

**Комунальне підприємство
«Виробниче управління комунального господарства»
Свалявської міської ради**

СХВАЛЕНО:

на зборах працівників
трудового колективу
25 травня 2023 року
Протокол № 2

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між адміністрацією та представником трудового колективу
**КП «Виробниче управління комунального господарства»
Свалявської міської ради
на 2023-2028 роки**

Начальник КП «ВУКЕ»
Михайло ПІТРА
«___» 2023 року



Представник трудового колективу
Галина МИГОВИЧ
«___» 2023 року



м. Свалява
2023 р.

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Мета укладення колективного договору

1.1.1. Цей колективний договір (далі – Договір) укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, реалізації конституційних прав і гарантій працівників, узгодження їх інтересів з питань, що є предметом цього Договору.

1.1.2. Договір розроблено відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про колективні договори і угоди», «Про охорону праці», «Про оплату праці», «Про відпустки», інших нормативно-правових актів, що регулюють діяльність житлово-комунальної сфери.

У разі прийняття нових нормативних актів або внесення змін до чинного законодавства сторони Договору після проведення переговорів вносять зміни й доповнення до нього.

1.1.3. Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, що його уклали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи Комунального підприємства «Виробниче управління комунального господарства» Свалявської міської ради, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів його працівників.

1.1.4. Договір укладений державною мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу і зберігаються в адміністрації Підприємства та Представника трудового колективу.

1.2. Сторони колективного договору.

1.2.1. Адміністрація Комунального підприємства «Виробниче управління комунального господарства» Свалявської міської ради, в особі начальника, який представляє інтереси підприємства, з однієї сторони, та представник трудового колективу в особі Мигович Г.І., яка представляє інтереси колективу і має відповідні повноваження, з іншої сторони.

1.2.2. Трудовий колектив наділяє представника правом представляти його інтереси при веденні переговорів, розробці і укладенні колективного договору, контролю за виконанням обов'язків обох сторін в період його дії.

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

1.2.4. Сторони визнають цей колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання всіх соціально-економічних, виробничих і трудових відносин.

1.2.5. При укладенні Договору сторони виходять із того, що його умови не можуть погіршувати становище працівників порівняно з чинним законодавством України, а встановлені законами та іншими нормативними актами норми розглядаються як мінімальні державні гарантії й не можуть бути перешкодою для встановлення більш високих соціальних і економічних пільг, за наявності реальних можливостей виробничого, матеріального та фінансового забезпечення зобов'язань, прийнятих сторонами, під час укладення цього Договору.

1.3. Умови та сфера дії колективного договору.

1.3.1. Норми і положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання Адміністрацією та працівниками підприємства.

1.3.2.Дія даного колективного договору розповсюджується на всіх працівників підприємства. На осіб, які виконують роботи чи надають послуги Підприємству за цивільно-правовими угодами, дія договору не поширюється.

1.3.3.Цей колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу (протокол № 2 від 25.05.2023 року). Договір набуває чинності з дня його підписання і діє до 24.05.2028 року, але у всякому разі до укладення нового, або перегляду даного колективного договору.

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

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

Зміни і доповнення до колективного договору вносяться за згодою сторін і оформляються у вигляді доповнення до нього.

1.3.6. Договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, організаційно-правової форми Підприємства, складу, структури засновника.

1.3.7. Підсумки виконання зобов'язань по колективному договору підводяться на зборах колективу один раз на рік.

Розділ 2. Виробничі та трудові відносини

2.1. Адміністрація зобов'язується:

2.1.1.Для виконання виробничих завдань Підприємства своєчасно, у відповідності з обсягом наявних коштів, бюджетного фінансування та позабюджетних надходжень, забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання ними своїх професійних обов'язків та створення належних умов праці.

2.1.2.Забезпечувати збереження й розвиток матеріально-технічної бази Підприємства.

2.1.3.Удосконалювати систему матеріального і нематеріального заохочення працівників з метою підвищення продуктивності праці, раціонального та ощадливого використання обладнання, матеріальних та інших ресурсів.

2.1.4.Брати участь у заходах щодо розгляду питань трудових і соціально-економічних відносин.

2.1.5.Не включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством.

2.1.6.Надавати працівникам роботу відповідно до їх професії, займаної посади та кваліфікації.

2.1.7.Не вимагати від працівників виконання роботи, не обумовленої трудовим договором.

2.1.8.Дотримуватись гарантій щодо зміни істотних умов праці працівників, повідомляти працівників про такі зміни за два місяці до їх запровадження.

2.1.9.Обґрунтовано укладати строкові договори, приймати на роботу за сумісництвом.

2.1.10.Створювати працівникам належні організаційно-економічні умови для високопродуктивної праці, контролювати додержання трудової і виробничої дисципліни, неухильно дотримуватися законодавства про працю.

2.1.11.Уважно ставитися до потреб і запитів працівників, по можливості забезпечувати поліпшення їх матеріально- побутових умов.

2.1.12.Створювати трудовому колективу необхідні умови для участі в управлінні Підприємством в межах, визначених цим колективним договором та Статутом

Підприємства, своєчасно розглядати звернення працівників і повідомляти їх про вжиті заходи.

2.2. Представник трудового колективу зобов'язується:

2.2.1. Сприяти зміцненню трудової дисципліни, дотримання працівниками Правил внутрішнього трудового розпорядку Підприємства.

2.2.2. Проводити роботу з працівниками для забезпечення раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів Підприємства, збереження його майна тощо.

2.2.3. Організовувати збір та узагальнення пропозицій працівників щодо поліпшення діяльності Підприємства, доводити їх до відома Адміністрації, сприяти їх реалізації, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.

2.2.4. За необхідності запрошувати повноважного представника Адміністрації на засідання трудового колективу, де розглядаються питання трудових і соціально-економічних прав працівників.

2.2.5. Здійснювати в межах, передбачених чинним законодавством, громадський контроль за дотриманням Адміністрацією законодавства про працю, охорону праці, за створенням безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагати усунення виявлених недоліків.

2.3. Члени трудового колективу зобов'язуються:

2.3.1. Належним чином виконувати трудові обов'язки, передбачені законодавством про працю та колективним договором.

2.3.2. Дотримуватися Правил внутрішнього трудового розпорядку Підприємства.

2.3.3. Своєчасно і у повному обсязі виконувати розпорядження Адміністрації.

2.3.4. Дотримуватися встановленого режиму роботи та дисципліни праці, робочий час використовувати для продуктивної праці, вживати заходи до усунення причин, що перешкоджають нормальному виконанню роботи або ускладнюють її процес.

2.3.5. Додержуватися правил з охорони праці, пожежної безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, користуватися необхідними засобами індивідуального захисту.

2.3.6. Утримувати своє робоче місце, устаткування та прилади в порядку, чистоті і справному стані, а також дотримуватися чистоти та порядку у приміщеннях Підприємства та на його території.

2.3.7. Бережливо ставитися до майна Підприємства, використовувати видане майно за призначенням і виключно у службових цілях; економно та раціонально використовувати матеріали, електроенергію та інші матеріальні ресурси, додержуватися встановленого порядку зберігання матеріальних цінностей і документів.

2.3.8. Утримуватися від дій, що заважають іншим працівникам виконувати трудові обов'язки.

2.3.9. Додержуватися норм етики, моралі, поважати права і гідність колег.

2.3.10. Постійно підвищувати свій професійний рівень, кваліфікацію, майстерність.

2.3.11. Утримуватися від страйків та інших акцій, пов'язаних з невиконанням своїх обов'язків, вирішувати спірні питання шляхом колективних переговорів, консультацій і соціального діалогу.

2.3.12. Вести здоровий спосіб життя, дбати про своє здоров'я і здоров'я оточуючих.

2.4. Сторони дійшли згоди про наступне:

2.4.1. Узгоджувати між собою всі локальні акти Підприємства з питань трудових відносин і соціально-економічного захисту працівників.

2.4.2. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а в разі їх виникнення використовувати примирні процедури в порядку, передбаченому Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)», за можливості, без порушення встановленого режиму роботи Підприємства.

2.4.3. Здійснювати контроль за виконанням працівниками своїх обов'язків, своєчасністю виконання наказів, розпоряджень Адміністрації, дотримання Правил внутрішнього трудового

розпорядку, вимог нормативних актів з питань охорони праці і протипожежної безпеки, надання звітів про виконання своїх обов'язків та використання робочого часу.

Розділ 3. Оплата праці, режим роботи, тривалість робочого часу та відпочинку

3.1.У доповнення до діючого трудового законодавства про оплату праці та інших нормативних документів, які регламентують питання оплати праці та трудові взаємовідносини Адміністрація зобов'язується:

3.1.1.При наймі робітників на роботу, ознайомити кожного про вид трудової діяльності, умови праці, тарифну ставку (оклад) винагороди.

3.1.2.Встановити по підприємству форми оплати праці:

- відрядна форма оплати праці;
- почасово-преміальна та місячна тарифна ставка;
- посадовий оклад для керівних працівників та спеціалістів.

3.1.3.Інші види доходів робітників, керівних працівників та спеціалістів — премії, винагороди по підсумках роботи за рік, надбавки, одноразові матеріальні допомоги надаються в межах коштів, зароблених підприємством.

3.1.4.Використовувати законодавчо встановлені чи галузеві тарифи, ставки, посадові оклади, як орієнтир для диференціації оплати праці в залежності від фаху та кваліфікації працівників, складності і умов виконуваних робіт, розглядаючи їх як мінімальні гарантії оплати праці, та проводити зміни мінімальної заробітної плати відповідно до Закону України "Про державний бюджет України".

3.1.5.Ввести мінімальний розмір місячної тарифної ставки (окладу) за просту некваліфіковану працю на рівні законодавчо встановленого розміру, нижче якого не може проводитися оплата праці. До мінімальної заробітної плати не включати доплати за роботу в надурочний час, у важких, шкідливих, особливо шкідливих умовах праці, на роботах з особливими географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я, а також премії до ювілейних дат, за винаходи та раціоналізаторські пропозиції, матеріальна допомога, доплати, надбавки, заохочувальні та компенсаційні виплати.

Бухгалтерії робити доплату заробітної плати працівникам, які відпрацювали місячну (годинну) норму праці, а їхня заробітна плата нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати.

3.1.6.Ввести місячну тарифну ставку робітника першого розряду у розмірі **180 відсотків** розміру мінімальної заробітної плати встановленої законом.

3.1.7.Виплачувати заробітну плату двічі на місяць: 1-й раз — 20-25 числа, 2-й раз — 5-10 числа наступного місяця.

3.1.8.Преміювання працівників за виконання поточних показників проводити згідно "Положення про преміювання робітників структурних підрозділів КП «ВУКГ» Свалявської міської ради, на підставі наказу (Додаток № 1).

3.1.9.Виплати винагород по підсумках роботи за рік проводити на основі "Положення про виплату винагород по підсумках роботи за рік по КП «ВУКГ» Свалявської міської ради" на підставі наказу (Додаток № 2).

3.1.10.Встановити наступний режим робочого часу:

- при п'ятиденному робочому тижні:
початок роботи — 8:00 год за київським часом;
обідня перерва — з 12:00 до 13:00 год за київським часом;
кінець робочого часу (дня) — 17:00 год за київським часом;
тривалість робочого часу — 8 годин.

Вихідні дні : субота, неділя .

Для робітників по змінному графіку — не більше 12 годин.

- при шестиденному робочому тижні :

початок роботи - 08.00 год за київським часом;
обідня перерва з 11.30 год до 12.30 год. київського часу;
кінець роботи - 16.00 год київського часу;
кінець роботи у суботу - 13.00 год київського часу.

Для робітників міського парку, громадської вбиральні, прибиравників тротуарів, санітарної очистки, прибиравників прибудинкових територій житлового фонду встановити 7-годинний робочий день.

3.1.11. Встановити доплату за роботу у вечірній час (з 18:00 до 22:00 год київського часу) в розмірі 20% годинної тарифної ставки та доплату за роботу в нічний час (з 22:00 до 6:00 год київського часу) в розмірі 35% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час.

3.1.12. Машиністам дорожніх машин (машиніст бульдозера, машиніст екскаватора, машиніст катка), водіям автотранспорту за роботу під час ремонту техніки — оплату проводити з розрахунку тарифної ставки, посадового окладу за фактично відпрацьований час на ремонті.

3.1.13. Встановлювати доплати, надбавки до тарифних ставок, посадових окладів працівникам підприємства згідно додатку № 3.

3.1.14. Напередодні свяtkovих і робочих днів тривалість роботи працівників, крім працівників, зазначених у ст.51 КЗпП України, скорочується на одну годину (ст.53 КЗпП України).

Роздiл 4 Охорона працi

4.1. Для забезпечення працівників Комунального підприємства «Виробниче управління комунального господарства» Свалявської міської ради в соціальних гарантіях на належні, безпечні і здорові умови праці у процесі трудової діяльності адміністрація зобов'язується:

4.1.1. Забезпечити своєчасне виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму і професійних захворювань (Додаток № 4,5).

4.1.2. Проводити аналіз стану та причин, як виробничого травматизму, так і травматизму, не пов'язаного з виробництвом.

4.1.3. Розробити заходи щодо приведення умов праці на робочих місцях у відповідність з вимогами стандартів, нормативних актів з охорони праці.

4.1.4. Своєчасно забезпечити і видавати працюючим виробничого управління відповідно до норм видачі спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту (Додаток № 6).

4.1.5. За працівниками підприємства, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, зберігається місце роботи та середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи проводиться його навчання і перекваліфікація, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій.

4.1.6. Згідно зі статтею 19 Закону України "Про охорону праці" передбачити витрати на охорону праці не менше 0,5 % від фонду оплати праці за попередній рiк.

Роздiл 5 Вiдпустка i оздоровлення працiвникiв

5.1. Право на щорiчну вiдпустку має кожен робiтник, який перебуває у трудових вiдносинах з пiдприємством.

5.2. Щорiчна основна вiдпустка надається працiвникам тривалiстю не менш як 24 (двадцять чотири) календарнi днi за вiдпрацьований робочий рiк, який вiдлiчується з днiя укладення трудового договору.

5.3. Для інвалідів I – II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 (тридцять) календарних днів, а інвалідам III групи — 26 (двадцять шість) календарних днів.

5.4. Особам віком до 18 років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 (тридцять один) календарний день.

5.5. Працівникам, які відпрацювали не повний рік відпустка надається пропорційно до відпрацьованого ними часу.

5.6. Надати додаткові оплачувані дні відпустки для працівників за ненормований робочий час (згідно Додатку № 7).

5.7. Надати додаткові оплачувані відпустки для працівників з шкідливими і важкими умовами праці (згідно Додатку № 8).

5.8. Одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 19 Закон України «Про відпустки»). За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

5.9. Надавати за заявою одного з батьків відпустку без збереження заробітної плати по догляду за дитиною віком від 3 до 6 років.

5.10. Надавати працівникам спеціальні оплачувані відпустки у зв'язку з:

- | | |
|---------------------------|---------|
| – народженням дитини | 1 день; |
| – одруженням працівника | 3 дні; |
| – смертю близьких родичів | 2 дні. |

5.11. Щорічна відпустка на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів (ч. 1 ст. 12 Закону України «Про відпустки»).

5.12. Невикористану частину щорічної відпустки має бути надано працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка (в період дії воєнного стану вказана норма не застосовується).

5.13. Щорічна відпустка переноситься на вимогу працівника на інший період у разі порушення терміну повідомлення про час надання відпустки та несвоєчасної виплати йому заробітної плати за час відпустки (ч. 1 ст. 80 КЗпП України). Щорічна відпустка повинна бути перенесена на інший період або продовжена у випадках, передбачених ч. 2 ст. 80 КЗпП України.

5.14. Компенсація за невикористану або частину невикористаної відпустки Працівнику здійснюється в порядку передбаченому чинним законодавством (ст. 24 Закону України «Про відпустки»).

5.15. Адміністрація надає щорічні відпустки працівникам згідно з графіком, який затверджує не пізніше 15 грудня року, що передує року надання працівникам відпусток. При складанні графіків враховуються інтереси Підприємства, особисті інтереси працівників і можливості для їх відпочинку. За бажанням працівників, які відповідно до статті 10 Закону України «Про відпустки» можуть використовувати щорічні відпустки у зручний для них час, Адміністрація враховує отриману від них інформацію щодо бажаного строку надання відпусток під час складання графіку відпусток у порядку, визначеному Правилами внутрішнього трудового розпорядку Підприємства.

5.16. Працівникам Підприємства надаються інші види відпусток, передбачені чинним законодавством України.

Розділ 6 Пільги і компенсації

6.1. Для посилення соціальної захищеності працівників Підприємства і членів їх сімей, адміністрація зобов'язується:

6.1.1. Виплачувати працівникам підприємства при наданні відпустки одноразову допомогу для лікування в розмірі 1 (одного) посадового окладу, тарифної ставки при наявності коштів.

6.1.2. При виході працівника на пенсію надавати одноразову матеріальну допомогу у розмірі 1 (одного) посадового окладу або місячної тарифної ставки при наявності коштів.

6.1.3. За сумлінну працю преміювати з нагоди ювілею працівників підприємства в розмірі посадового окладу або тарифної ставки при наявності коштів.

6.1.4. При виході керівника, що працює на контрактній основі, на пенсію, виплачувати вихідну допомогу в розмірі 5 (п'яти) посадових окладів при наявності коштів.

Розділ 7 Строк колективного договору

7.1. Цей Договір набуває чинності з 25 травня 2023 року після його ухвалення загальними зборами трудового колективу і підписання сторонами.

7.2. Цей Договір діє до укладення нового колективного договору, але не більше ніж 5 років.

7.3. Сторони вступають у переговори з метою укладення нового колективного договору не пізніше ніж за 2 місяці до закінчення строку дії цього колективного договору.

Начальник КП «ВУКГ»
Михайло ПІТРА
«25» 05 2023 року

Представник трудового колективу
Галина Мигович
«25» 05 2023 року

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання робітників структурних підрозділів
КП « Виробниче управління комунального господарства»
Свалявської міської ради

Дане положення вводиться з метою матеріальної зацікавленості працівників до виконання своїх виробничих завдань, росту продуктивності праці, покращення якості роботи.

Премії працівникам виплачуються з фонду оплати праці.

Премії нараховуються по місячним результатам роботи за фактично відпрацьований час і виплачуються разом із заробітною платою за минулій місяць згідно наказу по підприємству.

Дільниця з обслуговування об'єктів благоустрою		
Двірники	Своєчасне та якісне прибирання закріплених територій міста до початку робочого дня	50 %
Робітник з благоустрою	Своєчасне виконання робіт по утриманню вулиць, тротуарів, площ та утримання порядку на	50 %
Озеленювач III розряд	Своєчасне і якісне виконання завдань, відсутність скарг	50 %
Приб. терит.(міський парк)	Своєчасне та якісне прибирання закріплених територій, відсутність скарг	50 %
Муляр IV розряд	Своєчасне та якісне виконання робіт	50 %
Ритуальна служба		
Доглядач кладовища	Своєчасне виконання завдань по наданню ритуальних послуг, відсутність скарг з боку населення, утримання міських кладовищ	50 %
Землекопи	Своєчасне виконання завдань по наданню ритуальних послуг, відсутність скарг з боку населення щодо процесу поховання	50 %
Приб.терит. кладовища	Своєчасне та якісне виконання завдань, відсутність скарг з боку населення	50 %
Водій автотранс. засобу ГАЗ-2705	Утримання техніки в справному стані, якісне обслуговування населення в процесі ритуальних послуг, відсутність скарг з боку населення	50 %
Водій автотранс. засобу мікроавтобус ГАЗ-322132	Утримання техніки в справному стані, якісне обслуговування населення в процесі ритуальних послуг, відсутність скарг з боку населення	50 %
Водій автотранс. засобу "Мерседес - бенц"	Утримання техніки в справному стані, якісне обслуговування населення в процесі ритуальних послуг, відсутність скарг з боку населення	50 %
Дільниця вуличного освітлення		
Електромонт. з ремон. повітр. лін. електроп. IV розряд	Своєчасне виконання виробничих завдань, якісне обслуговування міських електроліній, світильників вуличного освітлення, відсутність скарг	50 %

Електромонтажн. з освітл. та освітлювал. мереж III розряд	Своєчасне виконання виробничих завдань, якісне обслуговування міських електроліній, світильників вуличного освітлення, відсутність скарг	50 %
Водій автотрансп. засобу телескоп. вишка ТВ-15	Утримання техніки в справному стані, виконання завдань по своєчасному обслуговуванню вуличного освітлення, обрізанню аварійних дерев	50 %

Дільниця санітарної очистки

Прийм. побут. відход.	Своєчасне та якісне виконання завдань, відсутність скарг з боку населення	50 %
Вантажник вуличного змету	Своєчасне та якісне виконання завдань, відсутність скарг з боку населення	50 %
Вантажники	Своєчасне виконання графіків вивезення побутових відходів від населення міста та відсутність скарг	50 %
Прибиральник території	Своєчасне та якісне прибирання закріплених територій міста, відсутність скарг	50 %
Сторож	Своєчасне та якісне виконання завдань, відсутність скарг	50 %
Водій автотранс. зас. МАЗ	Утримання автомобіля в технічно справному стані, дотримання графіків вивезення ТПВ, виконання планових завдань, відсутність скарг	50 %
Водій автотранс. зас. РЕНО	Утримання автомобіля в технічно справному стані, дотримання графіків вивезення ТПВ, виконання планових завдань, відсутність скарг	50 %
Водій автотранс. зас. IVEKO	Утримання автомобіля в технічно справному стані, дотримання графіків вивезення ТПВ, виконання планових завдань, відсутність скарг	50 %
Водій автотранс. зас. ГАЗ-53 асенізаційна	Утримання транспортного засобу в технічно справному стані, своєчасне та якісне виконання завдань, відсутність скарг	50 %
Тракторист Беларус - 82.1 V - розряд	Утримання транспортного засобу в технічно справному стані, своєчасне та якісне виконання завдань, відсутність скарг	50 %
Машиніст бульдозера Т-130 V - розряд	Утримання транспортного засобу в технічно справному стані, своєчасне та якісне виконання завдань, відсутність скарг	50 %
Слюсар з ремонту автомобілів II - розряд	Своєчасне та якісне виконання завдань, відсутність скарг	50 %

Дільниця автогосподарства

Водій автотранс. засобу полив. маш. ЗІЛ-431412	Утримання транспортного засобу в технічно справному стані, виконання виробничих завдань, робота по благоустрою міста та поливу вулиць міста	50 %
Машиніст котка ДУ-50 II розряд	Утримання котка в технічно справному стані, виконання виробничих завдань, робота по благоустрою міста	50 %
Тракторист трактору ФОТОН-354 II - розряд	Утримання трактора в справному стані, своєчасне вивезення побутових відходів від населення міста по договором, своєчасне	50 %

	вивезення дворового змету (сміття) після прибирання міста двірниками	
Тракторист трактору Фотон-504 III -роздряд	Утримання трактора в справному стані, своєчасне вивезення побутових відходів від населення міста по договором, своєчасне вивезення дворового змету (сміття) після прибирання міста двірниками	50 %
Тракторист трактору Фотон-204 II- розряд	Утримання трактора в справному стані, своєчасне вивезення побутових відходів від населення міста по договором, своєчасне вивезення дворового змету (сміття) після прибирання міста двірниками	50 %
Машиніст автогрейдера V- розряд	Утримання автогрейдера в технічно справному стані, виконання виробничих завдань, робота по благоустрою міста	50 %
Машиніст екскаватора V розряд	Утримання екскаватора в технічно справному стані, виконання виробничих завдань, робота по благоустрою міста	50 %
Слюсар з ремонту автомобілів II-роздряд	Своєчасне виконання робіт з технічного обслуговування автотранспорту	50 %

Дільниця з матеріально-господарського забезпечення

Комірник	Своєчасне ведення обліку матеріальних цінностей, відсутність нестачі на складі цінностей, своєчасна здача звітності в бухгалтерію	50 %
Приб. службових приміщень	Своєчасне та якісне прибирання приміщень, відсутність скарг	50 %
Сторож	Своєчасне та якісне виконання завдань, відсутність скарг	50 %

Окремі працівники можуть позбавлятися премії повністю або частково за допущені виробничі порушення.

Начальник КП «ВУКГ»

Представник трудового колективу

Михайло ПТРА

Галина МИГОВИЧ

ПОЛОЖЕННЯ

про виплату винагород по підсумках роботи за рік по
КП «ВУКГ» Свалявської міської ради

Дане положення вводиться з метою посилення матеріальної зацікавленості працівників, ІТП та службовців, підвищення продуктивності праці, зниження собівартості, виконання і перевиконання планових завдань, доходів від реалізації послуг та балансових прибутків.

1. Винагорода по підсумках роботи за рік виплачується з власних коштів підприємства. Крім того, на ці виплати можуть бути використані вільні залишки коштів.

2. Сума, яка належить до розподілу по підсумках роботи за рік, визначається після затвердження бухгалтерського звіту за рік.

3. Виплата винагороди проводиться пропорційно до фонду заробітної плати з урахуванням безперервного стажу роботи на даному підприємстві у таких розмірах:

При стажі роботи:

від 1 року до 3 років	коєфіцієнт	1,0
від 3 до 5 років	коєфіцієнт	1,3
від 5 до 8 років	коєфіцієнт	1,6
від 8 до 10 років	коєфіцієнт	1,8
понад 10 років	коєфіцієнт	2,0

середньомісячної заробітної плати за минулий рік. Працівники, які працювали у КП «ВУКГ» менше ніж 1 (один) рік, винагороду по підсумках роботи за рік не отримують.

4. При надлишку або недостатності коштів проти затверджених відсотків, розмір винагороди збільшується або зменшується по всіх ступенях на одинакові відсотки відрахованої суми.

5. Начальник, враховуючи особистий вклад кожного робітника у виконання планових завдань, може збільшувати або зменшувати розмір винагороди до 25 % встановленої суми.

6. Робітники, які здійснили прогули або допустили порушення виробничої дисципліни, а також робітники з вини яких підприємству завдано збитки, поломки устаткування, транспортних засобів, недостачі, крадіжки матеріальних цінностей, винагорода за підсумки роботи за рік зменшується або не виплачується зовсім. Позбавлення або зменшення винагороди оформляється наказом по підприємству.

7. Робітники, які працювали менше року в зв'язку з призовом в армію, переведенням на іншу роботу, поступили на навчання, з виходом на пенсію, преміюються пропорційно за відпрацьований час. Працівники звільнені за власним бажанням винагороду по підсумках роботи за даний рік не отримують.

Начальник КП «ВУКГ»

Представник трудового колективу

Михайло ПІТРА

Галина МИГОВИЧ

ПЕРЕЛІК

доплат, надбавок до тарифних ставок, посадових окладів працівників та
порядок установлення їх розмірів

№ п/п	Найменування доплат	Розмір доплат
1	За суміщення професій	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних посад працівників.
2	За розширення обслуговування збільшення обсягу робіт	Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватися за умови нормативної чисельності працівників.
3	За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	До 100% тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника.
4	За роботу в нічний час	35% годинної тарифної ставки.
5	За роботу у вечірній час	20% годинної тарифної ставки.
6	За роботу в надурочний час, вихідні і святкові дні	У подвійному розмірі.
7	За інтенсивність праці	12% тарифної ставки (посадового окладу)
8	За класність водіям легкових і вантажних автомобілів	Водіям вантажних та легкових автомобілів I класу – 25%, II класу – 10% встановленої тарифної ставки за відпрацьований час.
9	За ненормований робочий день	Водіям легкових автомобілів в розмірі 25% встановленої місячної тарифної ставки за відпрацьований час.
10	Для забезпечення мінімальної заробітної плати	Доплата до рівня мінімальної заробітної плати згідно із ст.3 ¹ Закону України «Про оплату праці»
11	За високу професійну майстерність	Диференційовані надбавки до тарифних ставок робітників: ІІІ розряду – 12 відсотків

		IV розряду – 16 відсотків V розряду – 20 відсотків VI і вищих розрядів – 24 відсотка До 50 % посадового окладу
12	За високі досягнення у праці	До 50 % посадового окладу
13	За виконання особливо важливої роботи на певний термін	Розмір щомісячної надбавки (у відсотках до тарифної ставки чи посадового окладу) понад 3 роки – 7 % понад 5 років – 10 % понад 10 років – 15 % понад 15 років – 20% понад 25 років – 25 %
14	За безперервний стаж роботи на підприємстві	

Начальник КП «ВУКГ»

Представник трудового колективу

Михайло ПІТРА

Галина МИГОВИЧ

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, існуючого рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму і професійних захворювань по КП «Виробниче управління комунального господарства»
Свалявської міської ради

Назва заходів, робіт	Вартість робіт, %		Ефективність	Термін виконання щорічно	Відповідалльні особи
	Asигновано	Фактично витрачено			
1. Провести навчання робітників, згідно положення по всіх дільницях по охороні праці та техніці безпеки				постійно	інженер по охороні праці
2. Провести навчання та атестацію ІТП виробничого управління по охороні праці через експертно-технічний центр	5			протягом року	інженер по охороні праці
3. Забезпечити робітників виробничого управління спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами захисту	34			протягом року	майстер з благоустрою
4. Забезпечення дільниць виробничого управління, водіїв гаражу аптечками першої медичної допомоги	13			протягом року	механік гаража
5. Провести чергові випробування діелектричних засобів захисту	3			протягом року	інженер енергетик
6. Придбання наочної агітації по охороні праці, літератури по законодавству та охороні праці	1			II-III квартали	інженер по охороні праці
7. Провести атестацію по перевірці знати охорони праці та техніки безпеки на підтвердження кваліфікаційних груп, допуску електриків виробничого управління до обслуговування електроустаткування				III квартал	інженер по охороні праці
8. Провести чергове випробування телескопічної автогаражки ТВ-15 на статичне і динамічне навантаження	5			II квартал	механік, інженер по охороні праці
9. Провести чергове випробування всіх робочих домкратів по гаражу виробничого управління				II квартал	механік, інженер по охороні праці
10. Забезпечити всі дільниці виробничого управління, автомобілі і дорожні				II-III	головний інженер,

механізми первинними засобами пожежогасіння	9			квартали	інженер по охороні праці
11. Провести навчання працівників через учебовий комбінат	5			I-II квартали	головний інженер, інженер по охороні праці
12. Провести обстеження технічного стану всіх будівель, які знаходяться на балансі виробничого управління				III квартал	головний інженер, інженер по охороні праці
13. Провести медичний огляд робітників виробничого управління згідно графіку	7			II-III квартали	інженер по охороні праці
14. Забезпечити дільниці підприємства миючими засобами	3			II квартал	інженер по охороні праці, головний бухгалтер
15. Організувати медогляд водіїв і технічного персоналу при виїзді на роботу лікарем-наркологом і періодичний огляд всіх працівників виробничого управління	15			Постійно	механік гаража

Начальник КП «ВУКГ»

Представник трудового колективу

Михайло ПІТРА

Галина МИГОВИЧ

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників КП «ВУКГ» Свалявської міської ради робота яких пов'язана із забрудненням і яким безкоштовно видається мило

№ п/п	Назва професії	Кількість, чол.	Норма на людину на місяць, г.
2	Водії на сміттєвозах	3	200
3	Вантажники	10	200
4	Слюсар	1	200
5	Землекопи	3	200
6	Озеленювач	1	200
7	Прибиральник території	4	200
8	Муляр	6	200
9	Двірники	6	200
10	Приймальник побутових відходів	1	200
11	Машиніст бульдозера, екскаватора, тракторист	7	200
Всього:		42	

Начальник КП «ВУКГ»

Представник трудового колективу

Михайло ПІТРА

Галина МИГОВИЧ

НАЙМЕНУВАННЯ

професій і посад, що мають право на безкоштовне отримання спецодягу,
спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту

№ п/п	Найменування професії	Види спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Строк носіння, місяців
1.	Робітники благоустрою	Костюм х/б Рукавиці Сигнальні жилети Куртка зимня Брюки зимні Плащ дошовик	12 3 на міс. 6 36 36 6
2.	Водії всіх типів транспортних засобів	Костюм х/б Рукавиці Куртка зимня Брюки зимні	12 3 на міс. 36 36
3.	Електромонтажники з ремонту повітряних ліній електропередач	Костюм х/б Рукавиці Куртка зимня Брюки зимні	12 3 на міс. 36 36
4.	Робітники кладовища	Костюм х/б Рукавиці Куртка зимня Брюки зимні Плащ дошовик	12 3 на міс. 36 36 6
5.	Слюсар з ремонту автомобілів	Костюм х/б Рукавиці Куртка зимня Брюки зимні	12 3 на міс. 36 36
6.	Муляр	Рукавиці	3 на міс.

Начальник КП «ВУКГ»

Представник трудового колективу

Михайло ПІТРА

Галина МИГОВИЧ

СПИСОК

працівників, які мають право на щорічну додаткову відпустку за ненормований робочий час по КП «ВУКГ» Свалявської міської ради

№ п/п	Назва посади, професії	Тривалість додаткової щорічної відпустки, календарних днів
1.	Начальник, головний інженер, головний бухгалтер	7
2.	Майстер санітарної очистки, майстер з благоустрою, механік гаража, інженер-енергетик, електромонтер з ремонту повітряних ліній електропередач, фахівець з публічних закупівель.	4
3.	Бухгалтер, бухгалтер-касир, економіст з бухгалтерського обліку та аналізу господарської діяльності, інспектор з кадрів, юрист, комірник, технік з обліку.	4

Начальник КП «ВУКГ»

Представник трудового колективу

Михайло ПІТРА

Галина МИГОВИЧ

СПИСОК

професій та посад працівників з шкідливими і важкими умовами праці,
занятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову
відпустку

№ п/п	Професії та посади	Тривалість щорічної додаткової відпустки, календарних днів
1	Водій автомобіля, у тому числі спеціального, вантажопідйомністю: – від 1,5 до 3 т. – понад 3 т.	4 7
2	Робітник з благоустрою, зайнятий на прийманні, утилізації та знешкодженні сміття на звалищі (робітник сміттєзвалища)	4
3	Тракторист, машиніст бульдозера, екскаватора, що працює на звалищі	4
4	Слюсар з ремонту автомобілів	4

Начальник КП «ВУКГ»

Представник трудового колективу

Михайло ПІТРА

Галина МИГОВИЧ

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання робітників КП «Виробниче управління комунального господарства» Свалявської міської ради за виконання особливо важливих завдань

Дане положення вводиться з метою одноразового заохочення робітників виробничого управління, що відзначилися при виконанні особливо важливих виробничих завдань і проводиться за рахунок підприємства.

До особливо важливих виробничих завдань відносяться:

1. Терміновий аварійний ремонт автодорожньої техніки, яка вийшла з ладу при експлуатації.
2. Виконання планових завдань ремонтних робіт по утриманню вуличної мережі до осінньо-зимового періоду .
3. Підготовка дорожньої техніки до зимового утримання вулиць міста.
4. Виконання заходів по економії паливно-мастильних матеріалів.
5. Дострокова і якісна здача звітів.
6. Виконання інших особливо важливих завдань по підприємству.

Віднесення робіт до особливо важливих виробничих завдань із зазначенням об'єктів та обсягів робіт, строків їх виконання, перелік премійованих оголошується наказом по підприємству і доводиться до відома робітників на початку особливо важливих завдань.

Виплата премії за виконання особливо важливих виробничих завдань виплачується відразу після їх виконання на основі наказу начальника з зазначенням конкретної суми премії кожному робітнику.

У виняткових випадках, коли важливість робіт і об'єм неможливо визначити заздалегідь, а їх виконання направлено на ліквідацію особливо важливих завдань проводиться після закінчення робіт.

Начальник КП «ВУКГ»

Представник трудового колективу

Михайло ПТРА

Галина МИГОВИЧ

ПОЛОЖЕННЯ

про виділення разової матеріальної допомоги працівникам
КП «Виробниче управління комунального господарства»
Свалявської міської ради

Дане положення вводиться з метою упорядкування розподілу коштів, спрямованих на виділення матеріальної допомоги робітникам КП «ВУКГ», а також посилення контролю за їхнім використанням.

Сума коштів для виділення матеріальної допомоги робітникам КП «ВУКГ» виплачується за рахунок економії фонду заробітної плати підприємства.

Матеріальна допомога може бути виділена в межах економії фонду заробітної плати в таких випадках:

- тривала хвороба працівника (понад один місяць);
- смерть близьких родичів (мати, батько, чоловік, жінка, дочка, син);
- отримання інвалідності.

Матеріальна допомога виділяється по спільній згоді керівника і представника трудового колективу на основі заяви працівника.

Начальник КП «ВУКГ»

Представник трудового колективу

Михайло ПТРА

Галина МИГОВИЧ

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання спеціалістів
КП «Виробниче управління комунального господарства»
Свалявської міської ради

I. Загальне положення:

Спеціалісти підприємства преміюються за результатами господарської діяльності підприємства.

Преміювання проводиться щомісячно за результатами роботи за минулий місяць.

Розміри премій спеціалістам підприємства встановлюються за виконання виробничих завдань до 50% нарахованої заробітної плати.

Премії спеціалістам підприємства затверджуються керівником підприємства.

II. Порядок нарахування премій:

Основою для нарахування премій спеціалістам підприємства є дані бухгалтерської та статистичної звітності.

Премії нараховуються спеціалістам підприємства за фактично відпрацьовані дні в кожному місяці на заробітну плату з нарахуванням доплат, надбавок та посадових окладів на підставі наказу.

Розмір премій спеціалістам нараховується згідно виконання основних показників для преміювання.

Премії виплачуються з фонду заробітної плати підприємства у розмірі до 50% від фактичної заробітної плати за місяць.

Спеціалістам комунального підприємства виплачуються і інші види доплат і надбавок передбачені Галузевою угодою між Міністерством розвитку громад та територій України, Об'єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2017-2024 роки.

III. Порядок зниження та позбавлення премій:

Позбавляються премії спеціалісти КП «ВУКГ» при невиконанні наступних показників:

- не виконання виробничих показників;
- порушення трудової дисципліни;
- допущення травматизму та нещасних випадків на виробництві;
- несвоєчасна здача звітності;

Зменшення розміру премії на 50%:

- не належне виконання виробничих завдань;
- наявність скарг з боку споживачів;
- неналежна культура спілкування;
- порушення правил охорони праці.

Начальник КП «ВУКГ»

Представник трудового колективу

Михайло ПІТРА

Галина МИГОВИЧ

ПОСТІЙНО ДІЮЧА КОМІСІЯ

по навчанню та перевірці знань по охороні праці та техніці безпеки
КП «Виробниче управління комунального господарства»
Свалявської міської ради

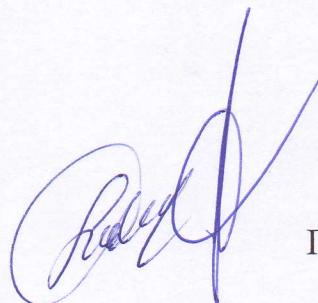
Голова комісії: інженер з охорони праці;

Члени комісії: - інспектор з кадрів ;

- електромонтер з ремонту повітряних ліній електропередач.

Начальник КП «ВУКГ»

Представник трудового колективу



Михайло ПТРА



Галина МИГОВИЧ

ШТАТНИЙ РОЗПИС
КП "Виробниче управління комунального господарства"
Свалявської міської ради
на 2023 рік

№ п/ п	Код класиф. професій	Код ЗКПП TP	Найменування посади	К-сть прац.	Посадови й оклад, грн.	Разом грн.
Адміністрація						
1	1223.2	24116	Начальник	1	контракт	
2	1229.7	20735	Головний інженер	1	24393.00	24393.00
3	1231	20656	Головний бухгалтер	1	22914.00	22914.00
4	2441.2	25355	Економіст з бухг. обліку та аналізу господ. діяльності	1	15522.00	15522.00
5	3433	20281	Бухгалтер-касир	1	14044.00	14044.00
7	3433	20281	Бухгалтер	1	14044.00	14044.00
8	2421.2	-	Юрист	1	15522.00	15522.00
9	3423	22601	Інспектор з кадрів	1	14044.00	14044.00
10	2149.2	-	Інженер з охорони праці	1	14044.00	14044.00
11	2131.2	-	Інженер з компют. систем	1	14044.00	14044.00
12	2419.2		Фахівець з публічних закупівель	1	14044.00	14044.00
13	2142.2	22395	Кошторисник	1	14044.00	14044.00
			Разом:	12		176659.00
Абонентний відділ						
1	3119	-	Технік з обліку	2	14044.00	28088.00
2	3433	20281	Бухгалтер	1	14044.00	14044.00
			Разом:	3		42132.00
Дільниця з обслуговування об'єктів благоустрою						
1	1222.2	23428	Майстер з благоустрою	1	14783.00	14783.00
2	9162	11786	Двірники	6	6377.00	38262.00
3	9161	17543	Робітник з благоустрою	4	6377.00	25508.00
4	6113	15422	Озеленювач III розряд	1	8870.00	8870.00

5	9162	19262	Приб. терит.(міський парк)	1	6377.00	6377.00
6	7122	12680	Муляр IV розряд	6	9978.00	59868.00
			Разом:	19		153668.00

Ритуальна служба

1	5143	24755	Доглядач кладовища	1	9600.00	9600.00
2	9162	19262	Землекопи	3	8550.00	25650.00
3	9162	19262	Приб.терит. кладовища	2	6377.00	12754.00
4	8322	-	Водій автотранс. засобу. ГАЗ-2705.	1	8495.00	8495.00
5	8322	-	Водій автотранс. засобу мікроавтобус ГАЗ-322132	1	8495.00	8495.00
6	8322	-	Водій автотранс. засобу. "Мерседес -бенц"	1	8696.00	8696.00
			Разом:	9		73690.00

Дільниця вуличного освітлення

1	2143.2	22502	Інженер-енергетик	1	14044.00	14044.00
2	7241	19855	Електромонт. з ремон. повітр. лін. електроп. IV розряд	1	9978.00	9978.00
3	7137	19806	Електромонтажн. з освітл. та освітлювал. мереж III розряд	1.5	8870.00	13305.00
4	8322	-	Водій автотрансп. засобу телеск. вишка ТВ-15	1	10628.00	10628.00
			Разом:	4.5		47955.00

Дільниця санітарної очистки

1	1222.2	23428	Майстер санітарної очистки	1	14783.00	14783.00
2	9161	-	Прийм. побут. відход.	1	7440.00	7440.00
3	9333	11768	Вантажник вуличного змету	2	7633.00	15266.00
4	9333	11768	Вантажники	4	7633.00	30532.00
5	9162	19262	Прибиральник території	1	6377.00	6377.00
6	9152	18883	Сторож	3	5314.00	15942.00
7	8322	-	Водій автотранс. зас. МАЗ	1	11208.00	11208.00
8	8322	-	Водій автотранс. зас. РЕНО	1	11208.00	11208.00
9	8322	-	Водій автотранс. зас. ІВЕКО	1	11595.00	11595.00
10	8322	-	Водій автотранс. зас.	1		

			ГАЗ-53 асенізаційна		11595.00	11595.00
11	8332	19203	Тракторист Беларус -82.1 V - розряд	1	11383.00	11383.00
12	8332	13583	Машиніст бульдозера Т-130 V - розряд	1	11383.00	11383.00
13	7136	18560	Слюсар з ремонту автомобілів II - розряд	1	7983.00	7983.00
			Разом:	19		166695.00

Дільниця автогосподарства

1	3115	23488	Механік гаражу	1	14044.00	14044.00
2	8322	-	Водій автотранс. засобу полив. маш. ЗІЛ-431412	1	11208.00	11208.00
3	8332	13753	Машиніст котка ДУ-50 II розряд	0.5	7983.00	3991.50
4	8331	19203	Тракторист трактора ФОТОН-354 II -розряд	1	7983.00	7983.00
5	8331	19203	Тракторист трактора Фотон-504 III -розряд	1	8870.00	8870.00
6	8332	19203	Тракторист трактора Фотон-204 II- розряд	1	7983.00	7983.00
7	8332	13509	Машиніст автогрейдеру V- розряд	1	11383.00	11383.00
8	8332	14390	Машиніст екскаватора V розряд	1	11383.00	11383.00
9	7136	18560	Слюсар з ремонту автомобілів II-розряд	1	7983.00	7983.00
10	3221	25180	Фельдшер	0.25	14044.00	3511.00
			Разом:	8.75		88339.50

Дільниця з матеріально-господарського забезпечення

1	9411	12759	Комірник	1	9600.00	9600.00
2	9132	19260	Приб. службових приміщень	1	5314.00	5134.00
3	9152	18883	Сторож	4	5314.00	21256.00
			Разом:	6		35990.00
			Всього:	81.25		785308.00

Начальник КП «ВУКГ»

Представник трудового колективу

Михайло ПТРА

Галина МИГОВИЧ