

# **КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР**

*трудового колективу*

**Комунального підприємства**

**«Комунальник»**

**2026 - 2027 р. р.**

**Затверджено :**

**розширеним засіданням  
профспілкового комітету  
Протокол № 92  
від 23 грудня 2025 року**

**місто Слобожанське Чугуївського району Харківської області  
2026 рік**

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 на 2026-2027 р.р. між адміністрацією Комунального підприємства «Комунальник» надалі по тексту КП «Комунальник», в особі **директора Назаренка Романа Вікторовича** з однієї сторони, та трудовим колективом, в особі обраного й **уповноваженого голови профспілкового комітету Котенко Миколи Васильовича**, який представляє інтереси робітників КП «Комунальник» з іншої сторони (далі – Сторони).

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1. Сторони визначають повноваження один одного та зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства, паритетності представництва, 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, незалежно від їх належності до профспілкової або іншої громадської організації.
5. Цей колективний договір схвалено на розширеному засіданні профспілкового комітету (протокол №92 від 23 грудня 2025 р.), і згідно їх рішення вступає в силу з 01.01.2026 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.

КП «Комунальник» 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 та попереднього узгодження з профспілковим комітетом.
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. Змінювати або впроваджувати режим роботи в установі в окремих підрозділах або відділах працівникам, тільки після узгодження цих питань з профспілкою.
5. Забезпечувати нормальну тривалість робочого часу 40 годин на тиждень.

### 5.1. ВСТАНОВИТИ ТАКИЙ РЕЖИМ РОБОТИ :

Тривалість роботи при п'ятиденному робочому тижні складає:

- 1.понеділок – четвер - 8 год.15 хв.
- 2.п'ятниця — 7 год. 00 хв.
- 3.вихідні дні – субота, неділя.

Початок та закінчення роботи та перерви для відпочинку і харчування для працівників з п'ятиденним робочим тижнем встановлюється:

40-годинний робочий тиждень для начальника дільниці (житлово-експлуатаційної дільниці №1), водіїв автотранспортних засобів, трактористів, машиністів екскаватора, для робітників з благоустрою житлово-експлуатаційних дільниць №1,2, що здійснюють операції із збирання та перевезення побутових відходів:

Початок роботи	Перерва	Закінчення роботи
понеділок – п'ятниця		
7-00	12.00 – 13.45	17-00
субота		
7-00	12.00-13.45	15-45

Тривалість роботи при п'ятиденному робочому тижні складає:

- 4.понеділок – четвер - 8 год.15 хв.
- 5.субота — 7 год. 00 хв.
- 6.вихідні дні – середа, неділя.

5.2. Початок та закінчення роботи та перерви для відпочинку і харчування для працівників з п'ятиденним робочим тижнем встановлюється:

40-годинний робочий тиждень для автотранспортної дільниці, начальника дільниці (автотранспортної дільниці), диспетчера автомобільного транспорту, комірника, начальника дільниці (житлово-експлуатаційної дільниці №2):

Початок роботи	Перерва	Закінчення роботи
понеділок – четвер		
7-00	12.00 – 13.45	17-00
п'ятниця		
7-00	12.00-13.45	15-45

Тривалість роботи при п'ятиденному робочому тижні складає:

7.понеділок – четвер - 8 год.15 хв.

8.субота — 7 год. 00 хв.

9.вихідні дні – субота, неділя.

5.3. Початок та закінчення роботи та перерви для відпочинку і харчування для працівників з п'ятиденним робочим тижнем встановлюється:

40-годинний робочий тиждень для прибиральників територій житлово-експлуатаційних дільниць №1, 2:

Початок роботи	Перерва	Закінчення роботи
понеділок – п'ятниця		
7-00	11.00 – 11.45	16-00
субота		
7-00	11.00-11.45	14-45

Тривалість роботи при п'ятиденному робочому тижні складає:

10.понеділок – четвер - 8 год.15 хв.

11.субота — 7 год. 00 хв.

12.вихідні дні – середа, неділя.

5.4. Початок та закінчення роботи та перерви для відпочинку і харчування для працівників з шестиденним робочим тижнем встановлюється:

40-годинний робочий тиждень для сторожів (на території кладовища) житлово-експлуатаційних дільниць №1:

Початок роботи	Перерва	Закінчення роботи
понеділок – п'ятниця		
8-00	12.00 – 13.00	16-00
субота		
8-00	12.00 - 13.00	14-00

Тривалість роботи при шестиденному робочому тижні складає:

13.понеділок – п'ятниця - 7 год. 00 хв.

14.субота — 5 год. 00 хв.

15.вихідні дні – неділя.

5.5. Початок та закінчення роботи та перерви для відпочинку і харчування для працівників з шестиденним робочим тижнем встановлюється:

40-годинний робочий тиждень для медичної сестри автотранспортної дільниці:

Початок роботи	Перерва	Закінчення роботи
понеділок – п'ятниця		
6-30	11.00 – 15.00	17-30
субота		
6-30	10.00 - 15.00	16-30

Тривалість роботи при шестиденному робочому тижні складає:

16.понеділок – п'ятниця - 7 год. 00 хв.

17.субота — 5 год. 00 хв.

18.вихідні дні – неділя.

Згідно наказів по підприємству (при виробничій необхідності) графік роботи персоналу КП «Комунальник» може змінюватися, неперевисуючі норми тривалості робочого часу. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи скорочують на одну годину.

5.6. Для працівників, що працюють за графіками змінності сторожів (на території полігону побутових відходів) дільниці по обслуговуванню полігону побутових відходів та сторожів (на території буддвора КП «Комунальник» та ВЖКП Зміївської ТЕС) житлово-експлуатаційних дільниць №1, 2 початок і закінчення роботи встановлюються наступні :

	1 зміна	2 зміна
Початок роботи	8-00	8-00
Закінчення роботи	8-00	8-00

У зв'язку з неможливістю через умови виробництва чітко встановити час обідньої перерви, працівникові надається можливість приймання їжі протягом робочого часу.

Такий порядок передбачає ведення обліку тривалості робочого часу для працівників, який дорівнює 23 години на добу.

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.

За умовами виробництва (роботи) сторожів, які працюють на підприємстві не завжди може бути дотримано встановленої для відповідної категорії працівників щоденної або щотижневої тривалості робочого часу. Інколи фактична тривалість робочого часу цих категорій працівників перевищує нормальну кількість робочих годин, тобто робота виконується понад установлену тривалість робочого дня.

Робота понад норму робочого часу, передбаченого графіком в окремі дні, тижні, місяці облікового періоду, при збереженні норми робочого часу за обліковий період, не є надурочною роботою. Переробіток норми робочого часу, що виникає в окремі дні при підсумованому обліку, може компенсуватися додатковими днями відпочинку (ДВ) за обліковий кварталний період або відповідним зменшенням тривалості роботи і інші дні облікового періоду.

5.7. Для працівників, що працюють за графіками змінності чергових слюсарів-сантехніків дільниці по ремонту та обслуговуванню електроустаткування, дільниці по ремонту і технічному обслуговуванню внутрішньобудинкових мереж, інженерних комунікацій та металевих конструкцій початок і закінчення роботи встановлюються наступні :

	1 зміна	2 зміна
- 2-х змінний графік роботи: Початок роботи	8-00	20-00
Закінчення роботи	20-00	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 з профспілковим комітетом 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 по узгодженню з профспілковим комітетом не пізніше 5-го числа першого місяця поточного року.

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. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ.

КП «Комунальник» 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 профспілковим комітетом 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.

Трудовий колектив в особі профспілкового комітету зобов'язується:

1. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнених працівників;
2. 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.

#### IV. ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ ТА ЗАХИСТ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ.

КП «Комунальник» 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.
3. Доплати та надбавки працівникам КП „Комунальник” виплачувати згідно з Положенням про оплату праці і стимулюванні робітників.
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.
8. Мінімальну тарифну ставку робітника I розряду 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.

Згідно Закону України «Про Державний бюджет України на 2026 рік» від 03.12.2025 року № 4695-IX, відповідно до статті 8 установити у 2026 році мінімальну заробітну плату:  
у місячному розмірі: з 1 січня - 8647 гривень;  
у погодинному розмірі: з 1 січня – 52,00 гривні.

Відповідно до ст.7 установити у 2026 році прожитковий мінімум на одну особу в розрахунку на місяць для працездатних осіб:  
працездатних осіб – 3 328 гривень.

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 для розрахунку мінімальної 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 використання дезінфікуючих засобів тощо);
- 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), встановленої працівникові після підвищення, на тарифну ставку (оклад), який був у працівника до підвищення.

Підприємство проводить коригування заробітку з урахуванням фінансових можливостей. Якщо з грошима туго, підприємство має право зменшити коефіцієнт коригування, видавши відповідний наказ. Цей наказ повинен бути узгоджений з первинною профспілковою організацією підприємства.

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 і профспілковим комітетом (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.

## V. ОХОРОНА ПРАЦІ.

КП «Комунальник» 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 даній 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 профспілковим комітетом та 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 працівника.

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

КП «Комунальник» зобов'язується:

1. Відраховувати кошти первинній профспілковій організації на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу в розмірах не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці.

Для підприємств, незалежно від форм власності, або фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, витрати на охорону праці становлять не менше 0,5 відсотка від фонду оплати праці за попередній рік.

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. Надавати пільгові путівки в дитячі оздоровчі табори (для усіх дітей працівників підприємства) при наявності коштів.
4. Надавати пільгові путівки для санаторно-курортного лікування, згідно чинного законодавства України.
5. При наявності коштів надавати компенсації та матеріальну допомогу працівникам КП «Комунальник» (Додаток 1).
6. Створити комісію по соціальному страхуванню, в склад якої повинні входити представники як адміністрації так і члени профспілкової організації, які представляють інтереси застрахованих працівників.
7. В свою чергу, створена при КП «Комунальник» 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.
8. 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, вчинення мобінгу (цькування) стосовно працівника або невжиття заходів щодо його припинення (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.
9. 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, помноженого на 1.4 та округленого до найближчих 10 гривень. Враховуючи, що розмір місячного прожиткового мінімуму для працездатної особи на 1 січня 2026 року становить 3 328 грн.

граничний розмір доходу, до якого застосовується податкова соціальна пільга, впродовж всього 2026 року складатиме:  $3\,328 \text{ грн.} \cdot 1,4 = 4\,659,20 \approx 4\,660,00 \text{ грн.}$

При цьому граничний розмір доходу, який дає право на застосування податкової соціальної пільги одному з батьків у випадку та у розмірі, передбачених п.п. 2 п. 1 ст. 169 та підпунктами «а» і «б» п.п. 3 п. 1 ст. 169 розділу IV Кодексу, визначається як добуток 4 493 грн. та відповідної кількості дітей, тобто:

- за наявності двох дітей — 9 320 грн. (4 660 грн. x 2);
- за наявності трьох дітей — 13 980 грн. (4 660 грн. x 3);
- за наявності чотирьох дітей — 18 640 грн. (4 660 грн. x 4);
- за наявності п'яти дітей — 23 300 грн. (4 660 грн. x 5) і т. д.

Розмір податкової соціальної пільги.

Оскільки, згідно з п.п. 1 п. 1 ст. 169 розділу IV Кодексу податкова соціальна пільга складає 50 відсотків розміру прожиткового мінімуму для працездатної особи (у розрахунку на місяць), встановленого законом на 1 січня звітного податкового року — для будь-якого платника податку, то впродовж всього 2026 року податкова соціальна пільга складатиме:

- що надається у розмірі 100% — 1 664,00 грн. (3328 грн. x 50% x 100%);
- що надається у розмірі 150% — 2 496,00 грн. (3328 грн. x 50% x 150%);
- що надається у розмірі 200% — 3 328,00 грн. (3328 грн. x 50% x 200%).

Слід зауважити! Оскільки з 1 січня 2026 року мінімальна зарплата затверджена у розмірі 8 647 грн., то розраховувати на застосування податкової соціальної пільги в 2026 році зможуть не багато хто з працівників, хіба що ті із них, у яких місячна норма робочого часу буде відпрацьована не повністю (наприклад, у зв'язку з роботою на умовах неповного робочого часу тощо) і через це їх нарахована зарплата буде менше 4 660 грн., а також ті працівники, котрі мають право на «дитячі» соціальні пільги і у зв'язку з цим більш високий, у порівнянні з 4 660 грн., граничний розмір зарплати для застосування пільги, тобто 9 320 грн. — на двох дітей, 13 980 грн. — на трьох, 18 640 грн. на чотирьох дітей тощо.

## VII. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ.

КП «Комунальник» зобов'язується :

1. Безкоштовно надавати профспілковому комітету приміщення, засоби зв'язку, при необхідності транспорт для забезпечення його діяльності, проведення зборів.
2. Згідно заяв членів профспілкової організації проводити безготівкову сплату членських внесків та перераховувати їх в трьохдобовий термін після виплати заробітної плати до обласної профспілкової організації робітників державних установ.
3. Виділяти грошові кошти, які залишаються в розпорядженні профкому, на культурно-масову, спортивно-оздоровчу роботу, надання матеріальної допомоги та винагороди робітникам установи, придбання необхідного для поліпшення умов праці та забезпечення продуктивності в роботі обладнання, меблів, оргтехніки, канцтоварів, тощо.
4. Надавати профспілковому комітету всю необхідну інформацію з питань, які є предметом цього колективного договору.
5. Забезпечити вільний доступ до матеріалів, документів для здійснення профспілковим комітетом, наданих профспілкою прав контролю за виконанням чинного законодавства та станом охорони праці.



## ПОЛОЖЕННЯ № 1

## Про порядок надання матеріальної допомоги та винагороди працівникам.

Питання соціальних гарантій, пільг та компенсацій понад передбачених законодавством та цією Угодою вирішується адміністрацією підприємства та профспілковим комітетом за наявності власних коштів, КП «Комунальник» може надавати матеріальну допомогу чи винагороду робітникам в таких випадках :

1. У випадку випередження росту цін на основні продукти харчування, товари народного споживання, зростання цін та тарифів на комунальні послуги порівняно з зростанням заробітної плати. Така матеріальна допомога надається по рішення адміністрації в семи добовий термін після прийняття Президентом України, Урядом України, обласною держадміністрацією чи іншими уповноваженими на це органами відповідних документів про зростання цін, тарифів, рівня інфляції.

2. З нагоди святкування Міжнародного жіночого дня - 8 березня та Дня захисника України – 1 жовтня.

3. З нагоди святкування професійного свята Дня працівників житлово-комунального господарства і побутового обслуговування населення.

4. Матеріальна допомога чи винагорода приурочена до ювілейних дат з Дня народження робітників установи.( 50-55-60-65-70-75 років).

5. Винагорода за підсумками фінансового року.

6. Інші випадки, за якими призначається та виплачується матеріальна допомога чи винагорода, визначаються рішенням КП «Комунальник» за клопотанням профспілкового комітету.

7. 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.

8. Матеріальна допомога на оздоровлення виплачується, працівникам підприємства окрім сумісників, один раз на рік в розмірі місячного посадового окладу, незалежно від того, за який робочий рік працівнику надано щорічну основну відпустку. При поділі відпустки на частини допомогу на оздоровлення надають один раз до будь-якої частини відпустки.



Роман НАЗАРЕНКО

Голова  
профспілкового комітету

Микола КОТЕНКО

**Порядок надання робітникам  
КП «Комунальник»  
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
Покрівельник рулонних покрівель та покрівель із штучних матеріалів	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 економіст, 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:

1) 2 календарних дні згідно із списком:

директор, головний інженер, головний бухгалтер, головний економіст, начальник виробничого відділу, економіст з праці, економіст з договірних та претензійних робіт, інженер з охорони праці, інженер з ПКР, інженер, табельник, фахівець з підготовки кадрів, фахівець з державних закупівель, спеціаліст-юрисконсульт, юрисконсульт, технік із системного адміністрування

2) 4 календарних дні згідно із списком:

спеціаліст-бухгалтер, бухгалтер (з дипломом магістра), бухгалтер.

(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))

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.

Директор  
КП «Комунальник»

Роман НАЗАРЕНКО

Голова  
профспілкового комітету

Микола КОТЕНКО



Директор  
Комунального Підприємства  
«Комунальник»

  
Роман НАЗАРЕНКО

## ПОЛОЖЕННЯ

### Про оплату праці працівників Комунального підприємства «Комунальник»

( додаток до колдоговору )

**Вводиться з 01.01.2026 року**

## Загальні положення про оплату праці працівників.

Оплата праці працівників у КП «Комунальник» 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 «Комунальник»;
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 або за погодженням із профспілковим комітетом підприємства.

Оплата праці в КП «Комунальник» 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 залежності від їх складності, а працівників - залежно від їх кваліфікації по розрядах тарифної сітки.

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

Формування тарифної сітки за просту некваліфіковану працю у розмірі прожиткового мінімуму, встановленому для працездатних осіб, а мінімальну тарифну ставку робітника I розряду 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.

З врахуванням складності робіт застосовуються додаткові коефіцієнти для формування посадових окладів для наступних посад:

- Начальник дільниці з коефіцієнтом 1,20
- Водій автотранспортних засобів (ЗІЛ-130 МГП-22) з коефіцієнтом 1,15
- Водій автотранспортних засобів (спеціальний вантажний автопідйомник АГП 30А на шасі МАЗ) з коефіцієнтом 1,15
- Тракторист з коефіцієнтом 1,20
- Машиніст екскаватора з коефіцієнтом 1,20

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 двох 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 Класифікаторові 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 «Комунальник».**

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

#### **- ІНТЕНСИВНІСТЬ ПРАЦІ ПРАЦІВНИКІВ**

До 12% тарифної ставки (окладу).

#### **- РАБОТУ У ВЕЧІРНІЙ ЧАС (з 18 до 22 ч.)**

До 20% тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи в цей час.

#### **- РАБОТУ В НІЧНИЙ ЧАС (з 22 до 6ч.)**

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 таблиця і ст.54 КЗпП.

## **- КЕРІВНИЦТВО БРИГАДОЮ**

Не звільненим від основної роботи, бригадирам передбачається доплата залежно від кількості працівників у бригаді:

- від 5 до 10 чоловік – 25% місячної тарифної ставки (окладу), присвоєного бригадиру;
- понад 10 чоловік – 35% місячної тарифної ставки (окладу), присвоєного бригадиру;
- понад 25 чоловік – 50% місячної тарифної ставки (окладу), присвоєного бригадиру;

## **- ЗАБЕСПЕЧЕННЯ МІНІМАЛЬНОЇ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ**

Доплата до рівня мінімальної заробітної плати згідно із пунктом 3<sup>1</sup> 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 (окладам) 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.

### **- ЗА ВИКОНАННЯ ОСОБЛИВО ВАЖЛИВОЇ РОБОТИ НА ПЕВНИЙ ТЕРМІН**

До 50% тарифної ставки (окладу) на підставі наказу по підприємству.

## **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 захисників і захисниць України - 1 жовтня);**

**3. Виплата премії за підсумками роботи за рік, так званої 13-ої зарплати, або річних бонусів, 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 рік. Саме тому, виходячи, з фінансового стану підприємства та виконання виробничих (збутових) показників на фонд оплати праці і визначається розмір премії за підсумками роботи за рік. Він може бути більше або менше заробітку працівника за місяць. Премія виплачується штатним працівникам підприємства. Рішення про 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 на оздоровлення виплачується, працівникам підприємства окрім сумісників, один раз на рік в розмірі місячного посадового окладу, незалежно від того, за який робочий рік працівнику надано щорічну основну відпустку.** При поділі відпустки на частини допомогу на оздоровлення надають один раз до будь-якої частини відпустки.

Економіст з праці  
Погоджено:

Ганна ВОЙТЕНКО

Головний інженер

Олександр КРАВЦОВ

Головний бухгалтер

Наталія СНОПИК

Головний економіст

Валентина ДЯКОНОВА

Голова профкому

Микола КОТЕНКО

ПОГОДЖЕНО  
Голова профспілки  
Комунального Підприємства  
«Комунальник»

  
Микола КОТЕНКО  
2026 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Директор  
Комунального Підприємства  
«Комунальник»

  
Роман НАЗАРЕНКО  
2026 р.



## ПОЛОЖЕННЯ про порядок виплати надбавки за вислугу років

Дане Положення розроблене і запроваджується 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 “Комунальник” після трьох 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)
понад 3 роки	7
понад 5 років	10
понад 10 років	15
понад 15 років	20
понад 25 років	25

### 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 “Комунальник”.
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 «Комунальник» і повернувся на підприємство протягом трьох місяців (не враховуючи часу переїзду).

3. Стаж роботи визначається кадровою службою підприємства КП «Комунальник».
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 експертної команди (ЕКОПФО) 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 ліквідацію 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.

Економіст з праці

Ганна ВОЙТЕНКО

Погоджено:

Головний інженер

Олександр КРАВЦОВ

Головний бухгалтер

Наталія СНОПІК

Головний економіст

Валентина Д'ЯКОНОВА

ПОГОДЖЕНО  
Голова профспілки  
Комунального Підприємства  
«Комунальник»

  
Микола КОТЕНКО  
2026 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Директор  
Комунального Підприємства  
«Комунальник»

  
Роман НАЗАРЕНКО  
2026 р.



## ПОЛОЖЕННЯ, що гарантує рівні права 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 необґрунтована 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 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 не 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 винагоро

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 дозволяють 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 підймання 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 4

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.

Головний інженер



Олександр КРАВЦОВ

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілки  
Комунального підприємства  
«Комунальник»

 Микола КОТЕНКО  
2026 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Директор Комунального підприємства «Комунальник»

  
Роман НАЗАРЕНКО  
2026 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 2026 рік

№ п/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	135000 грн.		Забезпечення динамічного спостереження за станом здоров'я працівників в умовах дії шкідливих та небезпечних виробничих факторів і трудового процесу	1 квартал 2026 р. 4 квартал 2026 р.	Директор Назаренко Р.В. Фахівець підготовки кадрів Ушканова Т.О. Інженер охорони праці Цветкова С.М.
2.	Придбання методичної та іншої нормативної літератури з охорони праці та пожежної безпеки; а також журналів з охорони праці, плакатів, знаків безпеки і бланків кваліфікаційних посвідчень з охорони праці.	2000 грн.		Збільшення рівня знання з охорони праці	1-4 квартал 2026 р.	Інженер охорони праці Цветкова С.М.
3.	Придбання аптечок першої допомоги та	12000 грн.		Збільшення рівня пожежної безпеки та безпеки	1-4 квартал 2026 р.	Головний інженер Кравцов О.М.

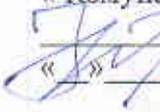
	контроль, здійснюваний за поповненням медикаментів			охорони праці		Головний бухгалтер Снопик Н.С. Інженер охорони праці Цветкова С.М. <sup>3</sup>
4.	Розроблення проектів положень, інструкцій, інших локальних актів з охорони праці, діючих в межах підприємства, їх тиражування після затвердження працедавцем; забезпечення відповідних посадових осіб та робітників.	1000 грн.		Збільшення рівня знання з охорони праці	1-4 квартал 2026 р.	Інженер охорони праці Цветкова С.М. <sup>3</sup>
5.	Придбання спецодягу, спецвзуття та ЗІЗ для працівників певних категорій	96000грн.		Збільшення рівня безпеки праці	1-4 квартал 2026 р.	Директор Назаренко Р.В. Головний бухгалтер Снопик Н.С. Інженер охорони праці Цветкова С.М. <sup>3</sup>
6.	Навчання фахівців в 5000 грн. учбово-курсних закладах міста Харкова і та інших міст			Збільшення рівня знання з охорони праці	1-4 квартал 2026 р.	Директор Назаренко Р.В. Головний бухгалтер Снопик Н.С. Інженер охорони праці Цветкова С.М. <sup>3</sup>
	ВСЬОГО:	251000грн				

Інженер з охорони праці



Світлана ЦВЕТКОВА

ПОГОДЖЕНО  
Голова профспілки  
Комунального підприємства  
«Комунальник»

 Микола КОТЕНКО  
2026 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Директор Комунального підприємства «Комунальник»

 Роман ЧАЗАРЕНКО  
2026 р.



### ДОДАТОК

К КОМПЛЕКСНИМ ЗАХОДАМ

№ п/п	Найменування	Од. виміру	Кількість	Вартість (грн.)	Сума (грн.)
1.	Проведення медичних оглядів працівників певних категорій	чол.	90	1500	135000
	<b>ВСЬОГО:</b>				<b>135000</b>
2.	Бланки посвідчень Журнал "Безпека праці"	шт. шт.	20 1	30 1400	600 1400
	<b>ВСЬОГО:</b>				<b>2000</b>
3.	Навчання персоналу: - Навчання інженерно-технічних працівників Правилам безпечної експлуатації електроустановок споживачів ПТЭЭП, НПАОП 40.1-1.21-98; - Особи, які очолюють об'єктові формування цивільного захисту (крім осіб, які очолюють структурні підрозділи територіальних формувань цивільного захисту)	чол.  чол.	2  10	1000  300	2000  3000
	<b>ВСЬОГО:</b>				<b>5000</b>
4.	Розробка положень, інструкцій, інших актів з охорони праці, діючих у межах підприємства, їх тиражування; забезпечення відповідних посадових осіб та працівників				1000
	<b>ВСЬОГО:</b>				<b>1000</b>

5.	Придбання аптечок першої допомоги та контроль, здійснюваний за поповненням медикаментів;	24 шт.		500	12000
	ВСЬОГО:				12000
6.	Придбання спецодягу, спецвзуття та ЗІЗ для працівників певних категорій	48 чол.		2000	96000
	ВСЬОГО:				96000
	ВСЬОГО:				251000

Інженер з охорони праці



Світлана ЦВЕТКОВА

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілки  
Комунального підприємства  
« Комунальник »

Микола КОТЕНКО

2026 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Директор Комунального підприємства « Комунальник »

Роман НАЗАРЕНКО

2026 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 носіння (місяці)
1.	Слюсар-сантехнік	Костюм х/б	ЗвуМи	12
		Черевики	ЗмиМун100	12
		Рукавички	МиМп	2
		Окуляри захисні відкрити		До зносу
		Під час ремонту каналізаційних мереж, асенізаційного обладнання:		
		Костюм	ЗВуЯжМи	12
		Чоботи	ЗВЯжМиСм	12
		Рукавиці	ВняжЩ20	2
		Фартух з нагрудником	ВняжЩ20	Черговий
		Окуляри захисні закриті		До зносу
		Респіратор газозахисний		До зносу
		Протигаз шланговий		Черговий
		Пояс запобіжний		Черговий
		На зовнішніх роботах узимку додатково:		
Куртка утеплена	ТнвВу	36		
Штани утеплені	ТнвВу	36		
Чоботи	Тн20МиСм	24		
2.	Електрогазоварник	Костюм зварника	ТиТоТр	12
		Костюм х/б	ЗМи	12
		Черевики	ТрТпСм	12
		Рукавички	ТиТоТр	1
		Окуляри захисні газозварника	ЯжМиМп	До зносу
		Щиток лицьовий для електрозварника		До зносу
		На зовнішніх роботах узимку додатково:		
		Куртка утеплена	Тн	36
		Штани утеплені	Тн	36
		Валянки на гумовій підшві	Тн20В	24

3.	Водій автотранспортних засобів	Костюм х/б Черевики Рукавички Жилет сигнальний На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена	ЗвуМи ЗмиМун100 МиМп Со  Тн	12 12 2 До зносу  36
4.	Тракторист	Костюм х/б або комбінезон Черевики Жилет Рукавички Рукавиці Навушники протишумові Окуляри захисні відкриті На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи Каска захисна з підшоломником	ЗвуМи; ЗМиПн ЗмиМун100 Со МиМп НмМиВн  Тн Тн Тн20	12 12 12 12 1 3 До зносу До зносу  36 36 24 До зносу
5.	Машиніст екскаватора	Костюм х/б або комбінезон Черевики Жилет Рукавички Рукавички На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Валянки на гумовій підшві	ЗвуМи; ЗМиПн ЗмиМун100 Со МиМп НмМиВн  Тн Тн Тн20В	12 12 12 12 1 3  36 36 24
6.	Слюсар з ремонту автомобілів	Костюм х/б Черевики Рукавички Окуляри захисні відкриті Каска захисна На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Валянки на гумовій підшві	ЗвуМи ЗмиМун100 МиМп  Тн Тн Тн20	12 12 2 До зносу Чергова  36 36 24
7.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	Костюм Черевики Рукавички Окуляри захисні відкриті Рукавички діелектричні Калоші діелектричні Плащ прогумований Під час виконання робіт на	Зми ЗмиМун100 МиМп  ЭнЭв ЭнЭв Вн	12 12 1 До зносу Чергові Чергові Чергові

		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	МвМи  Тн Тн Тн20МиСм	Черговий До зносу  3 До зносу  36 36 24
8.	Тесляр	Костюм х/б Черевики Рукавички На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена	ЗвуМи МиНв МиМп  Тн	12 12 3  36
9.	Покрівельник рулонних покрівель та покрівель із штучних матеріалів	Костюм брезентовий Костюм х/б Черевики Рукавички Рукавиці Окуляри захисні герметичні На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи утеплені	ЗЯтМи ЗвуМи МиПвМун10 ЯжМиМп МвМи  Тн Тн Тн20МиСм	12 12 12 1 2 До зносу  36 36 24
10.	Штукатур	Костюм Черевики Рукавички Рукавички гумові Черевики гумові Окуляри захисні герметичні На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені	Зами МиПвМун10 МиМп ОаяжМи ВЗ  Тн Тн	12 12 3 2 24 До зносу  36 36
11.	Маляр	Костюм Фартух з нагрудником Черевики Рукавички прогумовані Окуляри захисні закриті Респіратор газозахисний Під час приготування фарб, лаків, шпаклівок, ґрунтовок,	ЗМи ОаяжМи ОМиМун50 ОаяжМи	12 6 12 1 До зносу До зносу

		<p>замазок, сумішей масляних фарб і лаків, нітрофарб, нітролаків та синтетичних емалей:</p> <p>Костюм Фартух з нагрудником Черевики Рукавички Окуляри захисні закриті Респіратор пилогазозахисний На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи</p>	<p>ЗМи ЗяжВнО ЗМиСм ОаЯжМи  Тн Тн Тн20МиСм</p>	<p>12 Черговий 12 1 До зносу До зносу  36 36 24</p>
12.	Комірник	<p>Халат Рукавички На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена</p>	<p>ЗЯаМи МиЯтЯж  Тн</p>	<p>18 3  36</p>
13.	Прибиральник територій	<p>Костюм Черевики Рукавиці Рукавички Жилет На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Валянки на гумовій підшві</p>	<p>ЗмиПн ЗмиПнСм МиМп ВнБмМи Со  Тн Тн Тн20В</p>	<p>12 12 2 1 12  36 36 24</p>
14.	Робітник з благоустрою	<p>Костюм Черевики Рукавиці Рукавички Жилет Під час видалення нечистот та проведення дезінфекційних заходів: Фартух з нагрудником Чоботи Окуляри захисні відкриті 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</p>	<p>ЗмиПн ЗмиМун15См МиМп ВнБмМи Со  ВуБмМи ВБмМиСм  Вн  Тн Тн</p>	<p>12 12 2 1 12  6 12 До зносу До зносу До зносу  Черговий  36 36</p>

		Валянки на гумовій підшві	Тн20В	24
15.	Прибиральник службових приміщень	Халат Рукавички Під час чищення дезінфікування санітарно-технічного устаткування додатково: Фартух з нагрудником Рукавички гумові	ЗЯаМи ВнМиМп  ВнМи ВнЯжБмМи	18 4  6 3
16.	Контролер газового господарства	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
17.	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
18.	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
19.	Кур'єр	Костюм Туфлі Плащ з капюшоном На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена	ЗМиПн ЗМиСм ВнМи  Тн	18 12 36  36
		Костюм х/б Фартух з нагрудником Черевики	ЗМи ВнЯжБм ЗМиСм	12 6 12

20.	Дезінфектор	Рукавички	ВняЯжБмМи	3
		Нарукавники	ВняЯжБм	6
		Окуляри захисні закриті		До зносу
		Респіратор протигазовий		До зносу
		Під час дезінсекції і дератизації отруйними хімічними речовинами й інсектицидами вручну або за допомогою спеціального устаткування додатково:		
		Чоботи	ВЯжМиСм	12
		Респіратор протигазоаерозольний		До зносу
21.	Муляр	Костюм	Зами	12
		Черевики	МиПвМун10	12
		Рукавички	МиМп	2
		Рукавички гумові	ОаЯжМи	3
		Черевики гумові	ВЗ	24
		Окуляри захисні герметичні		До зносу
		На зовнішніх роботах узимку додатково:		
	Куртка утеплена	Тн	36	
	Штани утеплені	Тн	36	
22.	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 навіпаки;
- \* костюм бавовняний - напівкомбінезоном бавовняним з сорочкою (блузою) або сарафаном з блузою і навіпаки;
- \* 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 навіпаки,
- \* черевики (напівчоботи) шкіряні - чоботами кирзовими і навіпаки,
- \* 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.

У разі якщо такі ЗІЗ, як запобіжний пояс, діелектричні калоші та рукавиці, діелектричний гумовий килимок, захисні окуляри та щитки, респіратор, протигаз, захисний шолом, підшоломник, накомарник, каска, наплічники, налокітники, саморятівники, шумозахисні навушники, вкладки чи шоломи, світлофільтри, віброзахисні рукавиці та інші ЗІЗ не зазначені в Нормам безкоштовної видачі ЗІЗ, але передбачені іншими нормативно-правовими актами з охорони праці (правилами, інструкціями з охорони праці тощо), вони мають бути видані працівникам залежно від характеру й умов робіт, що виконуються, на строк використання (носіння) - до зношення, але не більше граничного строку використання, який вказаний в сертифікаті (декларації) відповідності виробника 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-вуханки 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 безкоштовної 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, затверджений наказом Міністерства соціальної політики від 29.11.2018 № 1804.

«Норми безкоштовної 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

Інженер з охорони праці

Світлана ЦВЕТКОВА



Протинуровано і протинуровано  
39 (тридцять дев'ять) аркушів  
Директор КП «Комунальник»

Роман НАЗАРЕНКО



СЛОБОЖАНСЬКА МІСЬКА РАДА  
ЧУГУЇВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ



вул. Миру, б. 7, м. Слобожанське, Чугуївський р-н, Харківська обл., 63460,  
факс: (05747) 5 24 03; тел.: (05747) 5 24 04; (05747) 5 23 09;  
(05747) 5 46 21 e-mail:04397508@slob.gov.ua ЄДРПОУ 04397508

від 14.01.2026 № 03-03/269

на № 34 від 13.01.2026

Директору Комунального  
підприємства «Комунальник»  
Роману НАЗАРЕНКУ

Про надання інформації

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 міської ради зареєстровано колективний договір Вашої установи за № 3 від 14 січня 2026 року.

Слобожанський міський голова

Дмитро ДІХТЯР

Олена Халіна   
Ірина Цукарева 52712  
0665107681