

ЗАТВЕРДЖЕНО

**на зборах трудового колективу
Комунального підприємства
«Господар-2» Слобожанської
селищної ради Чугуївського
району Харківської області**

Протокол № 2 від 12.03.2025

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

*між адміністрацією та трудовим колективом
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«Господар-2»*

З метою рішення поставлених перед трудовим колективом задач, сприяння регулюванню трудових відносин, подальшого соціального розвитку колективу і забезпечення соціальної захищеності працівників підприємства укладається цей колективний договір між адміністрацією КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «Господар-2» надалі по тексту КП «Господар-2», в особі **директора Гончаренко Владіслава Віталійовича** з однієї сторони та обраних представників трудового колективу: **Болховітіна Віталія Леонтійовича, Касьянкової Світлани Михайлівни** які представляють інтереси робітників КП «Господар-2» з іншої сторони (далі – Сторони).

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1. Сторони визначають повноваження один одного та зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів по укладенню колективного договору, внесенню змін та доповнень до нього, вирішенню всіх питань, пов'язаних з соціально-економічними та трудовими відносинами.
2. Сторони визначають цей колективний договір нормативним актом, на підставі якого буде здійснюватися регулювання всіх соціально-економічних та трудових відносин на підприємстві.
3. Норми та положення цього колективного договору діють безпосередньо та є обов'язковими для виконання сторонами, які його підписали.
4. Дія колективного договору розповсюджується на всіх робітників підприємства.
5. Цей колективний договір схвалено на загальних зборах трудового колективу КП «Господар-2» (протокол №2 від 12 березня 2025 р.).
6. Зміни та доповнення в колективний договір вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку з змінами в діючому законодавстві з питань, які є предметом цього колективного договору та за ініціативи однієї із сторін, після проведення консультацій та досягнення згоди, вступають в силу після схвалення загальними зборами робітників підприємства і підписання сторонами.
7. Пропозиція кожної із сторін по внесенню змін та доповнень до колективного договору сторони розглядають сумісно та приймають рішення в п'яти добовий термін з дня отримання іншою стороною.
8. На протязі усієї дії цього договору, сторони, які його уклали, не мають права в односторонньому порядку приймати рішення, які змінюють невід'ємні та обов'язкові норми та положення колективного договору або припиняють їх виконання.
9. Строк дії колективного договору продовжується до того часу, доки будь-яка із сторін не виявить намір укласти новий або переглянути чинний.

10. Сторони несуть безпосередню відповідальність за виконання взятих зобов'язань у порядку, визначеному законодавством України.

II. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ.

Комунальне Підприємство "Господар-2" зобов'язується :

1. Здійснювати прийом на роботу нових працівників тільки у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працівників та коли не прогнозується їх вивільнення на підставі п.1 ст. 40 КЗпП України.

2. Не звільняти працівників з роботи з ініціативи адміністрації без достатніх підстав.

3. Не вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовою угодою. Розробити та затвердити посадові інструкції, ознайомити з ними працівників і вимагати їх виконання.

4. Забезпечувати нормальну тривалість робочого часу 40 годин на тиждень.

5.1 ВСТАНОВИТИ ТАКИЙ РЕЖИМ РОБОТИ ДЛЯ :

1)Адміністрації підприємства

Понеділок – четвер:

- початок роботи 8.00

- закінчення роботи 17.00

- перерва на відпочинок та харчування 12.00 - 12.45

- вихідні дні - субота та неділя

П'ятниця :

- початок роботи 8.00

- закінчення роботи 15.45

5.2 ВСТАНОВИТИ ТАКИЙ РЕЖИМ РОБОТИ ДЛЯ:

1) Робітників з благоустрою житлово-експлуатаційної ділянки водіїв автотранспортних засобів :

- Початок робочого дня в 7.00

- Кінець робочого дня (понеділок-п'ятниця) о 17.00, субота о 15.45

- Обідня перерва з 12.00 до 13.45

- вихідні дні - середа та неділя

4) Автотранспортної ділянки: начальника ділянки, водіїв автотранспортних засобів, трактористів:

- Початок робочого дня в 8.00

- Кінець робочого дня (понеділок-четвер) о 17.00, п'ятниця о 15.45

- Обідня перерва з 12.00 до 12.45

- вихідні дні - субота та неділя

5) Для працівників, що працюють за графіками змінності початок і закінчення роботи встановлюються наступні :

	1 зміна	2 зміна
1). - 2-х змінний графік роботи (слюсар-ремонтник):		
Початок роботи	8-00	20-00

Закінчення роботи	20-00	8-00
2). - 1 змінний графік роботи (сторож):		
Початок роботи	8-00	
Закінчення роботи	8-00	

При неможливості за умов виробництва встановлення перерви, надається можливість приймання їжі робітникам під час роботи.

Графіки змінності доводяться до відома працівників, як правило, не пізніше як за 1 місяць до їх введення в дію.

Робітники чергуються в змінах рівномірно.

Перехід з однієї зміни в іншу відбувається в години, визначені графіками змінності.

6. В випадках впровадження чергування в установі в вихідні та неробочі дні, завчасно узгоджувати графік, порядок та розміри компенсації.

7. Встановити гарантовану тривалість щорічної оплачуваної відпустки:

7.1 Для всіх категорій працівників (згідно Закону України "Про відпустки") – 24 календарні дні ;

7.2 Інвалідам I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів;

7.3 Інвалідам III групи - 26 календарних днів;

7.4 Робітникам, яким не виповнилося 18 років - надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день.

8. Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

9. Графік щорічних оплачуваних відпусток затверджувати директором підприємства.

10. Встановити гарантовану тривалість додаткових, соціальних оплачуваних відпусток:

10.1 Відповідно до ст. 19 Закону України «Про відпустки», додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи надається: Одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України).

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

10.2. Учасникам бойових дій, інвалідам війни, статус яких визначений Законом України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", надається додаткова відпустка із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік.

10.3. Одноразова оплачувана відпустка при народженні дитини тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів) надається не пізніше трьох місяців з дня народження дитини таким працівникам:

- 1) чоловіку, дружина якого народила дитину;
- 2) батьку дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, за умови що вони спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки;
- 3) бабі або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично здійснюють догляд за дитиною, мати чи батько якої є одинокою матір'ю (одиноким батьком).

Відпустка при народженні дитини надається лише одній з осіб, зазначених вище. Тривалість відпустки при народженні дитини визначається працівником у заяві про її надання з урахуванням вимог, встановлених абзацом першим частини першої цієї статті.

Відпустка при народженні дитини надається на підставі письмової заяви відповідної особи. Особа, яка отримала відпустку при народженні дитини, зобов'язана надати копії документа, необхідного для державної реєстрації народження дитини, або свідоцтва про народження дитини протягом 30 календарних днів з дня виходу в таку відпустку.

11. Надавати відпустку без збереження заробітної плати категоріям працівників, які перелічені в розділі VI ст. 25 та ст. 26 Закону України "Про відпустки".

Максимальний строк відпустки без збереження заробітної плати, яка може надаватися працівнику за сімейними обставинами та з інших причин на термін, обумовлений угодою між працівником та роботодавцем, 30 календарних днів на рік (ч. 2 ст. 84 КЗпП, ч. 1 ст. 26 Закону про відпустки)

На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії проти України, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати без обмеження строку, визначеного частиною другою цієї статті. Тривалість такої відпустки визначається угодою сторін.

Час перебування у відпустках, зазначених у частинах другій і четвертій статті 84 КЗпП, не зараховується до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого пунктом 4 частини першої статті 9 Закону України "Про відпустки"

Трудовий колектив зобов'язується:

1. Добросовісно та якісно виконувати свої обов'язки, працювати чесно та сумлінно.
2. Додержуватись дисципліни праці, своєчасно та точно виконувати розпорядження керівництва, додержувати трудової і технологічної дисципліни.
3. Дбайливо ставитися до майна підприємства.
4. На прохання адміністрації підприємства негайно подавати звіти про виконання своїх конкретних обов'язків.

III. Порядок надання робітникам Комунального Підприємства «Господар-2» додаткових днів відпочинку.

1. Надається додаткова відпустка зі збереженням заробітної плати:

- При укладенні шлюбу (робітникам, які укладають шлюб та їх батькам) – 3 календарних дні;
- При народженні дитини (надається батькам) – 14 календарних дні;
- На поховання (смерть члена сім'ї або близьких родичів (батьків, чоловік, дружина, рідні брати та сестри, діти)) – 3 календарних дні;
- Батькам учнів 1-4 класів (1 вересня або свято останнього дзвінка на їх вибір) та батькам учнів випускних 9, 11 (або 12) класів (на свято останнього дзвінка або випускний вечір) – 1 день;

2. На підставі карт умов праці, при атестації робочих місць, надаються додаткові дні відпочинку робітникам наступних професій:

Назва професії	Кількість додаткових днів
Електрогазоварник	2

3. За особливий характер праці працівникам з ненормованим робочим днем – встановити за ст.8 Закону України «Про відпустки» згідно із списком: директор, головний інженер, головний бухгалтер – 7 календарних днів; начальник виробничого відділу, начальники дільниці – 5 календарних днів.

4. Працівникам, які працюють на електронно-обчислювальних та обчислювальних машинах (в тому числі на персональних комп'ютерах) надаються щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці тривалістю - 2 календарних дні (згідно з п. 58 розділу XXII «Загальні професії за всіма галузями господарства» Списку виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.97 р. N 1290 (із змінами)) згідно із списком:

директор, головний інженер, головний бухгалтер, начальник виробничого відділу, бухгалтер.

Щорічна додаткова відпустка, передбачена статтею 7 та пунктами 1 і 2 частини першої статті 8 Закону України «Про відпустки», надається понад щорічну основну відпустку за однією підставою, обраною працівником.

Щорічні додаткові відпустки за бажанням працівника можуть надаватись одночасно із щорічною основною відпусткою або окремо від неї.

IV. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ.

Комунальне Підприємство «Господар-2» зобов'язується :

1. Рішення про зміни в організації виробництва та праці, ліквідації, реорганізації підприємства, скорочення чисельності або штату працівників приймати тільки після

попереднього проведення переговорів з трудовим колективом не пізніше чим за два місяці до здійснення цих дій.

2. В випадках виникнення необхідності вивільнення працівників на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП України, не масового характеру, здійснювати вивільнення тільки після використання всіх можливостей забезпечення їх роботою на другому робочому місці.
3. Давати згоду на вивільнення тільки після використання всіх можливостей для забезпечення трудових відносин, використовувати надане законодавством переважне право (ст. 42 КЗпПУ) на збереження роботи окремим категоріям працівників.

V. ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ ТА ЗАХИСТ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ.

Комунальне Підприємство “Господар-2” зобов’язується:

1. Забезпечувати дотримання положень чинного законодавства в частині організації праці.
2. Здійснювати оплату праці і матеріальне заохочення згідно затвердженому Положенню про оплату праці підприємства, що додається до цього колективного договору. (Додаток І)
3. Доплати та надбавки працівникам КП „Господар-2” виплачувати згідно з Положенням про оплату праці і стимулюванні робітників. (Додаток І)
4. Зберігати за працівником всі гарантовані виплати, передбачені чинним законодавством України.
5. Здійснювати оплату праці на підставі тарифної системи : місячних посадових окладів для керівників, спеціалістів, робітників.
6. Встановлювати найменування професій строго відповідно до Класифікатора професій ДК 003:2010, привласнювати розряди робочим на підставі рішень

кваліфікаційних комісій відповідно до вимог Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників.

7. Виплачувати заробітну плату грошовими коштами в національній валюті України два рази в місяць :

- за рахунок бюджетних коштів: 16 числа та 31 числа кожного місяця (за умови бюджетного фінансування);

- за рахунок господарчих коштів: за першу половину місяця (15 календарних днів) в період з 16 по 22 число, а за другу — з 1 по 7 число.

VI. ОХОРОНА ПРАЦІ

Комунальне Підприємство “Господар-2” зобов’язується :

1. Забезпечити своєчасну підготовку та виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій, згідно Закону України “Про охорону праці”, Кодексу законів про працю України, Додатку № 1-V до колективного договору, та інших нормативних актів, а саме :

- 1.1. Призначити відповідальну особу, яка забезпечуватиме вирішення конкретних питань охорони праці в даної установі ;

1.2. Визначити для відповідальної особи з охорони праці обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на неї функцій згідно ст.15 Закону України "Про охорону праці";

1.3. Сумісно з повноваженою особою по охороні праці, проводити регулярні інструктажі (навчання) для всіх працівників установи з питань охорони праці, надання першої медичної допомоги, а при прийомі на роботу нових працівників, такі інструктажі (навчання) повинні проводитись обов'язково;

1.4. При укладанні трудових договорів, обов'язково дотримуватись виконання ст. 5, 6 Закону України "Про охорону праці" та положень цього колективного договору ;

1.5. Забезпечити відповідні умови праці на робочих місцях, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівниками, а також санітарно-побутові умови, які повинні відповідати вимогам нормативних актів про охорону праці згідно ст. 6 Закону України " Про охорону праці";

1.6. Забезпечити організацію комплектування та утримання засобів індивідуального захисту, спецодягу та спецвзуття відповідно до ст. 8 Закону України "Про охорону праці" та Додатку №1-V до колективного договору.

1.7. Забезпечити обов'язкове державне соціальне страхування працівників підприємства від нещасних випадків і професійних захворювань згідно діючого законодавства України та ст. 9 Закону України "Про охорону праці";

1.8. Забезпечити справність обладнання, машин та механізмів, необхідних для виконання трудової діяльності працівників, для уникнення виробничого травматизму та професійних захворювань ;

1.9. У випадках виникнення ситуації, яка привела до тимчасової втрати працездатності робітників під час виконання трудових обов'язків не з вини працівника, відшкодувати втрати, нанесені його здоров'ю згідно ст. 9 Закону України " Про охорону праці" та діючого законодавства України;

1.10. Сумісно з повноваженою особою з охорони праці, здійснювати контроль за виконанням працівниками правил та норм з питань охорони праці.

2. Трудовий колектив зобов'язується:

2.1. Вивчати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту ;

2.2. Додержувати зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства ;

2.3. Проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди;

2.4. Співробітничати з адміністрацією підприємства у справі організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто вживати посильні заходи щодо усунення будь-якої

небезпечної виробничої ситуації, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника.

VII. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ УСТАНОВИ, СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ.

Комунальне Підприємство “Господар-2” зобов’язується:

1. Надавати матеріальну допомогу працівникам при наданні щорічної відпустки в розмірі посадового окладу або тарифної ставки працівника

2. Надавати одноразову грошову допомогу робітникам за сімейними обставинами (при наявності коштів):

при укладанні шлюбу (робітникам, які укладають шлюб);

при народженні дитини ;

на оплату лікування у зв’язку з тривалою хворобою;

на поховання робітника;

на поховання близьких родичів (чоловік, дружина, батьки, діти, рідні брати, сестри).

3. При наявності коштів надавати компенсації та матеріальну допомогу працівникам Комунального Підприємства “Господар-2” .

4. Створити комісію по соціальному страхуванню, в склад якої повинні входити представники як адміністрації так і члени трудового колективу, які представляють інтереси застрахованих працівників.

5. В свою чергу, створена при КП “Господар-2” комісія по соціальному страхуванню зобов’язана здійснювати контроль за правильністю обчислення та своєчасністю виплати матеріального забезпечення, згідно Положення про комісію, затвердженого Постановою правління Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності від 09.07.2001р. № 21 та Закону України “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування у зв’язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням.

6. При припиненні трудового договору з підстав, зазначених у пункті 6 статті 36 та пунктах 1, 2 і 6 статті 40 цього Кодексу, працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку; у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (пункт 3 статті 36) - у розмірі двох мінімальних заробітних плат; внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39) - у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку; у разі припинення трудового договору з підстав, зазначених у пункті 5 частини першої статті 41, - у розмірі не менше ніж шестимісячний середній заробіток.

7. Відповідно до п.п. 1 п. 4 ст. 169 розділу IV Податкового кодексу України (далі – Кодекс), податкова соціальна пільга застосовується до доходу, нарахованого на користь платника податку протягом звітного податкового місяця як заробітна плата (інші прирівняні до неї відповідно до законодавства виплати, компенсації та винагороди), якщо його розмір не перевищує суми, що дорівнює розміру місячного прожиткового мінімуму, діючого для працездатної особи на 1 січня звітного податкового року.

VIII. РІВНІСТЬ ПРАВ ЧОЛОВІКІВ І ЖІНОК

На підставі статті 2-1 Кодексу законів про працю України забороняється будь-яка дискримінація у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, пряме або непряме обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їх прав, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

Згідно статті 222 Кодексу законів про працю України забороняється необгрунтована відмова у прийнятті на роботу. Відповідно до Конституції України будь-яке пряме або непряме обмеження прав чи встановлення прямих або непрямих переваг при укладенні, зміні та припиненні трудового договору залежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, роду і характеру занять, місця проживання не допускається. Вимоги щодо віку, рівня освіти, стану здоров'я працівника можуть встановлюватись законодавством України.

Конституцією України (ст.ст. 24, 43) встановлено, що не може бути привілеїв чи обмежень, зокрема, за ознаками статі, а рівність прав жінки і чоловіка забезпечується наданням жінкам рівних із чоловіками можливостей у праці та винагороді за неї, створенням державою умов для повного здійснення громадянами права на працю та гарантуванням нею рівних можливостей у виборі професії та роду трудової діяльності.

В інших законодавчих актах, які регулюють окремі питання, пов'язані з трудовими відносинами, до прикладу, Закони України «Про зайнятість населення», «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про охорону праці», а також законодавчі акти, які регулюють питання конкретної галузі (освіти, охорони здоров'я, науки, культури, підприємництва, державної служби) також містять відповідні правові норми, які мають забезпечувати рівність трудових прав жінок і чоловіків.

Так, відповідно до ст.1 Закону України «Про оплату праці» розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства, тобто розмір заробітної плати не повинен залежати від статі працівника.

З метою досягнення рівності між жінками та чоловіками було прийнято Закон України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» (далі - Закон № 2866-15). Таким чином ст.ст.17–19 Закону № 2866-15 передбачено норми, які повинні забезпечити рівні права та можливості жінок і чоловіків у праці та одержанні винагороди за неї.

Відповідно до вимог Закону №2866-15 роботодавець зобов'язаний забезпечувати жінкам і чоловікам рівні права та можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

До інших обов'язків роботодавця також входить наступне:

- створювати умови праці, які дозволяли б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі;
- забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками;

- 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 випадків сексуальних домагань.

Роботодавцям 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.

Роботодавці можуть здійснювати позитивні дії, спрямовані на досягнення збалансованого співвідношення жінок і чоловіків у різних сферах трудової діяльності, а також серед різних категорій працівників.

У КЗпП України та в окремих законах України закріплено спеціальні норми, які регулюють працю жінок.

- статтею 174 КЗпП встановлено заборону застосування праці жінок на важких роботах і на роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці, а також залучення жінок до підіймання та переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.

- статтями 175–186 КЗпП встановлено обмеження праці жінок на роботах у нічний час, пільги для вагітних жінок та жінок, які мають дітей, відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами і для догляду за дитиною, перерви для годування дитини, гарантії під час прийняття на роботу та заборону звільнення вагітних жінок і жінок, котрі мають дітей.

- стаття 56 КЗпП зобов'язує власника або уповноважений ним орган на прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, у т. ч. таку, що знаходиться під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, встановлювати їй неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

Звичайно, що гендерна рівність вимагає захисту специфічних потреб не тільки жінок, а й чоловіків. У зв'язку з цим варто зазначити, що прикладом встановлення гендерної рівності та ліквідації дискримінації за ознакою статі є стаття 1861 КЗпП, яка поширила гарантії, встановлені статтями 56, 176, 177, частинами третьою — восьмою статті 179, статтями 181–1821, 184–186 КЗпП, також на батьків, які виховують дітей без матері.

Правовою гарантією захисту працівників від встановлення дискримінаційних положень у трудовому договорі (контракті) є норма статті 9 КЗпП, якою встановлено, що умови договорів про працю, які погіршують становище працівників порівняно із законодавством України про працю, є недійсними.

Особи, які винні в порушенні вимог законодавства про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, несуть цивільну, адміністративну та кримінальну відповідальність згідно із законом.

На сьогодні відповідальність за порушення гендерної рівності в законодавстві про працю поки що не конкретизується. Проте загальні норми щодо відповідальності службових осіб, керівників підприємств, установ, організацій, а також власників або уповноважених ними органів за порушення законодавства про працю, зокрема статті 45, 237, 2371 КЗпП, не виключають можливості їх застосування й у випадках встановлення факту дискримінації за ознакою статі, оскільки принцип рівності трудових прав жінок і чоловіків є складовою частиною законодавства про працю, якого власник або уповноважений ним орган, згідно зі статтею 141 КЗпП, зобов'язаний неухильно дотримуватися. Порушення ним гендерної рівності є порушенням законодавства про працю.

ІХ. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ.

Сторони зобов'язуються :

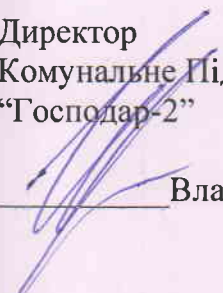
1. Двічі на рік (липень, грудень) сумісно аналізувати стан виконання колективного договору, заслухувати звіти сторін про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.

2. У випадку невиконання колективного договору з об'єктивних причин (погіршення фінансового стану із-за тимчасових економічних труднощів, та інших об'єктивних причин) своєчасно вносити до колективного договору відповідні зміни та доповнення за погодженням сторін, після проведення переговорів, та ухвалення цих змін та доповнень на загальних зборах.

Цей колективний договір діє до підписання нового колективного договору.

Колективний договір складений в 3-х екземплярах, які зберігаються у кожної із сторін і мають рівну юридичну силу.

Директор
Комунальне Підприємство
"Господар-2"


Владіслав ГОНЧАРЕНКО

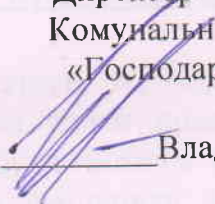
Представники
трудового колективу


Віталій БОЛХОВІТІН


Світлана КАСЬЯНОВА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
Комунального Підприємства
«Господар-2»

Владіслав ГОНЧАРЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ

Про оплату праці, виплату винагород та матеріальної допомоги працівникам

КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «Господар-2»

Загальні положення про оплату праці працівників.

Згідно Закону України №1774-VIII (із змінами), статті 3-1. «Гарантії забезпечення мінімальної заробітної плати», розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати. Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, роботодавець проводить доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

Якщо розмір заробітної плати у зв'язку з періодичністю виплати її складових є нижчим за розмір мінімальної заробітної плати, проводиться доплата до рівня мінімальної заробітної плати.

До мінімальної зарплати включаються:

- доплати;
- надбавки;
- заохочувальні та компенсаційні виплати.

Керуючись нормами чинного законодавства не включаються в розрахунок нарахованої заробітної плати :

- доплата за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я (зокрема, доплата за роботу у шкідливих умовах праці за результатами атестації робочого місця
- доплата за роботу в нічний час;
- доплата за роботу в надурочний час;
- надбавка за роз'їзний характер роботи;
- премії до святкових і ювілейних дат;
- винагорода за цивільно-правовим договором;
- зарплата на роботі за внутрішнім сумісництвом.

Разом з тим, не включаються також виплати, нараховані за невідпрацьований час:

- відпускні (в т.ч. компенсація за невикористану відпустку);
- лікарняні (в т.ч. декретні);
- оплата простою;
- оплата працівникам, які залучаються до виконання державних або громадських обов'язків, якщо вони виконуються в робочий час;
- оплата підвищення кваліфікації виходячи з середньої зарплати, а також виплати, що не залежать від виконаної працівником місячної (годинної) норми праці;
- матеріальна допомога (на оздоровлення, для вирішення соціально-побутових питань);
- сума вихідної допомоги при припиненні трудового договору;
- індексація заробітної плати.

9. Кожен раз, виплачуючи робітникам зарплату, повідомляти кожного про загальну суму заробітку з розшифровкою по видам виплат:
розмір та підстава відрахувань ;
сума заробітної плати, яка підлягає виплаті.

10. Працівникам, які ідуть у відпустку, заробітна плата за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки.

11. Проводити індексацію заробітної плати в залежності від індексу споживчих цін у відповідності із Законом України „Про індексацію грошових доходів населення”(із змінами і доповненнями).

12. Проводити коригування виплат, що беруть участь в розрахунку відпускних, якщо в розрахунковому періоді відпустки працівнику підвищували тарифну ставку (оклад). Коефіцієнт коригування розраховується шляхом ділення тарифної ставки (окладу), встановленого працівникові після підвищення, на тарифну ставку (оклад), який був у працівника до підвищення.

13. Відповідно до ч.3 ст.32 Кодексу законів про працю України (далі - КЗпП), якою визначено, що у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, допустима зміна істотних умов праці, якщо робота продовжується за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою. Про зміну істотних умов праці - систем та розмірів оплати праці, пільг, встановлення або скасування неповного робочого часу, режиму роботи, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інших - працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці.

14. Всі зміни в умовах оплати праці проводити тільки за узгодженням з трудовим колективом (радою трудового колективу).

15. Відповідно до частини другої статті 14 із змінами, внесеними згідно із Законом № 4719-VI від 17.05.2012. Норми колективного договору, що допускають оплату праці нижче від норм, визначених генеральною, галузевою (міжгалузевою) або територіальною угодами, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці, можуть застосовуватися лише тимчасово на період подолання фінансових труднощів підприємства терміном не більш як шість місяців.

Оплата праці працівників у КП «Господар-2» здійснюється, згідно з чинним законодавством України, в т.ч. на підставі наступних документів:

1. Конституція України;
2. Кодекс законів про працю України від 10 грудня 1971 року № 322-VIII (із змінами і доповненнями).
3. Закон України «Про оплату праці»;
4. Галузева угода;
5. Штатний розпис працівників КП « Господар-2»;
6. Інші нормативні документи з організації, охорони та оплати праці.

Це положення визначає систему оплати праці на підприємстві, її структуру, строки і періодичність виплати заробітної плати, інші питання оплати праці працівників підприємства.

Положення може бути доповнено або змінено відповідно до умов колективного договору .

Оплата праці в КП «Господар-2» робиться по погодинно-преміальній системі оплати праці. При погодинно-преміальній оплаті праці працівники крім основного заробітку за відпрацьований час отримують ще й премії, що посилює їх матеріальну зацікавленість у результатах своєї роботи.

Тарифна система оплати праці використовується для розподілу робіт в залежно від їх складності, а працівників - залежно від їх кваліфікації по розрядах тарифної сітки.

Робітника I розряду основного виробництва (з мінімальним посадовим окладом) визначити оператора.

Мінімальну тарифну ставку робітника I розряду з 1 квітня 2024 року в розмірі не менше 200 відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, передбаченому в Галузевій угоді між Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Об'єднанням організацій роботодавців «Всеукраїнська конфедерація роботодавців житлово-комунальної галузі України» та Центральним комітетом профспілки працівників житлово-комунального господарства, місцевої промисловості, побутового обслуговування населення України на 2013-2027 роки № 13 від 26.12.2023р..

За умов подальшої зміни законодавства встановленого розміру прожиткового мінімуму підприємствами переглядаються мінімальна тарифна ставка (оклад) за просту некваліфіковану працю та мінімальний розмір тарифної ставки робітника I розряду з часу його запровадження з дотриманням встановленим галузевою угодою співвідношенням розмірів тарифних ставок та посадових окладів.

Посадові оклади керівних працівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців розраховувати на основі тарифної ставки робітника I розряду основного виробництва (мінімального посадового окладу(ставки) працівника основної професії), визначених відповідно до п.3.1.2 галузевої угоди та коефіцієнтів співвідношень мінімальної тарифної ставки робітника I розряду(місячної тарифної ставки) за видами робіт або за окремими професіями згідно з додатками 2 та 3 галузевої угоди

Оплата праці здійснюється в межах щомісячної норми робочого часу, встановленої згідно з графіком роботи, але не вище за норму часу, встановлений законодавством (40 годин в тиждень). У нормі робочого часу виключений час обідньої перерви.

Право на підвищення розряду мають працівники, які успішно виконують роботи вищого розряду не менше трьох місяців і склали кваліфікаційний іспит.

Штатний розклад – це документ, в якому визначають штатний склад і штатну чисельність працівників підприємства по професіях, спеціальностях, кваліфікації з вказівкою суми посадових окладів, штатного номера, коду по кожній професії, який відповідає Класификаторові професій, місячного окладу.

Штатний розклад підприємства переглядається:

1. Щорічно на 1 січня;
2. У зв'язку зі змінами по оплаті праці працівників, а саме:
 - зміною мінімальної зарплати або прожиткового мінімуму;

3. У зв'язку з введенням або виводом по виробничій необхідності штатних одиниць;
 4. В зв'язку зі зміною структури підприємства (доповнення, скорочення);
 5. В зв'язку з перерахунком і зміною нормативної чисельності персоналу;
 6. В зв'язку зі зміною об'єму і складності виконуваних робіт (перегляд кваліфікації працівників, збільшення або зменшення штатних одиниць);
- Зміни проводяться на підставі наказів, розпоряджень по підприємству.

Заробітна плата працівникам виплачується двічі в місяць:

- за рахунок бюджетних коштів: 16 числа та 31 числа (за умови бюджетного фінансування);

- за рахунок господарчих коштів: за першу половину місяця (15 календарних днів) в період з 16 по 22 число, а за другу — з 1 по 7 число.

**Дія цього «Положення» поширюється на всіх співробітників
КП «Господар-2».**

Структура Фонду оплати праці складається з таких складових:

1. Фонд основної заробітної плати

Фонд основної заробітної плати включає нарахування винагороди за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, вироблення, обслуговування, посадових обов'язків).

До його складу відносяться:

1. Винагороди за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці по тарифних ставках (окладам);
2. Оплата при переведенні працівника на нижче оплачувану роботу у випадках і розмірах передбачених чинним законодавством;
3. Оплата роботи висококваліфікованих працівників, притягнених для підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації працівників;
4. Оплата праці за час перебування у відрядженні (не включає відшкодування витрат у зв'язку з відрядженням: добових, вартості проїзду, витрат на наймання житла);
5. Оплата праці працівників, які не перебувають в штаті підприємства (згідно з договорами).

2. Фонд додаткової заробітної плати

Фонд додаткової заробітної плати включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

До складу фонду додаткової заробітної плати входять:

Надбавки і доплати до тарифних ставок (окладам) в розмірах передбачених чинним законодавством.

Доплати робляться на підставі наказу по підприємству.

ДОПЛАТИ ЗА :

- СУМІЩЕННЯ ПРОФЕСІЙ (ПОСАД)

Працівникам, що виконують разом зі своєю основною роботою додаткову роботу по іншій професії (посади), виплачується доплата за фактично відпрацьований час по суміщенню професії, яка максимальними розмірами не обмежується і визначається наявністю економії за тарифними ставками (окладами) суміщуваних посад працівників.

- РОЗШИРЕНУ ЗОНУ ОБСЛУГОВУВАННЯ АБО ЗБІЛЬШЕНИЙ ОБ'ЄМ РОБОТИ

Доплати одному працівнику максимальними розмірами не обмежуються і визначаються наявністю економії за тарифними ставками (окладами), які могли б виплачуватися за умови нормативної чисельності працівників.

- ВИКОНАННЯ ОБОВ'ЯЗКІВ ТИМЧАСОВО ВІДСУТНЬОГО ПРАЦІВНИКА

Доплата встановлюється до 100% тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника. Доплата виплачується за рахунок грошових коштів фонду оплати праці підприємства, за наявності фінансових можливостей.

- РАБОТУ У ВАЖКИХ І ШКІДЛИВИХ І ОСОБЛИВО ВАЖКИХ І ОСОБЛИВО ШКІДЛИВИХ УМОВАХ ПРАЦІ

За роботу у важких і шкідливих умовах праці – 4, 8, 12 % тарифної ставки (окладу), за роботу в особливо важких і особливо шкідливих умовах праці – від 16,20 і 24 % тарифної ставки (окладу).

Конкретний розмір доплат встановлюється за результатами атестації робочих місць наказом по підприємству.

Доплата робиться на підставі табеля обліку роботи в шкідливих умовах праці і робиться залежно від встановленого відсотка шкідливості і тарифної ставки (окладу), за фактично відпрацьований час.

- РАБОТУ В НІЧНИЙ ЧАС (з 22 до 6 г.)

Доплата виплачується працівникові в розмірі 35% від тарифної ставки (окладу) (п.2 ст.108 КЗпП України) за кожну годину роботи в цей час. Доплата виплачується на підставі табеля і ст.54 КЗпП.

- ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МІНІМАЛЬНОЇ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

Доплата до рівня мінімальної заробітної плати згідно із пунктом 3¹ Закону України “Про оплату праці”.

НАДБАВКИ ЗА :

- ВИСОКІ ДОСЯГНЕННЯ У ПРАЦІ

Керівникам, професіоналам, фахівцям і службовцям, що досягли високих виробничих досягнень в праці, встановлюються надбавки до 50% від тарифної ставки (окладу). Надбавка встановлюється і змінюється на підставі службових записок і наказу по підприємству.

- ВИСОКУ ПРОФЕСІЙНУ МАЙСТЕРНІСТЬ

За високу професійну майстерність надбавка встановлюється до тарифних ставок (окладів) працівників:

3 розряд – 12%

4 розряд – 16%

5 розряд – 20%

6 і вищих розрядів – 24%

- КЛАСНІСТЬ ВОДІЯМ

Класність водіям оплачується за відпрацьований час водієм, згідно подорожніх листів та табеля обліку робочого часу щомісячно.

1 клас – 25% від окладу;

2 клас – 10% від окладу.

Відповідно до Закону України “Про оплату праці” з метою закріплення кваліфікованих кадрів та підвищення їх матеріальної зацікавленості у роботі на підприємстві.

РОЗМІР НАДБАВКИ за вислугу років

Надбавка за вислугу років встановлюється в КП “Господар -2” після п'яти років безперервної роботи на підприємстві.

Надбавка за вислугу років виплачується залежно від стажу роботи у таких розмірах:

Стаж роботи	Розмір щомісячної надбавки у відсотках до посадового окладу (тарифної ставки)
з 5 до 15 років	6
Понад 15 років	11

ПОРЯДОК ВСТАНОВЛЕННЯ БЕЗПЕРЕРВНОГО СТАЖУ РОБОТИ, що дає право на отримання надбавки за вислугу років.

1. До стажу роботи, що дає право на отримання надбавки за вислугу років, включається час роботи в КП “Господар-2”.
2. До стажу роботи на підприємстві включається також час:
 - відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а у разі, коли дитина потребує домашнього догляду, - період додаткової відпустки без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною медичним висновком, але не більше ніж до досягнення дитиною шестирічного віку;
 - підвищення кваліфікації з відривом від роботи, якщо працівник до направлення на підвищення кваліфікації та після закінчення навчання повернувся на роботу;
 - коли робітник фактично не працював, але за ним згідно із законодавством зберігалися місце роботи (посада) та заробітна плата повністю або частково (в тому числі час оплачуваного вимушеного прогулу, спричиненого незаконним звільненням або переведення на іншу роботу).
 - час дійсної військової служби, якщо робітник до призову на військову службу

працював в КП «Господар-2» і повернувся на підприємство протягом трьох місяців (не враховуючи часу переїзду).

3. Стаж роботи визначається кадровою службою підприємства КП «Господар».
4. Документом для визначення стажу, який дає право на одержання надбавки за вислугу років, є трудова книжка та інші документи, які відповідно до законодавства підтверджують стаж роботи.
5. При звільненні працівника за власним бажанням, крім раніше зазначених випадків, стаж роботи для виплати надбавки за вислугу років не зберігається.

ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ ТА ВИПЛАТИ надбавки за вислугу років

1. Надбавка за вислугу років виплачується щомісяця за фактично відпрацьований час
2. Щомісячна надбавка за вислугу років виплачується з моменту виникнення права на призначення.
3. Працівникам, у яких протягом календарного місяця виникло право на виплату або підвищення розміру надбавки за вислугу років, вона встановлюється з початку наступного місяця.
4. Надбавка за вислугу років нараховується на посадовий оклад присвоєного розряду працівника, яка визначається шляхом множення посадового окладу працівника на фактично відпрацьований час в межах норми годин облікового періоду.
5. При суміщенні професій (посад) надбавка нараховується на основну тарифну ставку (посадовий оклад) по основній роботі.
6. У разі коли працівник тимчасово заміщує відсутнього працівника, надбавка за вислугу років нараховується до посадового окладу за основною посадою.
7. Щомісячна надбавка за вислугу років враховується у всіх випадках обчислення середнього заробітку працівника.
8. Працівникам, які звільняються в зв'язку з виходом на пенсію за віком (в т.ч. по закінченні строкового трудового договору) або інвалідністю, переведенням на іншу роботу за висновком МСЕК або ЛКК, призовом (вступом) на військову службу, обранням на виборну посаду, вступом на навчання, в зв'язку з народженням дитини або з доглядом за дитиною до досягнення нею трьох (шести) років, звільненням в зв'язку з хворобою, що продовжувалась більше чотирьох місяців підряд, за станом здоров'я, що перешкоджає продовженню даної роботи, в зв'язку з ліквідацією

підприємства, скороченням чисельності або штату працівників та з інших поважних причин, а також сім'ям померлих працівників, які мали право на отримання надбавки за вислугу років, виплата цієї надбавки провадиться при остаточному розрахунку пропорційно відпрацьованому часу в даному календарному місяці, які дають право на отримання цієї надбавки.

9. Працівникам, які працюють за сумісництвом, надбавка за вислугу років не виплачується.

10. Працівникам, які допустили прогул, крадіжку, появу на робочому місці у нетверезому або наркотичному стані надбавка за вислугу років не нараховується. Позбавлення надбавки за вислугу років оформляється наказом керівника, за погодженням з профспілковим комітетом, з зазначенням причин позбавлення і провадиться за місяць, в якому допущено зазначені випадки або поступила інформація про них.

11. У разі відсутності коштів для виплати надбавки за вислугу років, надбавка може бути скасована наказом керівника.

ГАРАНТІЙНІ І КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ ЗА:

- ОПЛАТА РОБОТИ В НАДНОРМОВИЙ ЧАС І У СВЯТКОВІ І НЕРОБОЧІ ДНІ, в розмірах і за розцінками, встановленим чинним законодавством.

Згідно ст.107 КЗпП України оплата роботи у святкові і неробочі дні працівникові робиться оплата або надається інший день відпочинку (відгул).

Робота персоналу у вихідні і святкові дні дозволяється тільки за наявності наказу по підприємству з вказівкою виду компенсації за роботу. Якщо робота виконувалась в межах місячної норми часу, то оплата робиться у розмірі однієї тарифної ставки (окладу). Якщо робота виконувалась понад місячну норму часу, то оплата робиться у розмірі подвійної тарифної ставки (окладу).

За відсутності наявності коштів, адміністрація компенсує роботу у вихідні, святкові та не робочі дні наданням відгулу, тобто іншого дня відпочинку. Табельник веде облік накопичення ненормованого часу по кожному працівникові.

Надурочні роботи не повинні перевищувати для кожного працівника 4-го годинника впродовж двох днів підряд і 120 годин в рік (ст.65 КЗпП).

Не допускаються випадки виходу працівників на роботу у вихідні і святкові дні без особливої виробничої необхідності (ст.71 КЗпП України).

- СУМИ ВИПЛАТ, ПОВ'ЯЗАНИХ З ІНДЕКСАЦІЄЮ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ПРАЦІВНИКІВ.

- ОПЛАТА ЗА НЕВІДПРАЦЬОВАНИЙ ЧАС :

- оплата, а також суми грошових компенсацій у разі не використання щорічних (основних та додаткових) відпусток і додаткових відпусток працівникам, що мають дітей, в розмірах, передбачених законодавством.
- оплата додаткових відпусток (зверху тривалості, передбачені законодавством), згідно колективного договору;
- оплата додаткових відпусток у зв'язку з навчанням і творчих відпусток;
- оплата додаткових відпусток, які надаються відповідно до Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи»;
- суми заробітної плати, які зберігаються за основним місцем роботи працівників, за час їх навчання з відривом від виробництва в системі підвищення кваліфікації і перепідготовки кадрів;
 - оплата спеціальної перерви в роботі у випадках, передбачених законодавством, оплата пільгового часу неповнолітнім;
- оплата працівникам, які притягуються до виконання державних або громадських обов'язків, якщо вони виконуються в робочій час;
- оплата робітникам-донорам днів обстеження, здача крові і відпочинку, яка надається після кожного дня здачі крові, або днів, приєднаних за бажанням працівника до щорічної відпустки;
- оплата, яка зберігається за працівником, якому необхідно пройти медичний огляд, за основним місцем роботи за час перебування в медичному закладі на обстеженні.

Інші заохочувальні і компенсаційні виплати.

Інші заохочувальні і компенсаційні виплати включають винагороди і премії, що мають одноразовий характер, компенсаційні і інші грошові і матеріальні виплати, не передбачені актами чинного законодавства або які проводяться зверху встановлених вказаними актами норм.

Види встановлюваних на підприємстві премій:

1. У зв'язку з ювілейними датами;

Ювілейними датами вважаються 50 років з дня народження і кожне подальше 5-річчя.

2. У зв'язку зі святковими датами (Міжнародний жіночий день - 8 Березня, День працівників житлово-комунального господарства і побутового обслуговування населення, День захисника України – 1 жовтня);

3. Виплата премії за підсумками роботи за місяць, квартал та рік, залежить від того наскільки сумлінно працівник виконував свої професійні обов'язки протягом попереднього або звітного року. Звісно однієї сумлінної праці недостатньо для виплати такої премії – важливі і фінансові показники діяльності підприємства за місяць, квартал та рік. Саме тому, виходячи, з фінансового стану підприємства та виконання виробничих (збутових) показників на фонд оплати праці і визначається розмір премії за підсумками роботи. Він може бути більше або менше заробітку працівника за місяць. Премія виплачується штатним працівникам підприємства. Рішення про розмір та виплату премії приймає директор та виплачується на підставі наказу директора підприємства. Якщо підприємство за результатами роботи у попередньому році не отримало прибутку, або він зовсім малий, премія може не виплачуватися або ж виплачуватися лише окремим найкращим працівникам.

4. Працівники можуть бути заохочені у зв'язку з іншими обставинами за рішенням керівництва підприємства. Таке рішення оформляється наказом директора

підприємства. Премія виплачується за рахунок засобів фонду оплати праці підприємства за наявності фінансових можливостей.

Премія усім працівникам підприємства нараховується за час, фактично відпрацьований в місяці, за який нараховується премія, за винятком випадку звільнення працівника по будь яких підставах до закінчення місяця, за який виплачується премія.

Премії, виплачувані одному працівникові, максимальними розмірами не обмежуються. Розмір премії одним працівникам може бути збільшений за рахунок засобів, передбачених для преміювання інших працівників, яким премія не нараховується або нараховується не в повному розмірі.

Працівникам, що пропрацювали неповну кількість днів в місяці, премії виплачуються пропорційно відпрацьованому часу.

Виплата премії здійснюється на підставі наказу директора підприємства. Працівники за рішенням директора підприємства можуть бути частково або повністю позбавлені премії за уявленням безпосереднього керівника у зв'язку з наступними обставинами:

- невиконання або неналежне виконання обов'язків, покладених на них посадовими інструкціями;
- невиконання покладених на них завдань, норм вироблення;
- погіршення якості роботи, порушення виробничих інструкцій, вимог техніки безпеки;
- порушення трудової дисципліни (прогул, поява на роботі в нетверезому стані, порушення встановленого режиму роботи, запізнення на роботу, передчасний відхід з роботи);
- наявність претензій і скарг клієнтів.

5. Матеріальна допомога, яка носить систематичний характер, надана усім або більшості працівників (на оздоровлення, у зв'язку з екологічним станом).

Матеріальна допомога виплачується в розмірі місячної тарифної ставки (окладу) за наявності фінансових можливостей підприємства.

Працівникам підприємства, які припиняють трудові відносини за власним бажанням у зв'язку з виходом на пенсію встановлювати одноразову допомогу в залежності від кількості безперервно відпрацьованих років ним на підприємстві:

- від 10 років до 15 років – 3 посадових окладів.
- понад 15 років – 4 посадових оклади.

За умови фінансових можливостей підприємства.

Директор
Комунальне Підприємство
“Господар-2”

Владіслав ГОНЧАРЕНКО

Представники
трудового колективу

Віталій БОЛХОВІТІН

Світлана КАСЬЯНОВА

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор
Комунальне Підприємство
«Господар-2»

Владіслав ГОНЧАРЕНКО

«12» 05 2025 р.

Представники
трудового колективу

Віталій БОЛХОВІТІН

Світлана КАСЬЯНОВА

«12» 05 2025 р.

Додаток №1

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці спрямованих на запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням на 2025 рік

№ п/	Найменування заходів	Вартість робіт, грн.		Ефективність заходів	Строк виконання	Відповідальний за виконання
		асигновано	витрачено			
1	2	3	4	5	6	7
1.	Проведення медичних оглядів працівників певних категорій	10000грн.		Забезпечення динамічного спостереження за станом здоров'я працівників в умовах дії шкідливих та небезпечних виробничих факторів і трудового процесу	2 квартал 2025 р. 4 квартал 2025 р.	Директор Гончаренко В.В Головний інженер Болховітін В.Л
2.	Придбання методичної та іншої нормативної літератури з охорони праці та пожежної безпеки; а також журналів з охорони праці, плакатів, знаків безпеки и бланків кваліфікаційних посвідчень з охорони праці.	1500 грн.		Збільшення рівня знання з охорони праці	1-4 квартал 2025 р.	Головний інженер Болховітін В.Л
3.	Придбання аптечок першої допомоги та контроль, здійснюваний за поповненням медикаментів	2500 грн.		Збільшення рівня пожежної безпеки та безпеки охорони праці	1-4 квартал 2025 р.	головний інженер Болховітін В.Л
4.	Розроблення проектів положень,			Збільшення рівня знання з охорони	1-4	головний інженер

	інструкцій, інших локальних актів з охорони праці, діючих в межах підприємства, їх тиражування після затвердження працедавцем; забезпечення відповідних посадових осіб та робітників.	1000 грн.		праці	квартал 2025 р.	Болховітін В.Л
5.	Придбання спецодягу, спецвзуття та ЗІЗ для працівників певних категорій	36000грн.		Збільшення рівня безпеки праці	1-4 квартал 2025 р.	Директор Гончаренко В.В. головний інженер Болховітін В.Л
6.	Навчання фахівців в учбово-курсних закладах міста Харкова і та інших міст	12750грн.		Збільшення рівня знання з охорони праці	1-4 квартал 2025 р.	Директор Гончаренко В.В. головний інженер Болховітін В.Л
	ВСЬОГО:	63750,00грн				

Бухгалтер



Світлана КІРСАНОВА

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор
Комунальне Підприємство
«Господар-2»

Владислав ГОНЧАРЕНКО

Представники
трудового колективу

Віталій БОЛХОВІТІН

Світлана КАСЬЯНОВА

«12» 05 2025 р.

«12» 05 2025р.

ДОДАТОК
к комплексним заходам

№ п/п	Найменування	Од. виміру	Кількість	Вартість (грн.)	Сума (грн.)
1.	Проведення медичних оглядів працівників певних категорій	чол.	25	800	20000
	ВСЬОГО:				20000
2.	Бланки посвідчень	шт.	20	30	600
	Журнал «Безпека праці»	шт.	1	900	900
	ВСЬОГО:				1500
3.	Навчання персоналу:				
	- Навчання відповідальних осіб по питанням з охорони праці	чол.	1	850	1000
	- Навчання інженерно-технічних працівників Правилам безпечної експлуатації електроустановок споживачів ПТЭЭП, НПАОП 40.1-1.21-98;	чол.	3	850	2550
	- Навчання відповідальних осіб за системами газопостачання;	чол.	1	850	850
	- Навчання з питань охорони праці контролерів газового господарства;	чол..	1	850	850
	- Навчання з питань охорони праці машиніста автогідропідйомника.;	чол..	2	850	1700
	- Навчання з питань охорони праці електрогодозварника;	чол..	2	850	1700
	- Навчання з питань охорони праці покрівельника рулонних покрівель та покрівель із штучних матеріалів	чол.	2	850	1700
	ВСЬОГО:	чол.	2	850	1700
					12750

4.	Розробка положень, інструкцій, інших актів з охорони праці, діючих у межах підприємства, їх тиражування; забезпечення відповідних посадових осіб та працівників ВСЬОГО:				1000 1000
5.	Придбання аптечок першої допомоги та контроль, здійснюваний за поповненням медикаментів; ВСЬОГО:	5 шт.		2500	2500 2500
6.	Придбання спецодягу, спецвзуття та ЗІЗ для працівників певних категорій ВСЬОГО:	28 чол.		2000	56000 56000
	ВСЬОГО:				94250

Бухгалтер



Світлана КІРСАНОВА

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор
Комунальне Підприємство
«Господар-2»

Владіслав ГОНЧАРЕНКО

Представники
трудового колективу

Віталій БОЛХОВІТІН

Світлана КАСЬЯНОВА

«15» 05 2025 р.

«12» 05 2025 р.

Додаток № 2

**НОРМИ БЕЗОПЛАТНОЇ ВИДАЧІ ПРАЦІВНИКАМ СПЕЦІАЛЬНОГО ОДЯГУ,
СПЕЦІАЛЬНОГО ВЗУТТЯ ТА ІНШИХ ЗАСОБІВ ІНДИВІДУАЛЬНОГО
ЗАХИСТУ**

№№ з/п	Професійна назва роботи	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Позначення захисних властивостей ЗІЗ	Строк ношіння (місяці)
1.	Слюсар-сантехнік	Костюм х/б Черевики Рукавички Окуляри захисні відкрити Під час ремонту каналізаційних мереж, асенізаційного обладнання: Костюм Чоботи Рукавиці Фартух з нагрудником Окуляри захисні закриті Респіратор газозахисний Протигаз шланговий Пояс запобіжний На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи	ЗвуМи ЗмиМун100 МиМп ЗВуЯжМи ЗВЯжМиСм ВнЯжЩ20 ВнЯжЩ20 ТнвВу ТнвВу Тн20МиСм	12 12 2 До зносу 12 12 2 Черговий До зносу До зносу Черговий Черговий 36 36 24
2.	Електрогазозварник	Костюм зварника Костюм х/б Черевики Рукавички Окуляри захисні газозварника Щиток лицьовий для електрозварника На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Валянки на гумовій підшві	ТиТоТр ЗМи ТрТпСм ТиТоТр ЯжМиМп Тн Тн Тн20В	12 12 12 1 До зносу До зносу 36 36 24
3.	Водій автотранспортних засобів	Костюм х/б Черевики Рукавички Жилет сигнальний На зовнішніх роботах узимку додатково:	ЗвуМи ЗмиМун100 МиМп Со	12 12 2 До зносу

		Куртка утеплена	Тн	36
4.	Механік з ремонту автомобілів	Костюм х/б Черевики Рукавички Окуляри захисні відкрити Каска захисна На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Валянки на гумовій підошві	ЗвуМи ЗмиМун100 МиМп Тн Тн Тн20	12 12 2 До зносу Чергова 36 36 24
5.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	Костюм Черевики Рукавички Окуляри захисні відкрити Рукавички діелектричні Калоші діелектричні Плащ прогумований Під час виконання робіт на висоті додатково: Пояс запобіжний Каска захисна з підшоломником Під час виконання робіт із застосуванням пневмо- і електроінструменту додатково: Рукавиці Навушники протишумові На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи утеплені	Зми ЗмиМун100 МиМп ЭнЭв ЭнЭв Вн МвМи Тн Тн Тн20МиСм	12 12 1 До зносу Чергові Чергові Чергові Черговий До зносу 3 До зносу 36 36 24
6.	Робітник з благоустрою	Костюм Черевики Рукавиці Рукавички Жилет Під час видалення нечистот та проведення дезінфекційних заходів: Фартух з нагрудником Чоботи Окуляри захисні відкрити Каска захисна з підшоломником Респіратор газозахисний На зовнішніх роботах у мокру погоду всім робітникам з благоустрою додатково: Плащ з капюшоном На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Валянки на гумовій підошві	ЗмиПн ЗмиМун15См МиМп ВнБмМи Со ВуБмМи ВБмМиСм Вн Тн Тн Тн20В	12 12 2 1 12 6 12 До зносу До зносу До зносу Черговий 36 36 24

7.	Оператор котельні	Костюм Чоботи Рукавички Окуляри захисні закриті Респіратор протигазовий На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Чоботи утеплені	ЗмиПн ЗМи ЗМиСм Со Вн Тн Тн20	18 24 3 До зносу До зносу 36 24
8.	Сторож	Під час чергування в прохідній підприємства: Костюм Черевики Під час охорони складських приміщень та території додатково: Плащ з капюшоном На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи	Зми ЗмиСм ВнМи Тн Тн Тн20МиСм	12 12 24 36 36 24
9.	Озеленювач	Костюм Черевики Рукавички Рукавиці Жилет На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Валянки на гумовій підшві	ЗмиПн ЗмиМун15См ВнМиМп МиМп Со Тн Тн Тн20В	12 12 2 3 12 36 36 24
10.	Начальник дільниці	На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена	Тн	36

Відповідно до статті 8 Закону України "Про охорону праці" (2694-12) роботодавець може додатково, понад встановлені норми, видавати працівникові певні засоби індивідуального захисту, якщо фактичні умови праці цього працівника вимагають їх застосування. ЗІЗ видають понад норми також у разі, коли вони зношуються раніше строку не з вини працівника або зникають із місць зберігання, стають там непридатними для подальшого використання. Якщо існування більше одного ризику для життя і здоров'я працівників визначає необхідність одночасного використання ними більше одного засобу індивідуального захисту, такі засоби мають бути сумісними і ефективними проти існуючого ризику (ризиків).

Згідно «Норм безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам житлово-комунального господарства» п.1.8: В окремих випадках, враховуючи особливості виробництва, власник може за погодженням з уповноваженим з охорони праці трудового колективу підприємства і профспілками замінювати:

- * комбінезон бавовняний - костюмом бавовняним і навики;
- * костюм бавовняний - напівкомбінезоном бавовняним з сорочкою (блузою) або сарафаном з блузою і навики;
- * костюм з сукна - костюмом бавовняним з вогнезахисним або кислотозахисним просоченням,
- * костюм брезентовий - костюмом бавовняним з вогнезахисним або

водовідштовхуючим просоченням;

- * черевики (напівчоботи) шкіряні - чоботами гумовими і навпаки,
- * черевики (напівчоботи) шкіряні - чоботами кирзовими і навпаки,
- * валянки - чоботами утепленими.

Заміна одних видів спеціального одягу і спеціального взуття на інші не повинна погіршувати їх захисні властивості.

Чергові ЗІЗ слід розміщувати в призначеному для зберігання приміщенні в належному гігієнічному стані. Вони видаються під відповідальність керівників робіт. Терміни використання чергових ЗІЗ, у кожному конкретному випадку, залежно від характеру і умов праці працівників встановлюються працедавцем за узгодженням з профспілковою організацією, при цьому терміни використання чергових ЗІЗ мають бути не менше термінів відповідних ЗІЗ, що видаються в індивідуальне користування, згідно з Нормами безкоштовної видачі ЗІЗ.

Передбачені Типовими галузевими нормами або відповідними галузевими нормами теплий спеціальний одяг і спеціальне взуття (костюми бавовняні на утепленій прокладці, штани бавовняні на утепленій прокладці, куртки бавовняні на утепленій прокладці, куртки для захисту від понижених температур, кожухи, козушки, валянки, шапки-вушанки тощо) видаються працівникам з настанням холодної пори року. Порядок їх зберігання з настанням теплої пори року визначається власником. Час користування теплим спеціальним одягом і спеціальним взуттям встановлюється власником спільно з уповноваженим трудового колективу з питань охорони праці і профспілками з урахуванням місцевих виробничих і кліматичних умов.

ПРИМІТКИ:

згідно:

"Норми безплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам, загальних професій різних галузей промисловості (НПАОП 0.00-3.07-09) " Наказ Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду 16.04.2009 N 62, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 12 травня 2009 р. за N 424/16440

«Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці" НПАОП 0.00-7.17-18, Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 27 грудня 2018 р. за № 1494/32946

«Норми безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам побутового обслуговування» Наказ Міністерства надзвичайних ситуацій України 08.11.2012 № 1315, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 27 листопада 2012 р. за № 1984/22296

Головний інженер



Болховітін В.Л

Промышленное
предприятие
30 апреля

Директор
Гол. бух.



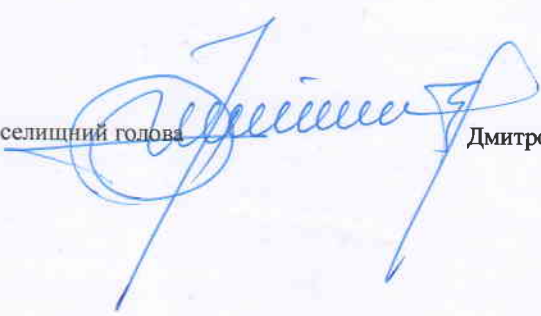
від 20.03.2025 № 03-03/1926

на № 01-50/60 від 18.03.2025

Директору
КП «Господар – 2»
Владіславу ГОНЧАРЕНКУ

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» (зі змінами) відділом соціального захисту населення виконавчого комітету Слобожанської селищної ради зареєстровано колективний договір Вашої установи за № 6 від 19 березня 2025 року.

Слобожанський селищний голова


Дмитро ДІХТЯР


Олена Халіна
Ірина Цукарєва 52712
0665107681