на підприємствах та в організаціях сфери водопостачання і водовідведення, якщо до обрання працівник працював і після закінчення терміну повноважень працевлаштувався на те ж підприємство, в ту ж організацію, протягом місяця;

✓ період, коли працівник з виробничої необхідності і в разі вимушеного 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 такої 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 чи організації, 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 підприємствах чи в організаціях сфери водопостачання і водовідведення і перерва між закінченням навчання або

✓ достроковим його відрахуванням з поважних причин і початком роботи на підприємствах чи в організаціях сфери водопостачання і водовідведення не перевищувала трьох місяців;

КП «Водоканал м. Ужгорода» за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації можуть включати до стажу роботи інші періоди роботи своїх працівників (за винятком періодів роботи на інших підприємствах).

2.3. Безперервний стаж роботи для виплати надбавки **визначається комісією на підприємстві,** яка утворюється з директора підприємства, заступника директора з фінансово – економічних питань, начальника відділу кадрів, головного бухгалтера, начальника юридичного відділу, та голови Виборного органу первинної профспілкової організації КП «Водоканал м. Ужгорода».

2.4. **Склад комісії затверджується керівником підприємства за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації.**

2.5. Відповідальність за організацію роботи комісії та оформлення всіх матеріалів покладається на відділ кадрів та бухгалтерію 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 є трудова книжка, або у разі її відсутності – Наказ про прийняття на роботу.

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

2.8. Рішення комісії про встановлення безперервного стажу роботи оформлюється протоколом (з переліком всіх працівників які мають право на отримання такої надбавки з встановленим розміром у відсотках до тарифної ставки чи посадового окладу станом) що складається у двох примірниках: перший подається до бухгалтерії для нарахування надбавки, другий – до відділу кадрів 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 визначеною комісією.

3. Нарахування і виплата надбавки

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

3.3 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.

3.4 Якщо протягом періоду, за який виплачується надбавка за безперервний стаж роботи, працівник переводився з однієї посади на іншу, з одного підрозділу до іншого підрозділу, відділу підприємства ця надбавка виплачується пропорційно до відпрацьованому часу на кожному робочому місці виходячи з відповідної

тарифної ставки (посадового окладу).
3.5 У разі виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника надбавка за безперервний стаж роботи нараховується до посадового окладу (тарифної ставки) за основною посадою (місцем роботи).
3.6 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 в інших випадках.
3.7 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.
3.8 Витрати на виплату надбавки за безперервний стаж роботи включаються до фонду додаткової заробітної плати та входять до складу валових витрат платника податку.
3.9 . Витрати на виплату надбавки враховуються при обчисленні планового тарифу на централізоване водопостачання та централізованого водовідведення та при розрахунках іншої діяльності підприємства.

Заступник директора з фінансово – економічних питань **О.В. Соловей**

Начальник відділу кадрів **В.О. Бикова**

Додаток № 10
До Колективного договору

Директор підприємства

/Карташов С.О./

МП

Голова первинної профспілкової організації

/Бабич В.А./

МП

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників КП «Водоканал м. Ужгорода» за основні результати виробничої – господарської діяльності підприємства

1. Загальні положення

1.1.Положення про преміювання (далі — Положення) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці».

1.2.Положення розроблено та впроваджується з метою посилення матеріальної зацікавленості працівників в покращенні результатів роботи, зростання продуктивності праці, зниження собівартості послуг, економії трудових, фінансових, паливно-енергетичних і матеріальних ресурсів, підвищення трудової дисципліни, а також з метою соціального захисту працівників.

1.3.Премія згідно із цим Положенням — це заохочувальна грошова виплата, пов'язана з виконанням виробничих завдань і функцій, особистим вкладом у загальні результати роботи, розмір якої залежить від складності й умов виконуваної роботи, результативності праці та наявності коштів.

1.4.Види премії та винагород:

- ✓ премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань (посадових обов'язків);
- ✓ винагороди, премії та заохочення, що мають одноразовий характер.

1.5 Преміювання пов'язане з виконанням виробничих завдань всіх працівників підприємства по даному Положенню здійснюється по результатах роботи за кожен місяць і проводиться разом з виплатою заробітної плати звітного періоду у розмірі 20% щомісяця. Премія нараховується на тарифну ставку (оклад). За роботу у вихідні і святкові дні та в надурочний час премія нараховується на основну тарифну ставку (оклад).

1.6 Зниження розміру премії або позбавлення її повністю оформлюється наказом по Підприємству із зазначенням наступних причин:

- ➢ невиконання чи неналежного виконання посадових обов'язків;
- ➢ несвоєчасного чи неякісного виконання, наказів, інших організаційно-розпорядчих документів;
- ➢ порушення трудової дисципліни (запізнення, прогули, поява на роботі в нетверезому стані тощо).

Виробничі упущення та порушення трудової дисципліни, за які повністю або частково здійснюється позбавлення премії:

- ✓ систематичне запізнення на роботу, залишення робочого місця без поважних причин до 3 год. -позбавлення премії до 25%;
- ✓ невиконання завдань керівників підрозділів і робіт - позбавлення премії до 50%;
- ✓ поява на робочому місці в нетверезому стані - позбавлення премії до 100%;
- ✓ прогул, відсутність на робочому місці без поважних причин понад 3 год. - позбавлення премії до 100%;
- ✓ невиконання посадових і технологічних інструкцій: - повторне протягом трьох місяців від попередження, але яке не спричинило фінансових втрат тощо, - позбавлення премії до 25%, яке спричинило фінансові втрати - позбавлення премії до 100%.

У разі накладення на працівника дисциплінарного стягнення у вигляді догани премія як додаткова заробітна плата йому не надається протягом одного місяця.

Протягом строку дисциплінарного стягнення до працівника не застосовуються заходи заохочення, а саме не нараховуються премії до державних і професійних свят або ювілейних дат. Саме такі премії не виплачують протягом строку дисциплінарного стягнення.

1.6 Інше преміювання працівників яке пов'язане з виконанням виробничих завдань здійснюється за результатами роботи місяця, квартал або рік за фінансової можливості підприємства відповідно до окремих доповідних начальника структурного підрозділу або начальника відділу кадрів. Показники, умови, розмір та види преміювання (окрім п. 1.5 даного Положення), встановлюються відповідно до показників преміювання для робітників та керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців згідно Додатків № 10.1, 10.2 до цього Положення.

1.7 Джерелом коштів на преміювання працівників є частина доходу, одержана у результаті господарської діяльності підприємства відповідно до чинного законодавства.

1.8 Премія може бути зменшена частково або повністю в залежності від фінансового стану підприємства.

1.9 Положення про преміювання розповсюджується на всіх працівників підприємства.

2. Умови і порядок преміювання

2.1. Умовою Преміювання працівників є дотримання ними чинного законодавства, якісного та своєчасного виконання функціональних обов'язків, визначених у посадових інструкціях, доручень керівництва Підприємства, безпосередніх керівників, проявленої при цьому ініціативи, дотримання трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.2. Загальна основна умова преміювання для всіх відділів та служб: відсутність нещасних випадків в підрозділах підприємства. В окремих випадках, якщо буде доведена відсутність вини працівника у нещасному випадку, дана умова може не застосовуватись.

2.3.Преміювання працівників підприємства здійснюється за результатами роботи щомісяця в межах фонду заробітної плати у відсотках до посадового окладу, включаючи надбавки й доплати. Виплата премії за підсумками роботи за місяць провадиться разом із виплатою заробітної плати за відпрацьований місяць у строки, встановлені для виплати зарплати за другу половину місяця.

2.4. Начальниками відділів та служб подаються, на погодження до директора разом з табелем обліку робочого часу, доповідні про виконання показників преміювання та подання на депреміювання та/або зменшення розміру премії підлеглих працівників. (При невиконанні або неповному виконанні працівниками встановлених показників преміювання, наявності виробничих упущень та порушень трудової дисципліни)

2.5. Директор своїм розпорядженням має право одноосібно прийняти рішення про депреміювання та/або зменшення розміру премії керівникам структурних підрозділів, при **невиконанні або неповному виконанні ними встановлених показників преміювання**, наявності виробничих упущень та порушень трудової дисципліни.

2.6.Преміювання працівників здійснюється за фактично відпрацьований час у звітному періоді.

2.7. Премії не нараховуються за період перебування працівника у відпустках усіх видів, передбачених чинним законодавством, за час тимчасової непрацездатності (незалежно від наявності лікарняного листка чи довідки медичного закладу)

2.8.Працівникам, які відпрацювали неповний місяць у зв'язку з призовом до лав Збройних сил України, переведенням на іншу роботу, виходом на пенсію, звільненням у зв'язку зі скороченням штату виплата премій здійснюється за фактично відпрацьований час за рішенням директор Підприємства.

2.9.Працівникам, які звільнилися (за винятком згаданих у п. 2.8 цього Положення), які були притягненні до дисциплінарної відповідальності протягом поточного року та які не забезпечили своєчасного та якісного виконання роботи, премія не виплачується.

2.10. Повне або часткове позбавлення премії здійснюється за той розрахунковий період, в якому були здійснені порушення, виявлені недоліки в роботі або отримано повідомлення про них. Якщо недоліки виявлені після виплати премії, то її позбавлення або зменшення відбувається за той розрахунковий період, в якому виявлено ці недоліки.

2.11. Премія не нараховується за весь період дії дисциплінарного стягнення при отримані догани. Працівникам, яким оголошена догана, вона може бути знята достроково (за рішенням та окремим наказом) та нарахування премії поновлюється.

Заступник директора з фінансово – економічних питань **О.В. Соловей**

Начальник відділу кадрів **В.О. Бикова**

Додаток № 10.1
До Колективного договору

Директор підприємства _____ /Карташов С.О./

МП

Голова первинної профспілкової організації _____ /Бабич В.А./

МП

Показники преміювання, пов'язані з виконанням виробничих завдань для робітників

п/п	Перелік	Показники преміювання із фонду зарплати	% премії за рахунок заробітної плати
1	Машиністи насосних установок насосних станцій водопроводу та каналізації, машиністи обслуговування свердловин, машиністи підвищувальних насосних станцій, водороздавальник	1.Дотримання заданого режиму роботи обладнання з метою стабільної подачі води і безперебійного відведення стоків. 2.Дотримання норм витрат матеріалів і електроенергії. 3.Дотримання правил охорони праці.	До 30%
2	Оператори на фільтрах, оператори хлораторних установок, оператори КНС, ОСВ	1.Дотримання заданих режимів роботи обладнання, споруд і їх безперебійної роботи. 2.Дотримання норм витрат реагентів і матеріалів.	До 30%
3	Слюсарі, обхідники електрозварники зайняті обслуговуванням та ремонтом мереж водопроводу і каналізації	1.Своєчасне і якісне усунення аварій і пошкоджень. 2.Виконання ППР, дотримання правил ОП.	До 50%
4	Електромонтери по обслуговуванню електрообладнання, слюсарі – ремонтники	1.Використання графіків ППР правил по ОП. 2.Забезпечення безаварійної роботи обладнання. 3.Виконання заходів з економії електроенергії.	До 50%
5	Слюсарі по ремонту, установці і заміні водомірів	1.Виконання і перевиконання планових завдань по ремонту та установці водомірів.	До 50%
6	Контролери	1.Забезпечення до 100% обліку абонентів. 2.Дотримання графіка зняття показників споживання води на заданій дільниці. 3.Поступлення коштів від користувачів не менше 100%. Премія за доповідною начальника та наказом директора - надається працівнику у майбутньому місяці за результатом відношення поступлення оплати від споживачів у поточному місяці до нарахованих послуг попереднього місяця на дільниці за яку відповідає працівник.	До 50%

7	Лаборанти хіміко – бактеріологічного аналізу, пробовідбірники	1.Своєчасне і якісне виконання об'ємів робіт по проведенню аналізів і доставці пробірок. 2.Економія хімреактивів і матеріалів, електроенергії.	До 40%
8	Монтажник технологічних трубопроводів, Монтажник санітарно – технічних систем	1.Своєчасне і якісне виконання установлених завдань 2. Дотримання правил ОП	До 50%
9	Водії транспортних засобів, екскаваторники	1.Виконання робіт в установлені терміни. 2.Відсутність аварій. 3.Економія ПММ.	До 50%
10	Токарі, автослюсарі, ковалі, фрезерувальник, слюсар – інструментальник	1.Своєчасне і якісне виконання установлених завдань.	До 50%
11	Маляри, штукатури, теслярі	1.Своєчасне і якісне виконання завдань. 2.Дотримання норм витрат матеріалів і інструмента.	До 50%
12	Охоронники	1.Забезпечення охорони об'єкта.	До 40%
13	Двірник, прибиральник виробничих і службових приміщень, підсобний працівник, табельник	1.Своєчасне і якісне виконання завдань.	До 30%
14	Старший інспектор водної інспекції	1. Забезпечення дотримання графіків повірки водомірів. 2. Контроль за дотриманням правил встановлення та технічної експлуатації приладів обліку води	До 50%
15	Старший оператор комп'ютерного набору, оператори комп'ютерного набору	1.Своєчасний облік квитанцій. 2. Своєчасне і якісне складання звітності та подання її в установлені терміни.	До 50%
16	Оператори диспетчерської служби	1.Контроль за заданими режимами роботи об'єктів. 2. Забезпечення оперативного коригування виконання аварійно-відновлювальних робіт на мережах.	До 50%
17	Фельдшер	1.Своєчасне і якісне обстеження водіїв	До 30%

З метою соціального захисту працівників, при наявності фінансових можливостей, підприємство може надавати додаткові премії таки як:

- за підсумками роботи за рік;
- з нагоди професійних і державних свят;
- в окремих випадках, за виконання особливо важливих завдань;
- у разі нагородження Почесними грамотами;
- у разі досягнення працівниками 50 та 60 років й у випадку виходу на пенсію.

Преміювання за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних і святкових дат з урахуванням особистого вкладу здійснюється в кожному конкретному випадку за наказом директора.

Заступник директора з фінансово – економічних питань **О.В. Соловей**

Додаток № 10.2
До Колективного договору

Директор підприємства

_____ /Карташов С.О./

МП

Голова первинної профспілкової організації

_____ /Бабич В.А./

МП

Показники преміювання керівних працівників, спеціалістів та службовців, пов'язані з виконанням виробничих завдань

1.1 Преміювання працівників керівних працівників, спеціалістів та службовців, пов'язані з виконанням виробничих завдань по діючому Положенню проводиться з фонду заробітної плати, що відноситься на собівартість.
1.2 Преміювання працівників керівних працівників, спеціалістів та службовців, здійснюється за умов дотримання ними чинного законодавства, якісного та своєчасного виконання функціональних обов'язків, визначених у посадових інструкціях, доручень керівництва Підприємства, безпосередніх начальників, проявленої при цьому ініціативи, дотримання трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку.
1.3 Преміювання працівників керівних працівників, спеціалістів та службовців, підприємства здійснюється за результатами роботи щомісяця, кварталу, рік в межах фонду заробітної плати у відсотках до посадового окладу, включаючи надбавки й доплати. Виплата премії за підсумками роботи за місяць провадиться разом із виплатою заробітної плати за відпрацьований місяць у строки, встановлені для виплати зарплати.
1.4 Встановлення премій здійснюється директором Підприємством шляхом видання відповідного наказу згідно доповідних начальників структурних підрозділів підприємства, або начальника відділу кадрів. Проект наказу про преміювання працівників підприємства готує відділ кадрів і подає для розгляду директору Підприємства.

Розмір премій

1.5 Розмір премії працівника залежить від його особистого внеску у загальний результат роботи Підприємства з урахуванням таких критеріїв:
✓ проявлену ініціативність у вирішенні питань виробничого характеру;
✓ якість виконання завдань, визначених положеннями про структурний підрозділ, у якому працює працівник, його посадовою інструкцією, а також дорученнями керівництва Підприємства та безпосереднього начальника працівника;
✓ терміновість виконання завдань;
✓ виконання додаткового обсягу завдань.

1.6 Сума премії може бути до 100% (посадового окладу) визначається згідно поданої доповідної начальника структурного підрозділу з урахуванням виконання основних показників господарської діяльності, підприємства, фінансової можливості і затверджується у відповідному наказі директором Підприємства.

Інші винагороди, премії та заохочення для керівних працівників, спеціалістів та службовців, що мають одноразовий характер

З метою соціального захисту працівників, при наявності фінансових можливостей, підприємство може надавати премії одноразового характеру таких як:

- за підсумками роботи за рік;
- з нагоди професійних і державних свят;
- в окремих випадках, за виконання особливо важливих завдань;
- у разі нагородження Почесними грамотами;
- проводити виплату премій працівникам підприємства згідно наказів та розпоряджень Департаменту житлово-комунального господарства, будівництва та інфраструктури Закарпатської ОДА, департаменту міського господарства, рішень Закарпатської обласної організація професійної спілки працівників ЖКГ, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення.
- у разі досягнення працівниками 50 та 60 років й у випадку виходу на пенсію.
- Преміювання за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних і святкових дат, дні народження з урахуванням особистого вкладу здійснюється в кожному конкретному випадку за наказом директора.

Заступник директора з фінансово – економічних питань **О.В. Соловей**

Додаток № 11
До Колективного договору

Директор підприємства _____ /Карташов С.О./

МП

Голова первинної профспілкової організації _____ /Бабич В.А./

МП

Розрахункова планова сума на виконання заходів з охорони праці відповідно до статті 19 Закону України «Про охорону праці»

№ п/п	Назва підприємства	Фонд оплати праці за попередній 2025 рік, тис. грн. (рядок 2502 звіту «Про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)» *	0,5 % від фонду оплати праці попереднього року, тис. грн. на поточний *
1	КП «Водоканал м. Ужгорода»	116 624	**583,12**

Алгоритм обрахування суми на виконання заходів з охорони праці застосовуються на майбутні періоди за фактичними даними.

Заступник директора з фінансово – економічних питань **Соловей О.В.**

Начальник служби охорони праці **Мірошниченко М.С.**

Додаток № 12
До Колективного договору

Директор підприємства _____ /Карташов С.О./

МП

Голова первинної профспілкової організації _____ /Бабич В.А./

МП

Комплексні заходи

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям на виробництві по КП «Водоканал м. Ужгорода» (відповідно до ст. 161, 162 КЗПП України)

№ п/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальні особи за виконання
1	Проводити аналіз роботи підприємства з питань охорони праці за минулий період, складати звіт, видавати підсумковий наказ.	щорічно	Служба ОП
2	Переглядати та коригувати (оновлювати) нормативні документи з питань охорони праці на підприємстві.	щорічно	Служба ОП
3	Проводити навчання та перевірку знань з питань охорони праці керівників середньої ланки та працівників підприємства, у т. ч. через спеціальні навчальні заклади, по затвердженим планам та програмам.	щорічно, згідно план-графіка	Служба ОП Керівники підрозділів
4	Проводити на підприємстві атестацію робочих місць за умовами праці, надавати працівникам по результатам атестації за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці, відповідні пільги та компенсації.	по плану, згідно встановлених термінів	Служба ОП Керівники підрозділів
5	Проводити комісійні перевірки стану охорони праці в структурних підрозділах підприємства, результати оформляти актами та приписами.	щорічно, згідно затвердженого план-графіка	Служба ОП Керівники підрозділів
6	Проводити повні та часткові технічні огляди об'єктів підвищеної небезпеки: вантажопідіймальні машини і механізми (крани, талі), посудини, що працюють під тиском	щорічно, згідно вимог Правил	Служба головного механіка Керівники підрозділів
7	Проводити комісійні перевірки технічного стану електрообладнання, освітлювальної арматури, контрольно - вимірювальних приладів та автоматики в цехах та на	щорічно, згідно план-графіка	Служба головного енергетика Керівники підрозділів

	дільницях підприємства, при необхідності здійснювати їх ремонт або заміну.		
8	Проводити електротехнічні заміри та випробування електрообладнання в цехах та на лінійних дільницях підприємства.	щорічно, згідно план-графіка	Служба головного енергетика
9	Облаштувати систему припливно – витяжної вентиляції на КНС – 4, провести ремонт вентиляції на КНС-10.	в терміни, згідно Правил	Служба головного механіка Керівники підрозділу
10	Забезпечити працівників підприємства необхідними санітарно-побутовими приміщеннями та пристроями.	щорічно	Керівники підрозділів
11	Проводити періодичний профілактичний медичний огляд працівників підприємства відповідно до вимог наказів МОЗ України № 1393 від 08.09. 2025р. та № 280 від 23.07. 2002р.	щорічно	Служба ОП Керівники підрозділів
12	Забезпечити працівників підприємства спеціальним одягом, спеціальним взуттям, захисними засобами, миючими і знезаражувальними засобами відповідно до встановлених норм.	щорічно, згідно норм	Керівники підрозділів.
13	Доукомплектовувати медичні аптечки в структурних підрозділах підприємства необхідними медичними засобами.	при необхідності	Служба ОП Керівники підрозділів

В. о. головного інженера **Омельяненко Ю. В.**

Начальник служби охорони праці **Мірошниченко М. С.**

Додаток № 13
До Колективного договору

Директор підприємства

/Карташов С.О./

МП

Голова первинної профспілкової організації

/Бабич В.А./

МП

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, яким безоплатно видаються мийні та знешкоджувальні засоби на підприємстві

№ п/п	Найменування професій (посад)	Кількість мийних засобів (грам/місяць)
1	Водій автотранспортних засобів	400
2	Двірник	400
3	Електрогазозварник	400
4	Електромонтер	400
5	Інженерно-технічні працівники, зайняті на обслуговуванні, ремонті та наладці обладнання	400
6	Коагулянник	400
7	Лаборант хіміко - бактеріологічної лабораторії	400
8	Лаборант змінний	400
9	Машиніст насосних установок	400
10	Машиніст артезіанських свердловин	400
11	Машиніст активного мулу	400
12	Машиніст автокрана	400
13	Машиніст екскаватора	400
14	Машиніст насосних установок повітродувки	400
15	Оператор хлораторних установок	400
16	Оператор на фільтрах	400
17	Оператор: на аеротенках на пісколовках на решітках	400 400 400
18	Пробовідбірник	400
19	Підсобний працівник	400
20	Прибиральник приміщень і територій	400
21	Слюсар АВР	400
22	Слюсар КВП і А	
23	Слюсар - ремонтник	400
24	Слюсар з ремонту автомобілів	400
25	Сторож	400
26	Токар	400

Начальник служби охорони праці **Мірошниченко М.С.**

Додаток № 14
До Колективного договору

Директор підприємства

_____ /Карташов С.О./

МП

Голова первинної профспілкової організації

_____ /Бабич В.А./

МП

ПЕРЕЛІК

професій і посад, працівники яких безоплатно забезпечуються спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту

№ п/п	Найменування професій (посади)	Необхідний спеціальний одяг, спеціальне взуття	Термін використання (у місяцях)
1	Контролер при знятті показників водомірів в сирих приміщеннях, що затоплюються водою	Костюм бавовняний	12
		Чоботи гумові	24
2	Токар	Комбінезон бавовняний	12
		Черевики шкіряні	12
		Окуляри захисні	до зносу
3	Слюсар-ремонтник	Костюм бавовняний	12
		Черевики шкіряні (чоботи кирзові)	12
		Рукавиці комбіновані	4
		Куртка і штани утеплені	36
		Чоботи гумові	24
4	Слюсар АВР	Комбінезон бавовняний	12
		Комбінезон водостійкий	12
		Чоботи гумові	12
		Плащ водостійкий	до зносу
		Куртка і штани утеплені	36
		Рукавиці комбіновані	2
		Чоботи кирзові	12
5	Електрогазозварник ручного різання та зварювання	Костюм брезентовий	12
		Костюм бавовняний	12
		Чоботи кирзові	12
		Рукавиці брезентові	2
		Щиток захисний і підшоломник	до зносу
		Куртка і штани утеплені	36
		Чоботи гумові	12
6	Обхідник водопровідно - каналізаційної мережі	Костюм бавовняний	12
		Черевики	12
		Рукавиці комбіновані	2
		Плащ з капюшоном	до зносу

		Куртка і штани утеплені	36
7	Маляр Муляр Столяр Тесляр Штукатур	Костюм бавовняний або комбінезон бавовняний	12
		Куртка і штани утеплені	36
		Фартух прогумований	черговий
		Рукавиці комбіновані	2
		Черевики шкіряні Чоботи кирзові Окуляри захисні	12 12 до зносу
8	Машиніст насосних установок	Комбінезон бавовняний	12
		Куртка утеплена	36
		Рукавиці комбіновані	2
		Чоботи гумові	12
		Калоші діелектричні Рукавиці діелектричні	12 чергові
9	Оператор хлораторної установки	Костюм бавовняний	12
		Куртка утеплена	36
		Фартук прогумований	черговий
		Рукавиці суконні	3
		Рукавиці гумові	4
		Чоботи гумові	до зносу
		Протигаз з фільтр. коробкою № 4	до зносу
10	Коагулянник	Костюм бавовняний	12
		Куртка утеплена	36
		Рукавиці гумові	3
		Чоботи гумові	до зносу
		Окуляри захисні	до зносу
11	Оператор на фільтрах	Комбінезон або халат бавовняний	12
		Чоботи гумові	до зносу
		Черевики	24
		Рукавиці гумові	4
12	Прибиральник службових та виробничих приміщень	Халат бавовняний	12
		Чоботи гумові	12
		Рукавиці гумові	1
13	Лаборант змінний	Халат бавовняний	12
		Рукавиці гумові	1
14	Електромонтер	Костюм бавовняний	12
		Куртка і штани утеплені	36
		Черевики шкіряні	12
		Чоботи гумові	чергові
		Рукавиці діелектричні Калоші діелектричні	чергові чергові
15	Лаборант хіміко-бактеріологічної лабораторії	Халат бавовняний	12
		Рукавиці гумові	2
		Окуляри захисні Берет (косинка)	до зносу 12

16	Пробовідбірник	Костюм (халат) бавовняний	12
		Куртка утеплена	36
		Плащ водовідштовхуючий	черговий
		Рукавиці гумові	2
		Чоботи гумові	24
		Черевики	12
17	Сторож	Плащ водовідштовхуючий	черговий
		Костюм бавовняний	12
		Куртка і штани утеплені	36
		Чоботи гумові	12
		Черевики	12
		Чоботи утеплені	36
18	Водій легкового автомобіля	Костюм бавовняний	24
		Рукавиці комбіновані	4
		Черевики	12
19	Водій вантажного автомобіля	Костюм бавовняний	12
		Куртка і штани утеплені	36
		Черевики	12
		Чоботи кирзові	12
		Чоботи гумові	12
20	Водій спеціальної асенізаційної машини	Костюм бавовняний	12
		Куртка і штани утеплені	36
		Черевики	12
		Жилет сигнальний	до зносу
		Чоботи гумові	12
		Чоботи утеплені	36
21	Машиніст екскаватора	Костюм бавовняний	12
		Куртка і штани утеплені	36
		Жилет сигнальний	12
		Рукавиці комбіновані	3
		Черевики	12
		Чоботи гумові	12
22	Машиніст крана	Костюм бавовняний	12
		Куртка і штани утеплені	36
		Черевики	12
		Рукавиці комбіновані	3
23	Слюсар з ремонту автомобілів	Комбінезон бавовняний	12
		Куртка і штани утеплені	36
		Рукавиці комбіновані	2
		Чоботи кирзові	12
		Підшоломник	24
		Окуляри захисні	до зносу
24	Машиніст насосних установок	Костюм бавовняний	12
		Куртка утеплена	12
		Калоші і рукавиці діелектричні	чергові
		Чоботи гумові	12
25	Машиніст активного мулу	Чоботи кирзові	24
		Костюм бавовняний	12
		Куртка і штани утеплені	36
		Рукавиці комбіновані	2

		Чоботи кирзові Чоботи гумові Черевики	24 24 12
26	Оператори на аеротенках. Оператори на відстійниках	Комбінезон бавовняний Куртка і штани утеплені Рукавиці комбіновані Чоботи гумові Черевики	12 36 3 24 24
27	Оператор на решітках Оператор на пісколовках та жироловках	Костюм бавовняний Куртка і штани утеплені Рукавиці комбіновані Чоботи гумові Черевики	12 36 2 24 12
28	Майстри лінійних дільниць	Костюм бавовняний Куртка утеплена Плащ водовідштовхуючий Чоботи кирзові Чоботи гумові Черевики	12 36 черговий 24 12 12
29	Двірник, прибиральник території	Костюм бавовняний Куртка утеплена Черевики Жилет сигнальний Рукавиці	12 36 12 до зносу до зносу
30	Монтажник	Костюм бавовняний Куртка утеплена Черевики (напівчоботи) Плащ з капюшоном Рукавиці	12 36 24 черговий 1
31	Комірник	Костюм бавовняний Куртка утеплена Фартук прогумований Черевики Рукавиці комбіновані	18 36 до зносу 18 3
32	Машиніст, оператор КНС	Костюм бавовняний Куртка утеплена Рукавиці комбіновані Черевики Чоботи гумові	12 36 3 12 24
33	Слюсар КВП і А	Костюм бавовняний Куртка утеплена Рукавиці діелектричні Черевики Чоботи гумові	12 36 чергові 12 чергові

Примітка: *засоби індивідуального захисту, як: запобіжний пояс, захисна каска, захисний шолом, захисні щитки, респіратор, протигаз, діелектричні рукавиці, віброзахисні рукавиці діелектричні калоші, захисні окуляри, навушники та інші ЗІЗ, не вказані у*

в

р.

вищевказаних нормах, але передбачені іншими нормативними актами з охорони праці (наприклад: інструкціями), повинні видаватись працівникам в залежності від характеру і умов виконання робіт, на термін – до зносу.

Доповнення
до Додатку № 14

ПЕРЕЛІК
видів спецодягу, спецвзуття та захисних засобів, які можуть бути при необхідності взаємозамінні

1. Костюм бавовняний – на комбінезон бавовняний, і навпаки.
2. Костюм бавовняний – на напівкомбінезон бавовняний, і навпаки.
3. Костюм бавовняний – на халат бавовняний, і навпаки.
4. Костюм бавовняний з вогнезахисним просоченням – на костюм брезентовий, і навпаки.
5. Костюм для зварника – на костюм брезентовий, і навпаки.
6. Комбінезон бавовняний – на напівкомбінезон бавовняний, і навпаки.
7. Рукавиці комбіновані – на рукавиці універсальні, і навпаки.
8. Фартук з нагрудником – на фартук прогумований, і навпаки.
9. Черевики шкіряні – на напівчоботи шкіряні, і навпаки.
10. Черевики (напівчоботи) шкіряні – на чоботи гумові, і навпаки.
11. Чоботи кирзові – на напівчоботи, і навпаки.
12. Чоботи кирзові - на чоботи гумові, і навпаки.
13. Валянки – на чоботи кирзові утеплені, і навпаки.

Начальник служби охорони праці **Мірошниченко М.С.**

Додаток № 15
До Колективного договору

Директор підприємства /Карташов С.О./

МП

Голова первинної профспілкової організації /Бабич В.А./

МП

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, які безоплатно забезпечуються 0,5 літра молока за зміну або рівноцінними харчовими продуктами у зв'язку зі шкідливими умовами праці

(Хімічні речовини, при роботі з якими з профілактичною метою рекомендується використання молока або інших рівноцінних харчових продуктів)

№ п/п	Найменування професій, посад працівників	Кіль кість осіб	Шкідливі виробничі фактори	Примітка
Водопровідна мережа				
1	Електрогазозварник, зайнятий різанням та ручним зварюванням.	3	п. 35. Марганець та його сполуки.	Перевищення нормативного значення (ГДК)
2	Слюсар АВР АДС	6	п. 35. Марганець та його сполуки	Перевищення нормативного значення (ГДК)
Комплекс очистки поверхневих вод (КОПВ)				
3	Електрогазозварник, зайнятий різанням та ручним зварюванням.	1	п. 35. Марганець та його сполуки.	Перевищення нормативного значення (ГДК)
Очисна станція водовідведення (ОСВ)				
4	Електрогазозварник, зайнятий різанням та ручним зварюванням.	1	п. 35. Марганець та його сполуки.	Перевищення нормативного значення (ГДК)
Мережа водовідведення (каналізація)				
5	Слюсар аварійно - відновлювальних робіт (АВР) водовід-ведення	7	п. 23. Сполуки сірки: Сірководень. п. 26. Сполуки азоту: Аміак.	Перевищення нормативного значення (ГДК)
Каналізаційно – насосні станції (КНС)				
6	Слюсар - ремонтник	10	п. 23. Сполуки сірки: Сірководень. п. 26. Сполуки азоту: Аміак.	Перевищення нормативного значення (ГДК)
7	Оператор на решітках (КНС № 5)	8	п. 23. Сполуки сірки: Сірководень. п. 26. Сполуки азоту: Аміак.	Перевищення нормативного значення (ГДК)
	Всього: чоловік.	36		

***Примітка**: Працівники мають право на безплатне отримання молока або інших рівноцінних харчових продуктів у дні їх фактичної зайнятості на роботах, пов'язаних з виробництвом або застосуванням хімічних речовин, що перевищують гранично допустимі нормативні значення (ГДК), незалежно від тривалості робочого часу.*

Начальник служби охорони праці Мірошниченко М. С.

Додаток № 16
До Колективного договору

Директор підприємства

_____ /Карташов С.О./

МП

Голова первинної профспілкової організації

_____ /Бабич В.А./

МП

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, яким надається право на доплати до тарифних ставок (окладів) за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці

№ п/п	Найменування професій, посад	Доплата (%)
	Мережа водовідведення	
1	Слюсар аварійно - відновлювальних робіт (дільниця мережі водовідведення)	8 %
	Каналізаційно-насосні станції (КНС)	
2	Машиніст насосних установок (КНС № 1)	4 %
3	Машиніст насосних установок (КНС № 4)	4 %
4	Машиніст насосних установок (КНС № 5)	4 %
5	Оператор на решітці (КНС № 3)	4 %
6	Оператор на решітці (КНС № 4)	4 %
7	Оператор на решітці (КНС № 5)	4 %
8	Слюсар-ремонтник (КНС № № 1- 9)	4 %
	Очисна станція водовідведення (ОСВ)	
9	Оператор на решітці	4 %
10	Оператор на пісколовках та жироловках	4 %
11	Оператор на аеротенках	4 %
12	Слюсар - ремонтник	4 %
13	Машиніст насосних установок (активного мулу)	4 %
14	Машиніст насосних установок повітродувок	4 %
15	Електрогазозварник, зайнятий різанням та ручним зварюванням	12 %
16	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	4 %
	Комплекс очистки поверхневих вод (КОПВ)	
17	Оператор хлораторних установок	4 %
18	Оператор на фільтрах	4 %
19	Коагулянщик	4 %
20	Лаборант змінний	4 %
21	Слюсар - ремонтник	8 %
22	Електрогазозварник, зайнятий різанням та ручним зварюванням	12%
23	Машиніст насосних установок	4 %
	Водозабір «Минай»	
24	Слюсар - ремонтник	8 %

25	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	4 %
26	Оператор хлораторної установки	4 %
27	Машиніст насосних установок (водозабір)	4 %
28	Машиніст насосних установок (артезіанські свердловини)	4 %
Електрогрупа		
29	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	4 %
30	Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики	4 %
Механічна майстерня		
31	Токар	4 %
32	Слюсар – ремонтник	4 %
Транспортний цех		
33	Водій автотранспортних засобів (вантажністю від 1,5 до 3 тонн)	4 %
34	Водій автотранспортних засобів (вантажністю 3 тонни та більше)	4 %
35	Машиніст крана автомобільного (кранівник)	4 %
36	Машиніст екскаватора	4 %
37	Слюсар з ремонту автомобілів (автослюсар)	4 %
Водопровідна мережа (водопостачання)		
38	Електрогазозварник, зайнятий різанням та ручним зварюванням	12 %
39	Слюсар аварійно - відновлювальних робіт	4 %
Аварійно - диспетчерська служба (АДС)		
40	Слюсар аварійно - відновлювальних робіт	4 %
Хіміко - бактеріологічна лабораторія (ОСВ)		
41	Пробовідбірник	4 %
42	Лаборант- хімік	4 %
43	Лаборант – бактеріолог	4 %
44	Лаборант – мікробіолог	4 %

Начальник служби охорони праці **Мірошниченко М.С.**

Прошнуровано, пронумеровано, скріплено печаткою

73 (сімдесят три) =

аркушів

Директор КП «Водоканал»

_____ Станіслав КАРТАШОВ

